**МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 82**

**с углубленным изучением отдельных предметов им.Р.Г.Хасановой»**

**Приволжского района г.Казани**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПРИНЯТО  Заседание педагогического совета  (протокол № 16 от 13.02.2024) | СОГЛАСОВАНО  Заседание профсоюзного комитета  (протокол № 4 от 06.02.2024) | УТВЕРЖДАЮ  Директор школы № 82  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Э.М.Скобелкина Введено в действие с приказом по школе от 13.02.2024 года  № 13 |

**№ 458**

**Положение**

**о формировании и использовании премиального фонда оплаты труда**

1. **Общие положения.**
   1. Настоящее Положение о формировании и использовании премиального фонда (далее – Положение) разработано в соответствии со ст.144 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 №412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан», Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 22.09.2022 № 1027 «О внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан», «Отраслевым соглашением между Министерством образования и науки Республики Татарстан и Татарским республиканским комитетом профсоюза народного образования и науки на 2021 - 2023 годы» от 10.01.2022 и регламентирует порядок формирования и распределения премиального фонда работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 82 с углубленным изучением отдельных предметов им. Р.Г.Хасановой» Приволжского района г.Казани (далее - Школа).

1.2. Действие Положения направлено на материальное поощрение работников, добросовестно исполняющих должностные обязанности с целью дальнейшего развития творческой их инициативы.

1.3. Положение разработано комиссией по распределению стимулирующих выплат за качество работы (далее - Комиссия), принято на собрании трудового коллектива, согласовано с профсоюзным комитетом.

1.4. Данное Положение распространяется на основной, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал Школы.

1. **Формирование фонда премирования**

2.1. Размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты работникам образования, составляет не менее 2 процентов от фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату окладов основного и вспомогательного персонала (ставок заработных плат, должностных окладов), выплат за неаудиторную занятость (проверка тетрадей, заведование кабинетом, руководство ШМО, РМО, классное руководство) и выплат стимулирующего характера.

2.2. Для поощрения работников используются внебюджетные средства и средства от безвозмездной спонсорской помощи (в рамках имеющихся инструктивных документов, локальных нормативных актов).

2.3. Фонд экономии заработной платы также используется на премиальные выплаты работникам Школы.

2.4. При распределении премии комиссия самостоятельно утверждает минимальный и максимальный порог премиальных выплат за истекший период и определяет фиксированный размер выплат в денежном эквиваленте по каждому критерию.

2.5. Общая сумма премии, выплачиваемой работникам, не должна превышать утвержденного фонда премирования согласно смете.

1. **Порядок премирования работников**

3.1. Распределение премий производится на основании данного Положения решением комиссии с оформлением протокола. Директор Школы с учетом мотивированного мнения профкома издает приказ по Школе.

3.2. Премия выплачивается ежеквартально (март, июнь, сентябрь, декабрь) по итогам работы за истекший период.

3.3. Условиями для назначения премиальных выплат являются:

стаж работы в должности не менее 6 месяцев (работа в предыдущем образовательном учреждении не учитывается);

отсутствие случаев травматизма учащихся на уроках и внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье учащихся была возложена на данного педагога;

отсутствие дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб.

3.4. Премия не выплачивается за время нахождения работников в отпуске (ежегодном, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком, дополнительном учебном отпуске, неоплачиваемом отпуске), а также в период нетрудоспособности по больничному листу.

3.5. Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

3.6. Для получения премиальных выплат педагогический работник не позднее, чем за 2 недели до окончания сроков действия установленных надбавок и доплат, должен представить комиссии по распределению премиальных выплат материалы по самоанализу деятельности в соответствии основными критериями данного Положения.

3.7. Материалы самоанализа учителей рассматриваются комиссией по распределению премиальных выплат.

3.8. После получения протокола комиссии о премиальных выплатах директор Школы издает приказ о доплатах педагогическим работникам, в котором указывается:

список сотрудников, получающих выплаты;

размер премиальных выплат.

3.9. Суммы премий, выплачиваемых по настоящему положению, включаются в расчет средней заработной платы.

**Основные критерии премирования педагогических работников, учебно-вспомогательного, технического персонала и кухонных работников**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Критерии** | **Размеры** | **Периодичность** |
|  | За добросовестное исполнение должностных обязанностей и в связи достижением юбилейного возраста: 50 лет, 55 лет (женщины), 60 лет (мужчины) со дня рождения и последующие каждые 5 лет | на основании коллективного договора | единовременно |
|  | За особые заслуги работника перед Школой при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста, либо приобретения права на досрочную трудовую пенсию по старости | на основании коллективного договора | единовременно |
|  | За активную работу по сплочению трудового коллектива на решение Уставных задач Школы, защиту интересов работников в профессиональных социально-значимых вопросах. | смотри п.2.4. данного положения | ежеквартально |
|  | За участие в организации и проведении мероприятий, повышающих авторитет и имидж Школы на уровне:  района;  города;  Республики Татарстан;  Российской Федерации. | смотри п.2.4. данного положения | единовременно |
|  | За высокую результативность ГИА | смотри п.2.4. данного положения | единовременно |
|  | За участие в работах, не входящих в круг основных обязанностей работников, по благоустройству Школы и прилегающей к ней территории (в мелких ремонтных и хозяйственно-организационных работах, при подготовке Школы к новому учебному году или содержания здания в течение учебного года) | смотри п.2.4. данного положения | ежеквартально |
|  | За вклад по обеспечению безаварийной работы систем жизнеобеспечения учреждения, добросовестное выполнение служебных обязанностей в соответствии требованиям Федерального Государственного управление «Роспотребнадзор РТ» (ФГУ «Роспотребнадзор РТ» и Министерства по чрезвычайным ситуациям (МЧС) | смотри п.2.4. данного положения | ежеквартально |
|  | За разработку и внедрение оздоровительных мероприятий, занятий во внеурочное время, направленных на снижение заболеваемости среди учащихся (воспитанников) и работников; создание условий для успешной апробации ФГОС (Федеральных государственных образовательных стандартов) | смотри п.2.4. данного положения | единовременно |
|  | За привлечение внебюджетных средств, направленных на улучшение материально-технического состояния Школы. | смотри п.2.4. данного положения | ежеквартально |
|  | За создание и развитие межведомственных связей и социального партнерства с государственными органами и учреждениями, обеспечивающих всестороннее воспитание и образование учащихся (учреждения здравоохранения, ГИБДД, культурные и оздоровительные центры, вузы, общественные организации) | смотри п.2.4. данного положения | ежеквартально |
|  | За организацию работы кружков, не финансируемых бюджетом и родительскими взносами | смотри п.2.4. данного положения | ежеквартально |
|  | За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, активное участие в жизни коллектива и общешкольных мероприятиях | смотри п.2.4. данного положения | ежеквартально |
|  | За качество выполнения общественных работ (профсоюз, опека и другие) | смотри п.2.4. данного положения | ежеквартально |
|  | Обеспечение контроля за питанием детей (охват) | смотри п.2.4. данного положения | ежеквартально |
|  | Качественная работа с документацией школы | смотри п.2.4. данного положения | ежеквартально |
|  | Выявление учащихся, допускающих употребление наркотических веществ, предупреждение наркотизации в образовательной среде. | Рассчитывается из количества учащихся, направленных на прохождение ПМО и количества выявленных из них с фактом потребления наркотических веществ и психотропных веществ за счет средств, выделенных на реализацию программы «Профилактика наркомании среди населения РТ» и др. | единовременно |
|  | **Критерии качества труда заведующего производством (дополнительно к п.п. 1,2,3,4,6,7,13,15** | | |
|  | Отсутствие замечаний контролирующих органов | смотри п.2.4. данного положения | ежеквартально |
|  | Отсутствие обоснованных обращений от потребителей услуг | смотри п.2.4. данного положения | ежеквартально |
|  | Систематическое пополнение картотеки блюд и введение в рацион новых блюд | смотри п.2.4. данного положения | ежеквартально |
|  | Своевременная подача заявок на поставку продуктов питания | смотри п.2.4. данного положения | ежеквартально |
|  | Организация на высоком уровне качественного питания с целью увеличения процента охвата горячим питанием | смотри п.2.4. данного положения | ежеквартально |
|  | Стажировка вновь принятого работника | смотри п.2.4. данного положения | ежеквартально |
|  | Повышение своей квалификации и применение в работе новых технологий | смотри п.2.4. данного положения | ежеквартально |
|  | Создание и сохранение доброжелательного климата в коллективе столовой | смотри п.2.4. данного положения | ежеквартально |
|  | Своевременный учет, контроль и качественное составление отчетной документации | смотри п.2.4. данного положения | ежеквартально |
|  | **Критерии качества руда повара (дополнительно к п.п. 1,2,3,4,6,7,13,18,19,23** | | |
|  | Соблюдение технологических процессов приготовления блюд | смотри п.2.4. данного положения | ежеквартально |
|  | Своевременное приготовление и выдача пищи в соответствии с графиком питания учащихся | смотри п.2.4. данного положения | ежеквартально |
|  | Оказание помощи при накрытиии столов для учащихся | смотри п.2.4. данного положения | ежеквартально |
|  | Доброжелательное отношение и оперативное обслуживание сотрудников | смотри п.2.4. данного положения | ежеквартально |
|  | За выполнение работы временно отсутствующего работника | смотри п.2.4. данного положения | ежеквартально |
|  | За эффективную эксплуатацию обурудования | смотри п.2.4. данного положения | ежеквартально |
|  | **Критерии качества труда подсобного рабочего (кухня) (дополнительно к п.п. 1,2,3,4,6,7,13,18,26,31,32)** | | |
|  | Содержание пищеблока и обеденного зала в соответствии с Санитарными правилами | смотри п.2.4. данного положения | ежеквартально |
|  | Обеспечение экономии ресурсов (вода, электроэнергия) | смотри п.2.4. данного положения | ежеквартально |
|  | Обеспечение сохранности посуды, столовых приборов и кухонного инвентаря | смотри п.2.4. данного положения | ежеквартально |
|  | **Критерии качества труда лаборанта, секретаря (дополнительно к п.п. 1,2,3,4,6,7,13,15)** | | |
|  | Отсутствие замечаний надзорных органов, аварий | смотри п.2.4. данного положения | ежеквартально |
|  | Подготовка инструкций, рекомендаций, обновление информации на стендах, составление заявок на своевременное обеспечение необходимыми материалами (инструментами) | смотри п.2.4. данного положения | ежеквартально |
|  | Своевременное обеспечение образовательного процесса информационно-методическими материалами, пособиями, инструментами. Подготовка материалов, реактивов, продуктов, инструментов, инструкций и т.д к учебным занятиям, по поручению учителя. | смотри п.2.4. данного положения | ежеквартально |
|  | Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее  установленного срока без снижения качества по поручению директора | смотри п.2.4. данного положения | ежеквартально |
|  | Наличие дополнительных работ по поручению директора | смотри п.2.4. данного положения | ежеквартально |
|  | Участие в проведении ремонтных работ в учреждении по поручению директора, заместителя директора. | смотри п.2.4. данного положения | ежеквартально |
|  | Организация и документальное оформление закупки инструмента, реактивов и т.д. | смотри п.2.4. данного положения | ежеквартально |
|  | Отсутствие замечаний директора учреждения, предписаний контролирующих или надзирающих органов, аварий. Отсутствие травматизмаучащихся. Наличие аптечки первой помощи. | смотри п.2.4. данного положения | ежеквартально |
|  | Отсутствие возврата документов на доработку. | смотри п.2.4. данного положения | ежеквартально |
|  | **Критерии качества труда сторожа (дополнительно к п.п. 1,2,3,4,6,7,13)** | | |
|  | Отсутствие замечаний по вопросам соблюдения пропускного режима | смотри п.2.4. данного положения | ежеквартально |
|  | Отсутствие замечаний по ведению журналов регистрации посетителей, приема-передачи дежурства, журнала обхода территории | смотри п.2.4. данного положения | ежеквартально |
|  | Осуществление контроля за въездом автомашин на территорию учреждения. Внимательность и ответственность, строгий контроль за въездом автомашин | смотри п.2.4. данного положения | ежеквартально |
|  | Контроль и выдача ключей от кабинетов.  Ответственная выдача ключей. Ведение журнала выдачи | смотри п.2.4. данного положения | ежеквартально |
|  | Умение выстраивать эффективное взаимодействие с сотрудниками и посетителями | смотри п.2.4. данного положения | ежеквартально |
|  | **Критерии качества труда рабочего по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования (дополнительно к п.п.1,2,3,4,6,7,13)** | | |
|  | Обеспечение сохранности технологического оборудования, хозяйственного инвентаря, своевременное выявление и устранение мелких неисправностей | смотри п.2.4. данного положения | ежеквартально |
|  | Обеспечение сохранности имущества и содержание в образцовом порядке во вверенном помещении | смотри п.2.4. данного положения | ежеквартально |
|  | Оперативное выполнение заявок по исправлению технических неполадок. Отсутствие устных замечаний и докладных записок, неисполненных заявок по журналу заявок от заведующих объектами инфраструктуры | смотри п.2.4. данного положения | ежеквартально |
|  | Погрузочно-разгрузочные работы | смотри п.2.4. данного положения | ежеквартально |
|  | Своевременное выполнение всех видов ремонтно-строительных работ (штукатурных, малярных, обойных, бетонных, плотничных, столярных и др.) | смотри п.2.4. данного положения | ежеквартально |
|  | Обеспечение исправного состояния мебели, рабочего инструмента, замков и т.д. | смотри п.2.4. данного положения | ежеквартально |
|  | Экономия материальных средств.  Без влияния на качество выполняемых работ | смотри п.2.4. данного положения | ежеквартально |
|  | Умение выстраивать эффективное взаимодействие с сотрудниками и посетителями учреждения | смотри п.2.4. данного положения | ежеквартально |
|  | **Критерии качества труда гардеробщика (дополнительно к п.п.1,2,3,4,6,7,13)** | | |
|  | Обслуживание посетителей на организуемые мероприятия в учреждении (семинары, совещания, конкурсы и т. д) по распоряжению заместителей директора, директора | смотри п.2.4. данного положения | ежеквартально |
|  | Отсутствие устных замечаний и докладных записок со стороны родителей и администрации, отсутствие краж и порчи личного имущества обучающихся (в случае кражи – своевременное принятие мер по обнаружению похитителя и украденных вещей); извещение администрации о  нарушениях правил хранения вещей учащихся | смотри п.2.4. данного положения | ежеквартально |
|  | Умение выстраивать эффективное взаимодействие с сотрудниками | смотри п.2.4. данного положения | ежеквартально |
|  | **Критерии качества труда уборщика служебных помещений (дополнительно к п.п.1,2,3,4,6,7,13)** | | |
|  | Отсутствие замечаний по санитарному состоянию убираемой площади, очистке урн от мусора | смотри п.2.4. данного положения | ежеквартально |
|  | Отсутствие замечаний по санитарному состоянию туалетных комнат | смотри п.2.4. данного положения | ежеквартально |
|  | Отсутствие фактов потери и порчи инвентаря | смотри п.2.4. данного положения | ежеквартально |
|  | Своевременное получение инвентаря, средств уборки, подача заявок руководителю | смотри п.2.4. данного положения | ежеквартально |
|  | Своевременное устранение аварийных ситуаций, поручений руководителя | смотри п.2.4. данного положения | ежеквартально |
|  | Уборка особо загрязненных помещений, участков (после ремонта, отделочных или молярных работ), перед ремонтами | смотри п.2.4. данного положения | ежеквартально |

4.  **О порядке депремирования.**

4.1. Работник может быть депремирован в следующих случаях:

нарушение Устава Школа, правил внутреннего трудового распорядка Школы, должностных обязанностей и инструкций.

наличия письменных обоснованных жалоб со стороны учащихся и их родителей (законных представителей), членов коллектива.

невыполнения постановлений, распоряжений, приказов администрации и учредителей Школы, направленных на развитие системы образования района, города и республики.

невыполнения Предписаний и Представлений прокуратуры, Управления Роспотребнадзора РТ, Департамента надзора и контроля в сфере образования МО и Н РТ, Управления государственного пожарного надзора.

в случае применения дисциплинарного взыскания.

**5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение действует до принятия нового с даты введения его в действие приказом директора Школы.