

**Приложение 9**  
К коллективному  
договору

<p><b>ПРИНЯТО</b> на общем собрании работников школы №101 Протокол №4 от 17.04.2024г</p> <p><b>СОГЛАСОВАНО</b> Председатель профкома</p> <p style="margin-left: 40px;">Л.Ш. Гилазиева</p>	<p><b>УТВЕРЖДАЮ</b> Директор МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 101 имени П.А. Полушкина – Центр образования»</p> <p style="margin-left: 40px;">Т.Н. Петрова «_22_»__ апреля_ 2024г.</p>
---	---



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об использовании премиальной части фонда оплаты труда работников**  
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №101  
имени П.А.Полушкина – Центр образования»  
Советского района города Казани  
**Общие положения**

1.1.Настоящее Положение об использовании премиальной части оплаты труда (далее – Положение) разработано в соответствии:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 18.08.2008 № 592 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений Республики Татарстан»;
- Положением об условиях оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования государственных учреждений Республики Татарстан, постановление КМ РТ от 24.08.2010г. № 678.
- Положением о фонде оплаты труда МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №101 имени П.А.Полушкина»;
- Положением о критериях оценки эффективной деятельности работы педагогов МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №101 имени П.А.Полушкина»
- Уставом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №101 имени П.А.Полушкина»;
- Коллективным договором МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №101 имени П.А.Полушкина» и определяет порядок формирования, условия и критерии премирования работников МОУ «Средняя общеобразовательная школа №101 имени П.А.Полушкина», (далее - Школа).

1.2. Действие Положения направлено на развитие творческой инициативы работников и дополнительные стимулирования передового педагогического опыта.

1.3. Результатом использования данного Положения должно явиться создание благоприятных условий для повышения качества и результатов трудовой деятельности в учебно-воспитательном процессе.

1.4. Ответственность за исполнение Положения возлагается на директора школы.

1.5. Положение проходит согласование с первичной профсоюзной организацией Школы, рассматривается на педагогическом Совете Школы и утверждается приказом директора.

## **2. Формирование фонда премирования**

2.1. Премиальные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам единовременно за квартал, в связи с юбилейными датами, получением знаков отличия, благодарственных писем, грамот, наград и иными основаниями.

2.2. Размеры, порядок и условия осуществления премиальных и иных поощрительных выплат по итогам работы определяются настоящим Положением и коллективным договором.

2.3. Размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты работникам профессиональных квалификационных групп должностей работников учреждения, составляет не менее 2 процентов от фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату окладов (ставок заработной платы, должностных окладов), выплат за неаудиторскую занятость и выплат стимулирующего характера.

2.4. Фонд экономии заработной платы также может использоваться на премиальные выплаты работникам Школы.

## **3.Основные критерии оценки труда работников**

3.1. Размеры премий определяется решением Комиссии по распределению ежеквартального материального поощрения.

3.2. Учитываются основные показатели деятельности школы:

- в связи с юбилейными датами (**женщины – 50 и 55 лет, мужчины -50 и 60 лет в размере должностного оклада**);
- Выплачивать работникам школы при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста либо приобретения права на досрочную трудовую пенсию по старости материального вознаграждения в размере базового оклада;
- получением знаков отличия;
- благодарственных писем, грамот, наград;
- результаты ЕГЭ и ГИА (80-100 баллов);
- организацию работ по обеспечению охраны труда и техники безопасности учащихся и сотрудников;
- обеспечение контроля за питанием детей (качество, охват, санитарно-гигиенические требования);
- работа по профилактике правонарушений;
- качество выполнения общественных работ (профсоюз, опека и попечительство, травматизм);
- работа по физическому воспитанию;
- работа по профориентации;
- работа с учащимися по пожарной безопасности;
- ведение и оформление документации (документы строгой отчетности, протоколов , архива школы, попечительского совета)

- качество производственного контроля;
- административно-технический персонал премируется за работу, не входящую в круг основных обязанностей

3.3. Решение Комиссии оформляется протоколом, согласовывается с профкомом, и утверждается приказом директора Школы.

#### **4. Порядок премирования работников**

4.1. Премирование работников Школы производится 1 раз в квартал по итогам работы за истекший период.

4.2. В соответствии со специальной шкалой учета дополнительного премирования работников школы:

- за участие в подготовке и проведении открытых мероприятий районного, городского республиканского масштабов;
- за особые успехи в работе, отмеченные благодарностями администрации, оформленные приказом по школе;
- за выполнение общественных работ, перечисленных выше (в составе комиссий, оргкомитетов по проведению общешкольных мероприятий и т.д.).

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Данное Положение рассматривается на общем собрании трудового коллектива, согласовываются с первичной профсоюзной организацией и утверждается приказом директора.

5.2. Срок действия Положения с 2021 года по 2023 год.

5.3. Дополнения изменения к данному Положению вносятся по предложению профкома или администрации Школы и рассматриваются на общем собрании трудового коллектива

5.4. Настоящее Положение действует до принятия нового с даты введения его в действие приказом директора Школы, но не более, чем 2 года.

5.5. Положение может быть пролонгировано, но не более, чем на 1 год