Согласовано
Председатель ПК.
_____Русанова О.Г.

Приложение № 4
УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ СОШ №2 п. Гигант
_____ Трофименко И.С.
Приказ № 168 от «01» сентября 2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников МБОУ СОШ №2 п. Гигант

Раздел 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о премировании работников МБОУ СОШ №2 п. Гигант разработано в соответствии с Областным законом от 03.10.2008 № 91-ЗС «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений», постановлением Правительства Ростовской области от 31.12.2015 № 222 «О системе оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ростовской области», в целях приведения нормативных правовых актов Администрации Сальского района в соответствие действующему законодательству Администрация Сальского района, Постановления Администрации Сальского района № 1496 от 17.11.2021 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений Сальского района, подведомственных управлению образования Сальского района», на основании постановления Администрации Сальского района от 12.12.2025 № 1195 «О внесении изменений в постановление Администрации Сальского района от 17.11.2021 № 1496», на основании постановления Администрации Сальского района от 01.10.2025 № 762 «Об увеличении (индексации) должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных учреждений, технического и обслуживающего персонала органов местного самоуправления Сальского района».

1.2. Изменения и дополнения к Положению о премировании работников МБОУ СОШ №2 п. Гигант принимаются в составе новой редакции Положения решением общего трудового собрания работников образовательного Учреждения, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются приказом директора. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Раздел 2. Порядок установления и условия выплаты премий работникам Учреждения

2.1. Установление премирования работников Учреждения решает следующие задачи:

- поддержка работников, осуществляющих свои трудовые обязанности в режиме повышенной интенсивности труда;
- мотивация работников на повышение результативности профессиональной деятельности;
- повышение качества результатов работы сотрудников;
- поощрение за выполненную работу.

2.2. Основанием для премирования работников Учреждения является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, систематическое повышение квалификации, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, руководителя Учреждения.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются Учреждением самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте по оплате труда. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя.

2.3. При определении показателей премирования необходимо учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной

деятельностью учреждения;

- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- соблюдение исполнительской дисциплины;
- обеспечение сохранности государственного имущества и т.д.

2.4. Премирование руководителя Учреждения производится в порядке, утвержденном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя (управлением образования Сальского района), с учетом целевых показателей эффективности деятельности Учреждения.

Раздел 3. Перечень показателей, за которые может осуществляться премирование работников МБОУ СОШ №2 п. Гигант по итогам за определенный период (месяц, квартал, год).

3.1. Педагогическим работникам в соответствующем периоде за:

3.1.1. добросовестное выполнение своих должностных обязанностей – до 20%;

3.1.2. инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда – до 30%;

3.1.3. дежурство по школе на переменах – до 20%;

3.1.4. отсутствие замечаний по документации – до 15%;

3.1.5. обеспечение высокого качества обучения – до 50%;

3.1.6. активное участие в мероприятиях, проводимых школой – до 15%;

3.1.7. активное участие в методической работе школы, семинарах – до 20%;

3.1.8. проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий – до 25%;

3.1.9. выполнение общественных поручений – до 10%;

3.1.10. личное участие в конкурсах – до 20%;

3.1.11. замещение уроков и классного руководства отсутствующих педагогов – до 20%;

3.1.12. своевременную сдачу планов, отчетов, информаций, анализов контрольных работ и др. – до 20%;

3.1.13. отсутствие обоснованных жалоб родителей и обучающихся – до 15%;

3.1.14. работу с родителями – до 15%;

3.1.15. организацию горячего питания школьников – до 20%;

3.1.16. выполнение важных (срочных) работ (мероприятий) – до 15%;

3.1.17. сохранение контингента обучающихся – до 20%.

3.2. Административному персоналу в соответствующем периоде за:

3.2.1. высокие показатели работы школы – до 50%;

3.2.2. обеспечение участия педагогов в конкурсах и представление школы на различных уровнях – до 25%;

3.2.3. выполнение плана работы и реализация приоритетных задач на учебный год - до 30%;

3.2.4. своевременное и качественное оформление и представление отчетной документации – до 30%;

3.2.5. обеспечение мониторинга качества образования и данных по всем направлениям деятельности школы – до 30%;

3.2.6. исполнение контрольно-инспекционной деятельности в соответствии с предписаниями – до 35%;

3.2.7. подготовку школы к новому учебному году – до 35%;

3.2.8. обеспечение безопасного функционирования школы в течение всего рабочего дня – до 30%;

3.2.9. пополнение материально-технической базы школы – до 30%;

3.2.10. инициативу и реализацию творческих идей по развитию школы – до 25%;

3.2.11. проведение мероприятий по обобщению и распространению передового педагогического опыта – до 25%;

3.2.12. работу по поддержанию благоприятного психологического климата в педагогическом и ученическом коллективах – до 20%;

3.2.13. работу по сохранению контингента обучающихся – до 20%;

3.2.14. высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся – до 25%;

3.2.15. добросовестное исполнение должностных обязанностей – до 20%;

3.2.16. выполнение важных (срочных) поручений – до 15%;

3.2.17 работу с общественностью и родителями обучающихся – до 25%;

3.2.18. обеспечение санитарно-гигиенического порядка в школе – до 30%.

3.3. Учебно-вспомогательному персоналу в соответствующем периоде за:

3.3.1. добросовестное выполнение должностных обязанностей – до 100%;

3.3.2. качественное ведение делопроизводства, статистической отчетности – до 100%;

3.3.3. выполнение индивидуальных планов – до 50%;

3.3.4. участие в психолого-педагогическом консилиуме до 50%;

3.3.5. проведение мероприятий для родителей до 50%;

3.3.6. сопровождение детей с ограниченными возможностями здоровья до 50%;

3.3.7. включенность в общешкольные и внешкольные мероприятия до 35%;

3.3.8. освоение информационных технологий и применение их в практике работы с документами до 70%;

3.3.9. инициатива, творчество, самостоятельный подход при выполнении работы в интересах учреждения до 100%;

3.3.10. деятельность, самостоятельный подход при выполнении работы в интересах развития учреждения до 100%;

3.3.11. контроль за безопасностью в образовательном процессе оборудования, приборов, технических средств обучения до 100%;

3.3.12 разработка плана гражданской обороны учреждения, организация занятий по гражданской обороне до 50%;

3.3.13. функционирование локальной сети, электронной почты, использование программного обеспечения до 50%;

3.3.14. выполнение заданий, отчетов, поручений реже установленного срока без снижения качества. Взаимодействие с органами государственной власти и внебюджетными фондами: социального страхования, пенсионного страхования, обязательного медицинского страхования, военкоматами до 100%;

3.3.15. качественное ведение электронной базы работников, воинского учета, ведение документации, номенклатуры дел – до 50%,

3.4. Обслуживающему персоналу в соответствующем периоде за:

3.4.1.содержание участка в соответствии с санитарными правилами – до 100%;

3.4.2. качественная уборка помещений, территории – до 100%;

3.4.3. оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок – до 50%;

3.4.4. содержание рабочего места в порядке – до 100%.

3.4.5. за качественную помощь в устранении последствий аварийных ситуаций – до 50%

3.4.6. за безопасность дорожного движения, качественное обслуживание – до 100%;

3.4.7. за безаварийное движение на транспорте, предупреждение детского дорожно-транспортного травматизма – до 100%

3.4.8. за содержание транспортного средства в надлежащем санитарном состоянии и устранение мелких повреждений, поломок автобуса – до 60%.

3.4.9. за соблюдение правил ТБ при обслуживании электроприборов 100%.

3.4.10. за внедрение мероприятий, направленных на экономию электроэнергии, техники безопасности и пожарной безопасности – до 150%.

3.4.11. за уборку прилегающей территории, озеленение участков, уход за растениями, полив, ремонтные работы спортивного оборудования на участке – до 100%.

3.4.12. за участие в косметическом ремонте помещений – до 100%.

3.4.13. зеленая зона. Ландшафтный дизайн, озеленение территорий до 50%;

3.4.14. уборка особо загрязненных помещений, участков (после ремонта, отделочных или малярных работ), перед ремонтами до 70%.

3.4.15. выполнение всех видов ремонтно-строительных работ до 100%.

3.5. Показатели, влияющие на уменьшение размера премии или ее лишения.

3.5.1. премирование работника не производится при наличии у него любого дисциплинарного взыскания.

3.5.2. ошибки и нарушения в ведении школьной документации.

3.5.3. пассивность в жизни школы.

3.6. Порядок установления премиальных выплат.

3.6.1. Предложения по премированию предоставляют в комиссию администрация школы.

3.6.2. Комиссия в составе:

- директор (председатель комиссии);
- заместители директора по УВР, АХР;
- представитель трудового коллектива

обсуждают итоги деятельности работников за премируемый период согласно настоящему Положению.

3.6.3. Директор школы:

- устанавливает размер премий;
- издает приказ о премировании работников;
- решает вопрос о премировании работников, выполняемых срочные, важные работы, не дожидаясь премиального периода.

Раздел 4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены (принятия нового Положения).

4.2. Споры, возникшие при выплате премий, должны решаться в установленном законодательством порядке.

4.3. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере.

4.4. Учреждение вправе выплачивать сотрудникам премии, не предусмотренные фондом оплаты труда, за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4.5. Определение размеров премиальных выплат производится с учетом выполнения муниципального задания, устанавливаемого управлением образования Сальского района, в ведомственной принадлежности которого находится Учреждение.

4.6. Начисление премий осуществляется за фактически отработанное время. Премия не выплачивается за время нахождения работника в очередном и административных отпусках, за время нахождения в служебной командировке, а также за дни временной нетрудоспособности.

4.7. В соответствии с ч.3 ст. 135 ТК РФ снижение размера премии работнику в связи с применением к нему дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка осуществляется в отношении только тех входящих в состав заработной платы работника премий, которые начисляются за период, в котором к работнику было применено соответствующее дисциплинарное взыскание, а размер такого снижения премии не может приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20 процентов.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 177207672783977166131780821922435929425640267964

Владелец Трофименко Ирина Сергеевна

Действителен С 28.09.2026 по 28.09.2027