

ПРИНЯТО  
на общем собрании  
трудового коллектива  
Протокол № 2/1 от 13.01.2025 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы  
*Шибеева* /Шибеева О.В.  
Приказ № 5/2 от 13.01.2025 г.

**Положение  
о порядке установления премий,  
доплат и надбавок в**

Муниципальном бюджетном  
общеобразовательном учреждении основной  
общеобразовательной школе с.Чернозерье

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 822 (ред.от 20.02.2014) «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях», в соответствии с письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.06.2013 N АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности», Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения основной общеобразовательной школы с.Чернозерье.

Положение является локальным нормативным актом школы, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования.

### **1.Виды материального стимулирования.**

1.1. В целях мотивации педагогических работников и сотрудников школы к качественному результату труда применяются следующие виды материального стимулирования:

- выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника (доплаты);
- стимулирующие выплаты (надбавки);
- премирование работников;
- материальная помощь.

### **2. Перечень доплат к должностному окладу.**

2.1.Доплаты компенсационного характера:

- за работу в ночное время - 0,35
- за работу в выходные и праздничные дни - в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.
- за работу при неблагоприятных условиях труда - до 0,12

2.2.Доплата за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника:

- учителям за проверку письменных работ по предметам:

| Наименование выплаты                                                                       | Размер выплаты, рублей |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| - учителям за проверку письменных работ по предметам в 1 - 4 классах (кроме факультативов) | 1400                   |
| - учителям за проверку письменных работ по русскому языку и литературе                     | 1800                   |
| -учителям за проверку письменных работ по математике, иностранному языку                   | 1400                   |

- учителям за классное руководство

| Наименование выплаты                                                                          | Размер выплаты                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| За работу, не входящую в круг основных обязанностей работника                                 |                                                                                                                     |
| За классное руководство:                                                                      |                                                                                                                     |
| за классное руководство в образовательных организациях в классах с нормативной наполняемостью | 5125                                                                                                                |
| За заведование:                                                                               |                                                                                                                     |
| за заведование кабинетами, лабораториями                                                      | 1400                                                                                                                |
| за заведование учебно-опытными (учебными) участками                                           | 2320                                                                                                                |
| за реализацию проектной деятельности учащихся по предмету                                     | конкретный размер определяется приказом директора школы на следующий срок: учебный год, полугодие, четверть, месяц. |
| за организацию работы учащихся на платформе «Учи.ру»                                          | конкретный размер определяется приказом директора школы на следующий срок: учебный год, полугодие, четверть, месяц. |
| за реализацию проекта «Функциональная грамотность»                                            | конкретный размер определяется приказом директора школы на следующий срок: учебный год, полугодие, четверть, месяц. |

2.3. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются приказом директора в пределах фонда оплаты труда по вакантной должности. Размер доплат определяется по согласию сторон и фиксируется в приказе директора школы.

### **3. Порядок установления доплат и надбавок.**

3.1. Доплаты и надбавки начисляются на должностной оклад. Конкретный размер надбавок, доплат работнику определяется директором школы.

3.2. Доплата или надбавка устанавливается приказом директора школы, надбавка директору устанавливается начальником отдела образования,

доплата директору школы при наличии оснований устанавливается приказом директора школы.

3.3. Доплаты и надбавки, определяемые на учебный год, устанавливаются в период составления тарификации.

3.4. Доплаты и надбавки устанавливаются на следующий срок:

- учебный год,
- четверть, месяц,
- период выполнения работ, что отражается в соответствующих приказах директора школы.

3.5. Основанием для установления доплат и надбавок работникам школы на определённый период являются материалы, предоставленные:

- директором школы - на заместителей директора и учебно-вспомогательный персонал

- заместителями директора школы по учебной, учебно-методической и воспитательной работе – на учителей и других педагогических работников

3.6. Надбавки или доплаты к должностному окладу могут быть отменены или изменены в размерах приказом директора школы за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных обязанностей и заданий, нарушение Устава школы и Правил внутреннего трудового порядка.

#### **4. Установление выплат стимулирующего характера**

4.1. Поощрительные выплаты в виде стимулирующих надбавок устанавливаются по результатам прошедшего учебного года

4.2. Стимулирующие надбавки по результатам труда производятся при наличии экономии фонда образовательного учреждения и максимальными размерами не ограничиваются.

4.3. Перечень оснований установления надбавок для педагогических работников:

- Показатели результативности (положительная динамика): знания, умения и навыки по предметам, результаты ОГЭ.

- Подготовка призеров соревнований, олимпиад, конкурсов различного уровня.

- Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, участие в исследовательской деятельности, использование в своей деятельности передового педагогического опыта (при наличии документального подтверждения).

- Апробация новых авторских учебных программ.

- Подготовка и проведению мероприятий общешкольного, муниципального, областного и других уровней.

- Представление опыта на районном, областном и федеральном уровнях.

- Выступления на семинарах, конференциях, педсоветах, методических объединениях;

- Осуществление руководства проблемными, творческими группами;

- Проведение работы по профилактике правонарушений среди обучающихся (сокращение числа обучающихся, состоящих на учете в детской комнате

милиции; на внутришкольном учете; совершивших правонарушения; уклоняющихся от учебы; неуспевающих и других; снижение количества детей с отклонениями в поведении и проблемами в обучении).

-Качественное выполнение функций классного руководителя

4.4.При определении видов и размеров выплат стимулирующего характера рекомендуется учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью образовательной организации;
- участие в течение периода в выполнении особо важных и срочных работ (мероприятий).

## **5.Премирование работников.**

5.1.Приказом директора школы могут устанавливаться премии конкретным работникам (группам работников):

-Единовременное премирование (награждение) отличившихся работников образовательных учреждений может осуществляться:

- за качественное выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей;
- по итогам работы за определенный период (квартал, полугодие, год);
- к юбилейным и праздничным датам (начиная с 50 лет, через каждые 5 лет), в связи с уходом на пенсию;
- за безупречную продолжительную трудовую деятельность (15, 20, 25 лет и более);
- за проведение разовых мероприятий в масштабе образовательного учреждения;

5.2.Премия не начисляется при наличии грубых нарушений трудовой дисциплины, Устава школы и Правил внутреннего трудового распорядка, оформленных соответствующим приказом по школе.

5.3.Премии выплачиваются за:

- реализацию дополнительных проектов (экскурсионных и экспедиционных программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др.);
- организацию (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся;
- динамику индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной аттестации);
- реализацию мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся;
- участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах,

соревнованиях и др.;

- участие в коллективных педагогических проектах;
- организацию физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- работа с детьми из социально неблагополучных семей;
- создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.).
- обеспечение высокого уровня исполнительской дисциплины (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, запрашиваемых администрацией школы)
- использование своей деятельности передового педагогического опыта, ведение экспериментальной работы, разработку и внедрение авторских учебных программ,
- качественную подготовку внеклассных мероприятий с учащимися и их родителями,
- обеспечение хорошего санитарно-технического состояния зданий и сооружений

5.4. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и исчисляется в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах. Премии максимальными размерами не ограничены.

5.5. Премия начисляется по окончании квартала или календарного года при наличии экономии фонда оплаты труда за фактически отработанное время. Работникам, уволенным в отчетном квартале, премия не выплачивается.

5.6. Для определения размера доплат и надбавок создается комиссия из представителей трудового коллектива и администрации образовательного учреждения.

## **6. Материальная помощь.**

6.1. На основании письменного заявления работника из фонда оплаты труда оказывается материальная помощь в размере 5000 (пять тысяч) рублей в следующих случаях:

в случае смерти близких родственников (супруг, супруга, отец, мать, дети);

при праздновании юбилея (женщины - 50, 55 лет, мужчины - 50, 60 лет);

в связи с продолжительной болезнью работника (более двух месяцев);

в случае причинения вреда здоровью и имуществу работника вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (авария, травма и др.), в случаях пожара, гибели имущества, для приобретения лекарств или оплаты лечения сотрудника или членов его семьи,

- в случаях крайне тяжелого материального положения.

В случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье. Материальная помощь может выплачиваться в связи с юбилейными датами, свадьбой, рождением ребёнка и иными обстоятельствами.

6.2. Материальная помощь выплачивается по личному заявлению сотрудника согласно приказу директора школы. В приказе о выплате материальной помощи конкретному работнику указывается её размер.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 133397933100110045794213742499444592196809849466

Владелец Шибеева Оксана Владимировна

Действителен с 04.09.2025 по 04.09.2026