Рассмотрено
на заседании педагогического
совета (протокол № 1 от 28.08.2026 г.)

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Курчалоевская СШ №1
им. Дохтукаева М.А.»
_____ З.Р. Солтаханова
Приказ № 108 -од от 31.08.2026

ДОКУМЕНТ
ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ
ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
00A5851A91EF36AF5F3270960BB33F647D
Владелец: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "КУРЧАЛОЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №1 ИМЕНИ ДОХТУКАЕВА МАХМУДА АБУБАКАРОВИЧА"
Действителен: с 30.06.2026 до 23.09.2027

Положение о премировании и материальной помощи в МБОУ «Курчалоевская СШ №1 им. Дохтукаева М.А.»

1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение о премировании и материальной помощи в школе** разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями **от 4 августа 2026 года**, нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования и учредителя, регулирующими оплату труда работников муниципальных общеобразовательных организаций, Уставом школы, Коллективным договором и иными локальными нормативными актами школы. Конкретные размеры и условия премирования, финансируемого за счёт бюджетных средств, применяются с учётом нормативных правовых актов учредителя.

1.2. Данное Положение о премировании и материальной помощи (далее – Положение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных перед коллективом задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, повышения качества образовательной деятельности, ответственности за конечные результаты труда, укрепления и развития материально-технической базы, закрепления высококвалифицированных кадров.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием общеобразовательной организации, за исключением директора школы. Условия и порядок премирования и оказания материальной помощи директору школы определяются учредителем и трудовым договором с руководителем общеобразовательной организации.

1.4. ***Премия*** является стимулирующей выплатой, входящей в состав заработной платы работника, если она установлена системой оплаты труда и выплачивается за достижение предусмотренных настоящим Положением

показателей. Единовременная премия также может применяться как мера поощрения за добросовестный и эффективный труд в порядке, предусмотренном статьёй 191 Трудового кодекса Российской Федерации. Премирование не заменяет оплату дополнительной работы, компенсационные выплаты, материальную помощь и иные обязательные выплаты работнику.

1.5. Премии учитываются при налогообложении, начислении страховых взносов и исчислении среднего заработка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Порядок учёта выплат при исчислении пособий по временной нетрудоспособности определяется законодательством об обязательном социальном страховании.

1.6. Не подлежат налогообложению суммы, получаемые работником в виде международных, иностранных или российских премий за выдающиеся достижения в области науки и техники, образования по перечню премий, утверждаемому Правительством Российской Федерации, а также в виде премий, присужденных высшими должностными лицами субъектов Российской Федерации за выдающиеся достижения в указанных областях, по перечням премий, утверждаемым высшими должностными лицами субъектов Российской Федерации (руководителями высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации) [п. 7 ст. 217 НК РФ].

1.7. Право работника на премию возникает при выполнении установленных настоящим Положением условий и показателей премирования в порядке, предусмотренном для соответствующего вида премии. Премия не является гарантированной только в случае, если Положением прямо предусмотрено, что она является единовременной мерой поощрения, выплачиваемой по решению работодателя, и отсутствуют обязательные условия, при выполнении которых работник приобретает право на выплату.

1.8. Решение о премировании принимается директором школы на основании настоящего Положения, результатов работы, документов, подтверждающих выполнение показателей, рекомендаций Комиссии и размера средств, предусмотренных на соответствующие цели. Решение не может основываться исключительно на усмотрении директора, если работник выполнил установленные Положением условия получения премии.

1.9. Размер премии устанавливается в пределах фонда оплаты труда в конкретной сумме, проценте от должностного оклада либо определяется по утверждённой балльной формуле. Для каждого вида премии должны быть предусмотрены максимальный размер либо порядок его определения, расчётный период и условия выплаты.

2. Источники выплаты премий

2.1. Премии выплачиваются за счёт средств фонда оплаты труда и иных источников, использование которых на оплату труда и стимулирование работников допускается законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами учредителя и планом финансово-хозяйственной деятельности общеобразовательной организации. Использование доходов от приносящей доход деятельности допускается в пределах утверждённого плана финансово-хозяйственной деятельности и после исполнения обязательств школы.

2.2. Премирование осуществляется в пределах средств, предусмотренных на соответствующие цели, после обеспечения обязательных выплат работникам. До принятия решения о премировании размеры премий определяются исходя из объёма средств, фактически предусмотренных на соответствующие цели за расчётный период. Премия, размер которой определён в установленном настоящим Положением порядке и выплата которой оформлена приказом директора, после её начисления работнику подлежит выплате в полном размере.

3. Порядок установления премий

3.1. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование.

3.2. ***Текущие премии*** устанавливаются по итогам работы за месяц, квартал, полугодие или год в соответствии с показателями и критериями, предусмотренными настоящим Положением и приложениями к нему. Размер премии определяется по балльной системе либо в пределах установленного для соответствующего вида премии максимального размера. Само по себе исполнение обычных должностных обязанностей не является достаточным основанием для премирования, если для соответствующей премии установлены дополнительные показатели эффективности.
3.3. ***Единовременные премии*** могут выплачиваться:

- за выполнение особо важной, срочной или сложной работы;
- за достижение значимого результата в образовательной, методической, воспитательной, административной или хозяйственной деятельности;
- по итогам успешной реализации проекта или мероприятия;
- к профессиональному празднику или юбилейной дате при наличии соответствующего основания в нормативных правовых актах учредителя и финансовых средств;
- в иных случаях, предусмотренных настоящим Положением.

Выплаты в связи с рождением ребёнка, заключением брака, тяжёлым заболеванием и иными социальными обстоятельствами относятся к материальной помощи и премиями не являются.

3.4. Премии устанавливаются приказом директора на основании протокола Комиссии либо иного предусмотренного настоящим Положением документа. В приказе указываются вид премии, расчётный период, основание, размер и источник выплаты. Премии учитываются при исчислении среднего заработка и пособий в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора. В состав Комиссии включаются представители работодателя и работников, в том числе представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников при наличии такого органа. Член Комиссии не участвует в рассмотрении вопроса о премировании самого себя, своего супруга, близкого родственника либо при наличии иной личной заинтересованности.

3.6. Формой деятельности Комиссии являются заседания.

3.6.1. Заседание Комиссии является правомочным при участии не менее двух третей её утверждённого состава. Члены Комиссии, заявившие самоотвод, не участвуют в обсуждении и голосовании по соответствующему вопросу и не учитываются при определении кворума по этому вопросу.

3.6.2. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов. При равенстве голосов голос председателя является решающим. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

3.6.3. Решение Комиссии оформляется протоколом не позднее трёх рабочих дней после заседания. Протокол подписывается председателем, секретарём и присутствующими членами Комиссии и должен содержать результаты оценки, количество начисленных баллов, результаты голосования и рекомендуемый размер премии.

3.6.4. Комиссия рассматривает документы, подтверждающие выполнение работниками показателей и критериев премирования, проверяет правильность начисления баллов и подготавливает рекомендации директору. Решение о текущих стимулирующих выплатах и премиях оформляется протоколом. На основании протокола директор издаёт приказ.

3.7. Премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие или год) могут выплачиваться за месяц, квартал, полугодие или год и производятся в пределах фонда оплаты труда.

3.8. Деятельность работника по каждому из показателей и критериев оценки эффективности деятельности оценивается в баллах и (или) денежном эквиваленте в зависимости от степени достижения результатов и качества работы.

3.9. Премия по итогам работы устанавливается на основании конкретных показателей, предусмотренных приложениями к настоящему Положению. Показатели должны быть измеримыми, связанными с трудовой деятельностью работника и подтверждаться документами. Формулировки «добросовестное выполнение обязанностей», «высокий уровень дисциплины» и аналогичные оценочные понятия применяются только совместно с конкретными критериями оценки.

3.10. Премирование директора школы осуществляется учредителем либо уполномоченным им органом в соответствии с трудовым договором с директором, нормативными правовыми актами учредителя и установленными показателями эффективности. Органы управления общеобразовательной организации и Комиссия школы не принимают решения о премировании директора, если такие полномочия прямо не предоставлены им нормативным правовым актом учредителя.

3.11. Текущие (ежемесячные) премии начисляются работникам по результатам работы в соответствии с личным вкладом каждого работника.
3.12. Текущая премия работнику, не полностью отработавшему расчётный период, начисляется пропорционально фактически отработанному времени, если иное прямо не предусмотрено для конкретного показателя.

3.13. Единовременные премии за достигнутый результат могут выплачиваться независимо от фактически отработанного времени. Единовременное (разовое) премирование осуществляется по факту выполнения работы, поручения, проекта в целом или его этапа.

3.14. Основанием для рассмотрения вопроса о единовременном премировании является мотивированное представление непосредственного руководителя, заместителя директора, руководителя структурного подразделения либо иного уполномоченного должностного лица. Документ должен содержать описание результата работы и предлагаемый размер премии.

3.15. Премии к юбилейным датам работника могут выплачиваться в зависимости от их трудового вклада при наличии соответствующего основания в нормативных правовых актах учредителя, Коллективном договоре и при наличии средств, предусмотренных на соответствующие цели.
3.16. Работнику, проработавшему неполный календарный год, премия по итогам года начисляется пропорционально фактически отработанному времени, если соответствующие показатели выполнены. Иной порядок допускается только для единовременной премии за конкретный достигнутый результат.

3.17. Премии, входящие в состав заработной платы, выплачиваются в сроки выплаты заработной платы, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором или трудовым договором.

3.18. Выплата материальных поощрений производится с учетом всех налоговых и иных удержаний.

3.19. Работник вправе ознакомиться с решением Комиссии и приказом о премировании в части, непосредственно затрагивающей его права. Сведения о размере заработной платы других работников не подлежат разглашению без законного основания.

3.20. Размеры всех материальных выплат могут определяться в процентном отношении к ежемесячной заработной плате или должностному окладу, а также в конкретной денежной сумме.

3.21. Максимальный размер текущей премии либо порядок его определения устанавливается настоящим Положением, приложениями к нему и нормативными правовыми актами учредителя.

3.22. Размер единовременной премии устанавливается приказом директора в пределах средств, предусмотренных на соответствующие цели, с учётом основания премирования, достигнутого результата и принципа равной оплаты за труд равной ценности.

3.23. Совокупный размер премий не может превышать ограничения, предусмотренные нормативными правовыми актами учредителя, планом финансово-хозяйственной деятельности и утверждённым фондом оплаты труда.

3.24. Выплата одного вида премии или иной стимулирующей выплаты не исключает выплату другого вида, если работник выполнил условия каждой из выплат и настоящим Положением не предусмотрено иное. Материальная помощь и обязательные компенсационные выплаты не могут отменяться в связи с выплатой премии.

4. Показатели (критерии) и виды премирования

4.1. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие или год) учитываются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- внедрение информационных, цифровых образовательных ресурсов, инновационных, дистанционных, здоровьесберегающих и др. технологий;

- качество и высокий уровень обучения, преподавания, воспитания;
- эффективность обеспечения доступности и качественного образования;
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у обучающихся, родителей (законных представителей), общественности;
- распространение педагогического опыта и достижений через проведение семинаров, мастер-классов, конференций и т.д.;
- наличие публикаций по методическому обеспечению образовательной деятельности;
- активное участие в профессиональных, детских праздниках и др. массовых мероприятиях, субботниках;
- высокое качество проведения военно-патриотических мероприятий, активность участия (работа с ветеранами, открытые тематические мероприятия, музейные уроки и т.п.);
- подготовка победителей и призеров олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, конференций, спортивных соревнований;
- качество работы на основе внешней рейтинговой оценки, оценки иных внешних экспертиз и проверок, оценки службы качества общеобразовательной организации;
- использование в работе инновационных программ, педагогических и управленческих технологий;
- обучение, наставничество, оказание помощи в работе вновь принятым на работу сотрудникам;
- высокое качество организации досуга с обучающимися в каникулярное время;
- оперативность решения возникающих вопросов и проблем по применению информационных технологий и компьютерного оборудования;
- улучшение количественных значений показателей, связанных с финансовыми результатами деятельности школы, достигнутых при участии работника;
- работа по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования силами сотрудников;
- проведение своевременной договорной кампании;
- подготовка объектов к зимнему сезону, к началу учебного года;
- высокий уровень работы с подрядными организациями;
- высокий уровень организации практических занятий, просветительской и разъяснительной работы с участниками образовательной деятельности по вопросам обеспечения безопасности, ГО, антитеррористической защищенности, оказанию ПМП, действиям в чрезвычайных ситуациях;

- разработка и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, энергии, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- высокий уровень организации работы по соблюдению требований внутриобъектного режима, Правил внутреннего распорядка, предупреждению антиобщественного поведения обучающихся;
- результативность сотрудничества и взаимодействия со сторонними организациями: ОВД, ФСБ, ГО и ЧС, прокуратурой, территориальными подразделениями пожарной охраны, с военным комиссариатом и др.;
- выполнение особо важной, срочной или сложной работы, в том числе отдельных разовых поручений, не образующих постоянной дополнительной трудовой функции;
- достижение значимого результата при увеличении объёма работы по основной должности, а также при выполнении дополнительной работы, предварительно оформленной и оплачиваемой в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации;
- выполнение отдельных разовых работ и поручений, не предусмотренных должностными обязанностями работника и не образующих постоянной дополнительной трудовой функции.

4.2. Премии могут выплачиваться:

4.2.1. ***Работникам административных и хозяйственных служб*** – за высокие достижения в труде, выполнение дополнительных работ, активное участие и большой вклад в реализацию проектов общеобразовательной организации, участие в подготовке и проведении конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности общеобразовательной организации, качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства, разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности, по результатам проведенных государственными органами проверок.

4.2.2. ***Педагогическим работникам*** – за большой объем выполненных научно-исследовательских работ, активное участие и большой личный вклад в реализацию проектов, подготовку трудов и иных печатных работ общеобразовательной организации, подготовку, участие и проведение конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности школы, качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства.

4.2.3. ***Администрации*** – за большой объем работ, привлечение дополнительных источников финансирования в деятельности школы,

организацию, заключения договоров и получения грантов, организацию работ по реализации проектов, а также непосредственное руководство проектами, личный вклад в реализацию научных и научно-исследовательских работ, подготовку научных трудов и иных печатных работ общеобразовательной организации.

4.3. Единовременные премии могут выплачиваться:

- к профессиональным праздникам;
- к юбилейным датам работников и общеобразовательной организации;
- за конкретные трудовые достижения и результаты, предусмотренные настоящим Положением.

Выплаты в связи с заключением брака, рождением ребёнка и иными обстоятельствами, не связанными с результатами труда, предоставляются как материальная помощь в порядке, установленном разделом 7 настоящего Положения. Размер премии устанавливается в пределах утверждённого фонда оплаты труда и ограничений, предусмотренных нормативными правовыми актами учредителя.

4.4. За добросовестный и эффективный труд к работникам могут применяться следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почётной грамотой школы;
- представление к ведомственным, муниципальным, региональным или государственным наградам в порядке, установленном соответствующими нормативными правовыми актами;
- иные меры поощрения, предусмотренные Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка.

Сведения о награждении вносятся в трудовую книжку работника в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Ходатайства о награждении конкретной ведомственной наградой оформляются в соответствии с действующим на дату представления положением о соответствующей награде.

4.5. Поручение работнику дополнительной работы, не предусмотренной его трудовым договором, допускается только с письменного согласия работника. Содержание, объём, срок выполнения дополнительной работы и размер доплаты устанавливаются письменным соглашением сторон трудового договора. Регулярная работа в качестве начальника или воспитателя лагеря, лаборанта, ведение протоколов, обслуживание оборудования, выполнение

обязанностей отсутствующего работника, увеличение объёма работы и иная дополнительная трудовая функция не могут оплачиваться исключительно премией. Премия за результат выполнения дополнительной работы может устанавливаться сверх предусмотренной письменным соглашением доплаты.

5. Основные показатели деятельности при назначении премий

5.1. Основными показателями деятельности, учитывающимися Комиссией при текущем премировании являются:

5.1.1. Для заместителя директора по УВР (ВР, МР):

- высокий уровень методической работы по повышению профессиональной квалификации педагогов общеобразовательной организации;
- разнообразие форм методической работы с кадрами, их эффективность;
- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебной деятельности;
- качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертный совет, Педагогический совет и т.д.);
- высокий уровень организации аттестации педагогических работников общеобразовательной организации;
- поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
- уровень оформления методической документации (Образовательная программа, Годовой план работы, Программа развития общеобразовательной организации, материалы оперативного и тематического контроля и т.д.);
- добросовестное выполнение инструкций по технике безопасности, Правил внутреннего трудового распорядка, трудовых обязанностей;
- взаимодействие с семьями обучающихся, отсутствие конфликтных ситуаций;
- использование в работе новых, передовых образовательных технологий;
- участие и победы в городских, районных и краевых конкурсах;
- представление опыта работы общеобразовательной организации, педагогов школы на разных уровнях;
- публикации в СМИ материалов, создающих положительный имидж школы;
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

5.1.2. Для педагогических работников:

- достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом;

- стабильность и рост качества обучения;
- подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня;
- участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов;
- проведение уроков высокого качества;
- индивидуальная дополнительная работа с обучающимися;
- за качественную организацию и проведение предметных недель;
- подготовка и проведение внеклассных мероприятий;
- применение на уроках наглядных материалов, информационных технологий;
- использование в образовательной деятельности здоровьесберегающих технологий (физкультминутки);
- участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях);
- за результативность деятельности ученического самоуправления;
- организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.);
- проведение мероприятий по профилактике вредных привычек;
- за качественную организацию работы кружков, спортивных секций;
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у обучающихся, родителей (законных представителей), общественности;
- снижение (отсутствие) пропусков обучающимися уроков без уважительной причины;
- состояние материально-технического оснащения кабинета;
- соблюдение ТБ и выполнение правил СанПиН;
- своевременное и качественное ведение документации, обязанность по ведению которой возложена на педагогического работника законодательством Российской Федерации, трудовым договором и должностной инструкцией;
- качественное выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей.

5.1.3. Для заместителя директора по АХЧ (завхоза):

- качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы;

- обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда в помещениях и на территории общеобразовательной организации;
- обеспечение качественного контроля за подготовкой и организацией ремонтных работ;
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов;
- качественное и своевременное оформление документации.

5.1.4. Для обслуживающего и технического персонала:

- добросовестное выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, технике безопасности, Правил внутреннего трудового распорядка;
- качественное выполнение санитарно-гигиенических правил, сохранение имущества и инвентаря;
- участие в ремонте, подготовке школы к зиме и т.д.;
- качественное исполнение своих трудовых обязанностей;
- содержание помещений и территории общеобразовательной организации, инвентаря в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, качественная уборка помещений;
- оперативность выполнения заявок;
- помощь в организации учебно-воспитательной деятельности;
- участие в общих мероприятиях школы (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.).

6. Основания неначисления или уменьшения премии

6.1. Премия может быть полностью или частично не начислена, если работник не выполнил конкретные показатели и условия премирования, предусмотренные настоящим Положением для соответствующего вида премии. Размер неначисленной части премии должен соответствовать невыполненному показателю.

6.2. Решение о неначислении или уменьшении премии оформляется приказом директора с указанием:

- вида премии и расчётного периода;
- невыполненного показателя;
- документов, подтверждающих соответствующие обстоятельства;
- размера уменьшения;
- правового основания принятого решения.

6.3. Предполагаемое нарушение трудовых обязанностей учитывается при премировании только после его документального подтверждения. Жалоба

родителя (законного представителя), обучающегося или иного лица сама по себе не является достаточным основанием для уменьшения премии. Учитываться может только нарушение, установленное по результатам объективной проверки. Невыполнение незаконного распоряжения либо поручения, не относящегося к трудовым обязанностям работника и не оформленного в установленном порядке, не является основанием для уменьшения премии.

6.4. Наличие у работника дисциплинарного взыскания не является безусловным основанием для отказа во всех единовременных и текущих премиях. Если снижение премии связано с применением дисциплинарного взыскания, оно допускается только в отношении входящей в заработную плату премии, начисляемой за период, в котором к работнику применено соответствующее дисциплинарное взыскание.

6.5. До принятия решения работнику предоставляется возможность представить письменные пояснения и документы, относящиеся к выполнению показателей премирования. Решение Комиссии принимается индивидуально по каждому работнику и оформляется протоколом.

6.6. Снижение премии в связи с дисциплинарным взысканием не может приводить к уменьшению месячной заработной платы работника более чем на 20 процентов. Одно нарушение не может автоматически являться основанием для неначисления всех видов премий за разные расчётные периоды.

6.7. Положения настоящего раздела не применяются к обязательным компенсационным выплатам, должностному окладу и иным гарантированным выплатам, право на которые возникло у работника независимо от результатов премирования.

7. Материальная помощь

7.1. Материальная помощь выплачивается работникам общеобразовательной организации из общего фонда оплаты труда (при наличии фонда экономии заработной платы) в случаях, предусмотренных законодательством с целью материальной поддержки и социальной защищенности, а также в следующих случаях:

- длительная болезнь сотрудника;
- пострадавшие от несчастных случаев (авария, травма, пожар, порча имущества и пр.);
- смерть близких родственников (в случае смерти работника материальная помощь выплачивается его близким родственникам);
- рождение ребенка;
- уход на пенсию по возрасту;

- частичная оплата льготной санаторной путевки;
- для приобретения лекарств или платного лечения работников или близких членов его семьи;
- при необходимости повышения образовательного уровня.

7.2. Материальная помощь предоставляется на основании письменного заявления работника, документов, подтверждающих наличие соответствующего основания, если необходимость их представления предусмотрена настоящим Положением, и приказа директора общеобразовательной организации. Материальная помощь не является гарантированной выплатой, за исключением случаев, когда обязанность её предоставления и конкретный размер установлены Коллективным договором, трудовым договором или нормативным правовым актом учредителя. Конкретный размер материальной помощи определяется с учётом характера и тяжести обстоятельств, размера понесённых или предстоящих расходов, материального положения работника и объёма средств, предусмотренных на соответствующие цели. Решение должно быть мотивированным. При одинаковых основаниях и сопоставимых обстоятельствах к работникам применяются единые критерии определения размера материальной помощи.
7.3. Материальная помощь директору школы устанавливается учредителем или уполномоченным им органом в порядке и размерах, предусмотренных трудовым договором с директором и нормативными правовыми актами учредителя. Конкретные муниципальные реквизиты и размеры выплат включаются в настоящее Положение только при наличии действующего нормативного правового акта, распространяющегося на директора школы.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о премировании и материальной помощи работникам является локальным нормативным актом школы, принимается на Общем собрании работников, согласовывается с выборным профсоюзным органом (профсоюзным комитетом) и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение о премировании работников школы принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 8.1 настоящего Положения.

8.4. После утверждения Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Согласовано с Профсоюзным комитетом

Протокол от ___.____. 202__ г. № _____

Приложение 1

I. Перечень показателей и критериев оценки эффективности деятельности для премирования и установления стимулирующих выплат учителям, классным руководителям общеобразовательной организации

№ п/п	**Критерии для премирования**	**Баллы**
1. Официально зафиксированные достижения обучающихся в олимпиадах, предметных конкурсах		
1.	**Всероссийская олимпиада школьников:**	
	а) на районном уровне:	
	грамота	**0,5**
	призеры	**1**
	победители	**2**
	б) на областном уровне:	
	грамота	**1**
	призеры	**2**
	победители	**3**
	в) на всероссийском уровне:	
	грамота	**1**
	призеры	**5**

	победители	**10**
2.	**Интернет-конкурсы, олимпиады:**	
	от 5 учащихся	**0,5**
2. Позитивные результаты внеурочной предметной и воспитательной работы		
1.	**Официально зафиксированные достижения обучающихся в конкурсах проектов и исследовательских работ:**	
	а) на уровне школы:	
	участие	**0,5**
	призеры	**1**
	победители	**2**
	б) на районном уровне:	
	участие	**1**
	призеры	**2**
	победители	**3**
	в) на областном уровне:	
	участие	**2**
	призеры	**3**
	победители	**4**
	г) на всероссийском уровне:	

	участие	**3**
	призеры	**5**
	победители	**10**
2.	**Результативность спортивно-массовой работы (мероприятия, соревнования):**	
	а) на районном уровне:	
	грамота	**0,5**
	призеры	**1**
	победители	**2**
	б) на зональном уровне:	
	грамота	**1**
	призеры	**2**
	победители	**3**
	в) на областном уровне:	
	грамота	**1**
	призеры	**2**
	победители	**3**
	г) на всероссийском уровне:	
	грамота	**4**

	призеры	**5**
	победители	**10**
3.	**Культурно – массовая работа (песенные конкурсы, фестивали):**	
	а) на районном уровне:	
	грамота	**0,5**
	призеры	**1**
	победители	**2**
	б) на областном уровне:	
	грамота	**2**
	призеры	**3**
	победители	**4**
	в) на всероссийском уровне:	
	грамота	**3**
	призеры	**5**
	победители	**10**
4.	**Вовлечение обучающихся в социально-значимую деятельность:**	
	а) в пределах области	**1**
	б) за пределами области	**2**

5.	**Организация и проведение творческих конкурсов:**	
	1. Сочинений:	
	а) на районном уровне:	
	грамота	**1**
	призеры	**1,5**
	победители	**3**
	б) на областном уровне:	
	грамота	**1,5**
	призеры	**2**
	победители	**3**
	в) на всероссийском уровне:	
	грамота	**4**
	призеры	**5**
	победители	**10**
	2. Плакатов, рисунков, стихов, поделок, фотографий:	
	а) на районном уровне:	
	грамота	**0,2**
	призеры	**0,5**
	победители	**1**
	б) на областном уровне:	

	грамота	**0,5**
	призеры	**1**
	победители	**1,5**
	в) на всероссийском уровне:	
	грамота	**1**
	призеры	**1,5**
	победители	**2**
3. Участие педагога в инновационной деятельности, обобщение и распространение педагогического опыта (семинары, конференции, методические объединения)		
	а) показательные уроки для студентов колледжа	**0,5**
	б) на уровне МО опорной школы (мастер-класс)	**1**
	в) на районном уровне	**1,5**
	г) на областном уровне	**2**
	д) на всероссийском уровне	**3**
4. Участие педагогов в профессиональных конкурсах		
1.	**Участие (личное-очное):**	
	а) на районном уровне:	

	грамота	**3**
	призер	**5**
	победитель	**10**
	б) на областном уровне:	
	грамота	**5**
	призер	**10**
	победитель	**15**
	в) на всероссийском уровне:	
	грамота	**10**
	призер	**15**
	победитель	**20**
2.	**Участие в интернет-конкурсах:**	
	а) на областном уровне:	
	грамота	**0,5**
	призер	**1**
	победитель	**1,5**
	б) на всероссийском уровне:	
	грамота	**1**

	призер	**1,5**
	победитель	**2**
3.	**Публикации:**	
	а) в печатных изданиях (журналы, сборники статей)	**5**
	б) в образовательных соц. сетях, на личных сайтах	**3**
4.	**Результаты общественного признания педагогической деятельности учителя (поощрения, награды):**	
	а) муниципальный уровень	**5**
	б) региональный уровень	**10**
	в) федеральный уровень	**15**
5. Работа с одарёнными детьми без учёта работы в рамках курсов внеурочной деятельности		
	а) проектная деятельность (подготовка и защита социально-значимых проектов)	**1**
	б) конкурс портфолио	**1**
6 . Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей		
1.	**Работа в школьном оздоровительном лагере:**	
	1. в качестве начальника в летний период	**12**
	2. в качестве воспитателя в летний период	**0,5**

2.	**Доплата учителям:**	
	а) консультирование всех участников образовательной деятельности по вопросам работа с мультимедийным оборудованием, школьным сайтом	**3**
	б) личностное участие в организации предметно-эстетической среды школы	**0,5**
	в) ведение протоколов совещаний при директоре, педсоветов	**1**
	г) работа в составе районных комиссий, жюри	**0,5**
	д) выполнение разовой работы, не предусмотренной должностными обязанностями	**0,5**

II. Перечень показателей и критериев оценки эффективности деятельности для премирования и установления стимулирующих выплат административно-управленческому персоналу общеобразовательной организации

№ п/п	**Критерии для премирования**	**Баллы**
1. Заместитель директора по учебной работе		
1.	**Обеспечение качественного образования:**	
	1) Организация участия во Всероссийской олимпиаде школьников по общеобразовательным предметам (по мониторингу результативности)	**0,5**
	2) Организация участия в мероприятиях интеллектуального характера – конкурсах проектов, научно-исследовательских работ (из ежегодного перечня олимпиад школьников, рекомендуемых Минпросвещения РФ)	**0,5**
	3) Положительная динамика показателей качества обученности обучающихся по результатам итоговой аттестации (в сопоставлении с предыдущим учебным годом	**0,5**

2.	**Профессиональные условия развития педагогических работников:**	
	1) Методическое сопровождение участников профессиональных конкурсов муниципального уровня и выше (методическая и консультационная помощь)	**2**
	2) Своевременная организация и сопровождение аттестации, повышения квалификации педагогических кадров	**1**
3.	**Участие (личное) в инновационной деятельности, обобщение и распространение педагогического опыта (семинары, конференции, методические объединения):**	
	1. а) на уровне школы (мастер-класс)	**1**
	б) на районном уровне	**1,5**
	в) на областном уровне	**2**
	г) на всероссийском уровне	**3**
	2. Размещение, публикация авторских (собственных) работ	**2**
4.	**Эффективность управленческой деятельности:**	
	1) Отсутствие замечаний по подготовке и проведению статистической отчетности по запросу органов управления образованием разного уровня по курируемым направлениям работы	**1**
	2) Отсутствие неисполненных предписаний со стороны: Роспотребнадзора, Рособрнадзора, Прокуратуры, администрации и др.	**0,5**
5.	**Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей:**	
	1) личностное участие в организации предметно-эстетической среды школы	**0,5**
	2) выполнение разовой работы, не предусмотренной должностными обязанностями	**0,5**

2. Заместитель директора по воспитательной работе		
1.	**Качество и доступность общего образования:**	
	Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми. Участие школьников в мероприятиях воспитательной направленности (конкурсы, акции, смотры, соревнования и др.)	**1**
2.	**Эффективность управленческой деятельности:**	
	Методическое сопровождение участников профессиональных и творческих конкурсов муниципального уровня и выше (участие педагогов в научно-исследовательской деятельности, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях)	**2**
3.	**Участие (личное) в инновационной деятельности, обобщение и распространение педагогического опыта (семинары, конференции, методические объединения)**	
	1. а) на уровне школы (мастер-класс)	**1**
	б) на районном уровне	**1,5**
	в) на областном уровне	**2**
	г) на всероссийском уровне	**3**
	2. Размещение, публикация авторских (собственных) работ	**2**
	3. Работа с молодыми специалистами в качестве наставника	**1**
4.	**Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей:**	
	1) личностное участие в организации предметно-эстетической среды школы	**0,5**
	2) социальное партнерство, направленное на обеспечение развития творческой и спортивной деятельности обучающихся, социализации и развития гражданских качеств обучающихся	**0,5**

	3) выполнение разовой работы, не предусмотренной должностными обязанностями	**0,5**
3. Заместитель директора по АХЧ (АХР)		
1.	Осуществление качественного контроля за работой обслуживающего персонала, за соблюдением санитарного состояния организации, прилегающей территории	**0,5**
2.	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, внутреннего контроля	**1**
3.	За своевременное и качественное оформление финансовой документации по организации горячего питания	**1**
4.	Выполнение разовой работы, не предусмотренной должностными обязанностями	**0,5**
5.	Личностное участие в организации предметно-эстетической среды школы	**0,5**

III. Перечень показателей и критериев оценки эффективности деятельности для премирования и установления стимулирующих выплат работникам общеобразовательной организации из категории «прочие»

№ п/п	**Критерии для премирования**	**Баллы**
1. Учитель-логопед, педагог-психолог, социальный педагог		
1.	**Результативное участие в конкурсах профессионального педагогического мастерства; участие в грантах (согласованных с администрацией школы):**	
	а) на районном уровне:	
	грамота	**3**
	призер	**5**
	победитель	**10**

	б) на областном уровне:	
	грамота	**5**
	призер	**10**
	победитель	**15**
	в) на всероссийском уровне:	
	грамота	**10**
	призер	**15**
	победитель	**20**
2.	**Участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение педагогического опыта (семинары, конференции, методические объединения)**	
	а) на уровне школы (мастер-класс)	**1**
	б) на районном уровне	**1,5**
	в) на областном уровне	**2**
	г) на всероссийском уровне	**3**
3.	**Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей:**	
	а) личностное участие в организации предметно-эстетической среды школы	**0,5**
	б) выполнение разовой работы, не предусмотренной должностными обязанностями	**0,5**
4.	**Снижение количества обучающихся с аддиктивным и девиантным поведением (по факту мониторинга)**	**0,5**

2. Педагог-организатор, воспитатель ГПД старший вожатый, вожатый		
1.	**Результативное участие в конкурсах профессионального педагогического мастерства; участие в грантах (согласованных с администрацией школы):**	
	а) на районном уровне:	
	грамота	**3**
	призер	**5**
	победитель	**10**
	б) на областном уровне:	
	грамота	**5**
	призер	**10**
	победитель	**15**
	в) на всероссийском уровне:	
	грамота	**10**
	призер	**15**
	победитель	**20**
2.	**Участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение педагогического опыта (семинары, конференции, методические объединения)**	
	а) на уровне школы (мастер-класс)	**1**
	б) на районном уровне	**1,5**

	в) на областном уровне	**2**
	г) на всероссийском уровне	**3**
3.	**Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей:**	
	а) личностное участие в организации предметно-эстетической среды школы	**0,5**
	б) выполнение разовой работы, не предусмотренной должностными обязанностями	**0,5**
4.	**Работа с одарёнными детьми без учёта работы в рамках курсов внеурочной деятельности**	
	а) проектная деятельность (подготовка и защита проекта)	**1**
	б) конкурс портфолио	**1**
3. Педагог-библиотекарь		
1.	**Участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение опыта (семинары, конференции, методические объединения)**	
	а) на уровне школы (мастер-класс)	**1**
	б) на районном уровне	**1,5**
	в) на областном уровне	**2**
	г) на всероссийском уровне	**3**
2.	**Личностное участие в организации предметно-эстетической среды школы**	**0,5**
3.	**Высокая читательская активность обучающихся (по факту мониторинга)**	**0,5**

4.	**Выполнение разовой работы, не предусмотренной должностными обязанностями**	**0,5**
4. Делопроизводитель		
1.	За интенсивность труда в связи с увеличением объёма работ по основной деятельности (ежеквартально по факту мониторинга)	**1**
2.	Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности директора школы	**0,5**
3.	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях	**1**
4.	Личностное участие в организации предметно-эстетической среды школы	**0,5**
5.	Выполнение разовой работы, не предусмотренной должностными обязанностями	**0,5**
5. Завхоз		
1.	Осуществление качественного контроля за работой обслуживающего персонала, за соблюдением санитарного состояния организации, прилегающей территории	**0,5**
2.	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, внутреннего контроля	**1**
3.	За своевременное и качественное оформление финансовой документации по организации горячего питания	**1**
4.	Выполнение разовой работы, не предусмотренной должностными обязанностями	**0,5**
5.	Личностное участие в организации предметно-эстетической среды школы	**0,5**
6. Бухгалтер		
1.	Отсутствие жалоб и обращений по вопросам профессиональной деятельности бухгалтера к директору школы	**1**

2.	За отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансовой деятельности	**1**
3.	Выполнение разовой работы, не предусмотренной должностными обязанностями	**0,5**

Примечания:

1. Стимулирование осуществляется по балльной системе с учетом выполнения критериев.

2. Подсчет баллов производится ежемесячно Комиссией.

3. Стоимость балла определяется ежемесячно.

4. Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления стимулирующей части фонда оплаты труда определенной категории работников общеобразовательной организации, запланированного на месяц, на общую сумму баллов всех работников данной категории.

5. Расчет стоимости балла производится по формуле: S = ФОТ ст / (N1 + N2 + N3… + Nn), где S – стоимость одного балла; ФОТ ст. – стимулирующая часть фонда оплаты труда определенной категории работников; N1, N2, …., Nn – количество баллов, набранных каждым работником определенной категории.
6. Для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику за отчетный период показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым работником.

7. О ежемесячной стоимости одного балла в текущем месяце работник знакомится дополнительно под подпись в соответствующем приказе, утвержденным директором общеобразовательной организации, который составляется по результатам деятельности Комиссии.

8. Если документы, подтверждающие выполнение показателя, были своевременно представлены работником, но выплата не произведена по вине работодателя, она начисляется и выплачивается в ближайший установленный срок выплаты заработной платы с соблюдением требований трудового законодательства. Отсутствие денежных средств не является основанием для переноса выплаты, уже установленной приказом или начисленной работнику. Если работник не представил документы в установленный срок по причинам, зависящим от него, показатель может быть учтён в следующем расчётном периоде только в случаях, прямо предусмотренных настоящим Положением.
9. Если общее количество баллов работников соответствующей категории равно нулю, стоимость одного балла не рассчитывается, а средства стимулирующего фонда за данный период не распределяются либо

используются в порядке, установленном нормативными правовыми актами учредителя.

10. Один и тот же результат не может учитываться повторно по нескольким показателям, если иное прямо не установлено настоящим приложением.

11. Баллы начисляются только за результаты, полученные в соответствующем расчётном периоде и подтверждённые документально.

12. Работник должен быть ознакомлен под подпись с начисленными ему баллами, стоимостью балла и итоговым размером премии.

13. Показатели, предусматривающие выполнение работ, не входящих в трудовые обязанности работника, применяются только при условии предварительного оформления такой работы в порядке, установленном статьями 60.2 и 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Работа в качестве начальника или воспитателя школьного лагеря, лаборанта, ведение протоколов, обслуживание оборудования, увеличение объёма работы и выполнение иной дополнительной трудовой функции поручаются с письменного согласия работника. Содержание, объём, срок выполнения работы и размер доплаты устанавливаются письменным соглашением сторон трудового договора. Начисление баллов и выплата премии за результат дополнительной работы не заменяют обязательную доплату за её выполнение.