

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа № 452
Колпинского района Санкт-Петербурга

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК школы
О.А. Кравченкова
31.08.2023 г.

ПРИНЯТО
на собрании трудового
коллектива
Протокол № 1 от 31.08.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ школы № 452
Санкт-Петербурга
Н.И. Дубина
Приказ № 243 от 31.08.2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании и об оказании материальной помощи работникам**

1. Общие положения

1.1. Положение о премировании и об оказании материальной помощи работникам ГБОУ школы №452 Санкт-Петербурга (в дальнейшем - Положение), разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации «Об образовании», Положения об оплате труда работников ГБОУ школы №452 Санкт-Петербурга, Устава образовательного учреждения.

1.2 Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы.

1.3 Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается директором по согласованию с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.4 Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Образовательного учреждения.

1.5 Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается директором с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.6 После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.7 За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение качества обучения учащихся, новаторство в труде, экспериментальную и методическую работу и другие достижения в качестве меры поощрения может применяться премирование сотрудников (ст. 191 «Поощрение за труд» Трудового кодекса РФ).

1.8 Премироваться могут все сотрудники школы, не имеющие неснятых письменных взысканий в течение последнего календарного года.

1.9 Не премируются сотрудники:

– виновные в пределах своих должностных обязанностей в ухудшении качества работы на закрепленном участке;

– систематически допускающие нечеткое исполнение правил внутреннего распорядка, должностных инструкций, Устава школы, распоряжений администрации (не повлекшее за собой письменного взыскания).

1.10 В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы

1.11 Материальная помощь направлена работникам в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение.

2. Принципы распределения фонда премирования

2.1. Из общего фонда премирования 5% выделяется для премирования младшего обслуживающего персонала (МОП). Эта сумма распределяется среди сотрудников МОП в соответствии с настоящим Положением, аналогично распределению премии для иных сотрудников.

2.2. Оставшаяся часть (95% общего фонда премирования) делится пополам.

2.2.1. Одна половина распределяется поровну между всеми сотрудниками (кроме МОП) поровну, подлежащими премированию, - это минимальная премия.

2.2.2. Размер минимальной премии уменьшается на 50% для сотрудников, работающих в школе менее одного года.

2.2.3. Размер минимальной премии уменьшается пропорционально фактическому количеству дней, отработанных конкретным сотрудником за премируемый период.

2.2.4. Размер минимальной премии может быть уменьшен за нечеткое и несвоевременное исполнение действующего законодательства, функциональных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка, Устава школы, других локальных нормативно-правовых актов школы и распоряжений администрации.

2.2.5. Вторая половина общего фонда премирования и часть, оставшаяся после уменьшения размеров премии отдельным сотрудникам (см. пункты 2.2.2 - 2.2.4.), используются для дополнительного стимулирования лиц, особо проявивших себя в течение премиуемого периода.

2.2.6. Премия может быть увеличена за:

- проведение открытых уроков и мероприятий;
- выступления (доклады) на заседаниях педагогического совета (действительно для педагогов, не имеющих квалификационных категорий);
- выступления на районных и городских конференциях, семинарах, круглых столах;
- участие в профессиональных конкурсах районного и городского уровня;
- разработку методических пособий и использование их в работе;
- проведение учителями-предметниками внеклассной работы по предмету (олимпиады, конкурсы, экскурсии, предметные доклады);
- состояние кабинета (закрепленного помещения);
- особо высокое качество выполнения должностных обязанностей;
- выполнение работы, не предусмотренной должностными обязанностями, если за нее не проводится доплата;
- организацию и проведение семинаров, совещаний, круглых столов и т.п. (действительно для администрации);
- высокое качество выполнения учащимися срезовых, итоговых, диагностических работ районного уровня;
- активное участие в жизни школы (платные образовательные услуги, замещения, ГПД, летний городской лагерь, детские клубы, праздники);
- организацию исследовательской деятельности учащихся с последующей защитой работ на районном, школьном, городском уровне);
- высокое качество работы в качестве классного руководителя (отсутствие травматизма, грубых нарушений учащимися правил поведения, успешные выступления класса в конкурсах, состязаниях и других мероприятиях районного уровня);
- ответственное отношение к ведению документации (журнал, программы, планирование);
- высокое качество проверки тетрадей, письменных работ, дневников;
- регулярное посещение родительских собраний, конференций, участие в Едином информационном дне.

2.3 Сотрудники учреждения могут премированы к юбилейным датам со дня рождения (50-летие, 55-летие, 60-летие и т.д.), в связи с уходом на пенсию в размере 5000 руб.

3. Комиссия по премированию

3.1. Распределение фонда премирования сотрудников школы и определение сроков платы премий осуществляется комиссией по распределению премий в составе:

- председатель комиссии - директор школы
- члены комиссии – члены профсоюзного комитета

3.2. Процедура распределения фонда премирования и аргументирование мотивов увеличения или уменьшения премии фиксируется в протоколе комиссии.

3.3. По всем вопросам, связанным с премированием, сотрудники школы могут обращаться к председателю комиссии по премированию.

3.4. В ряде случаев, связанных с учетом качества обученности, по распределению премий могут приглашаться и принимать участие председатели ШМО.

3.5. Комиссия по распределению премиального фонда в случаях, неоговоренных в данном положении или требующих дополнительного уточнения, может разработать приложение для данного конкретного случая (в зависимости от размера премиального фонда может измениться %, доля).

4. Основания, размеры и порядок выплаты материальной помощи

4.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника.

4.2. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении ребенка.

4.3. Заявление пишется на имя директора образовательного учреждения с точным указанием причин для выдачи.

4.4 Материальная помощь оказывается сотрудникам ОУ, находящимся в сложной жизненной ситуации, на основании письменного заявления сотрудника школы по согласованию с профсоюзной организацией по следующим основаниям:

4.4.1	В случае потери близких родственников (родители, муж, жена, дети).	от 7000 руб.
4.4.2	В связи с длительной болезнью или инвалидностью сотрудника.	от 5000 руб.
4.4.3	При чрезвычайных ситуациях, нанесших ущерб имуществу сотрудника.	от 1000 до 5000 руб.
4.4.4	В связи с тяжёлым материальным положением.	от 1000 до 7000 руб.
4.4.5	При посещении платных курсов повышения квалификации, платных конференций, семинаров.	на основании платёжных документов, но не более 10000 руб.
4.4.6	Рождение ребенка	от 5000 руб.

4.5 Размер, оказываемой материальной помощи, определяется директором образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета, исходя из реальных возможностей ОУ и причин нуждаемости в помощи.

4.6 Материальная помощь, предусмотренная настоящим Положением, учитывается в составе средней заработной платы.

4.7 Материальная помощь выплачивается работнику в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

4.8 Материальная помощь работникам образовательного учреждения выплачиваются из экономии фонда оплаты труда.

