

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 121» городского округа Самара

Принято
на общем собрании

трудоового коллектива
протокол от 19.03.2026 № 2

Утверждаю

Директор МБОУ «Школа №121»
г. о. Самара



Т.В. Моргунова

приказ от 19.03.2026 № 101-сд

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании и материальной помощи работников, начального
общего и среднего образования
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Школа № 121» городского округа Самара

Самара

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании и материальной помощи работников МБОУ «Школа № 121» г. о. Самара (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 23 мая 2025 года, Уставом образовательной организации, Коллективным договором и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное 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, закрепление высококвалифицированных кадров.

1.3. Настоящее Положение о премировании и материальной помощи распространяется на всех работников школы, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием образовательной организации.

1.4. В данном Положении под премированием следует понимать выплату работникам школы денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад, выплаты стимулирующего характера и повышающих коэффициентов, предусмотренных нормативными актами, Положением об оплате труда работников МБОУ «Школа № 121» г. о. Самара и иными локальными нормативными актами, а также трудовыми договорами работников.

1.5. Выплата премии работникам образовательной организации облагается налогом в соответствии с действующим законодательством, учитываются при исчислении среднего заработка.

1.6. Премияльные выплаты не являются гарантированными выплатами, предоставляемыми работникам МБОУ «Школа № 121» г. о. Самара.

1.7. Премирование работников по результатам их труда является правом, а не обязанностью администрации общеобразовательной организации и зависит от количества и качества труда работников, финансового состояния образовательной организации и прочих факторов.

1.8. Выплаты премии минимальными и максимальными размерами не ограничены.

1.9. Положение о премировании и материальной помощи работников разработано администрацией школы, выносится на обсуждение на Общем собрании трудового коллектива, согласовывается с выбранным профсоюзным органом и утверждается приказом директора общеобразовательной организации.

2. Источники формирования премиального фонда

2.1. Премии могут выплачиваться:

- за счет бюджетных средств из фонда экономии оплаты труда в пределах, установленных учредителем и полученных образовательной организацией бюджетных средств для осуществления образовательной, методической, научной и иной уставной деятельности;
- из внебюджетных средств, фактически полученных образовательной организацией, в пределах фонда оплаты труда и премиального фонда, предусмотренного соответствующими сметами по подразделениям и централизованными внебюджетными средствами;
- за счет внебюджетных средств, полученных от экономии по соответствующим направлениям деятельности образовательной организации;
- других средств, предусмотренных действующим законодательством.

2.2. Премирование работников может производиться только при наличии денежных средств по соответствующим источникам, предусмотренных для оплаты труда, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование при условии гарантированного выполнения всех обязательств общеобразовательной организации по выплате должностных окладов, ставок заработной платы, а также установленных выплат компенсационного и стимулирующего характера, без ущерба для основной деятельности общеобразовательной организации.

3. Порядок установления премий.

3.1. Настоящим Положением предусматривается текущие и единовременное премирование.

3.2. Текущее премирование работников общеобразовательной организации производиться до 100% размера ежемесячной заработной платы. Премирование осуществляется по итогам работы за месяц и за полугодие в случае безупречного выполнения работниками трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и

локальными нормативными актами, а также распоряжениями непосредственного руководителя.

3.3. Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении работников школы:

- по итогам работы за год;
- в связи с государственными или профессиональными праздниками;
- знаменательными или профессиональными юбилейными датами;
- за повышение профессиональной квалификации без отрыва от основной работы;
- в случаях, предусмотренных п. 4.2. настоящего Положения.

3.4. Премии работникам общеобразовательной организации устанавливаются на основании приказа директора школы по согласованию с Комиссией по распределению стимулирующих выплат, надбавок, премий и материальной помощи (далее - Комиссия) и учитываются для расчета среднего заработка для оплаты отпусков, выплат компенсации за неиспользованные отпуска и оплаты больничного листов.

3.5. Вопросы материального поощрения рассматриваются администрацией совместно с Комиссией, оформляются протоколом и приказом директора школы.

3.6. Премирование директора образовательной организации по итогам работы осуществляется Комиссией по оценке выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности, формируемой Учредителем.

3.7. Текущие (ежемесячные) премии начисляются работникам по результатам работы в соответствии с личным вкладом каждого работника.

3.8. Основанием издания приказа о единовременном премировании работников в случаях, предусмотренных в п.4.2. настоящего Положения, являются мотивированная докладная записка директора школы.

3.9. Премии к юбилеям работника, в связи с уходом на пенсию выплачиваются работникам в зависимости от их трудового вклада.

3.10. Работникам, отработавшим в образовательной организации неполный календарный год, премия по итогам работы может быть выплачена по усмотрению директора школы.

3.11. Выплата премии осуществляется в день выдачи заработной платы за истекший месяц.

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

3.13. Администрация образовательной организации и Комиссия обеспечивают гласность в вопросах премирования, установление доплат и надбавок всем работникам школы.

3.14. Размеры всех материальных выплат определяются в конкретной денежной сумме.

3.15. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается.

3.16. Выплата одного вида материального поощрения (премия, надбавка, единовременная выплата, доплата, материальная помощь) не может быть основанием для отмены или невыплаты поощрения другого вида.

3.17. Единовременное премирование работника не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания – выговора.

4. Показатели (критерии) и виды премирования

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

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- внедрение информационных, цифровых образовательных ресурсов, инновационных, дистанционных, здоровьесберегающих и других технологий;
- качество и высокий уровень обучения, преподавания, воспитания;
- эффективность обеспечения доступности и качества образования;
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у обучающихся, родителей, общественности;
- распространение педагогического опыта и достижений через проведение семинаров, мастер-классов, конференций и др.;
- наличие публикаций по методическому обеспечению образовательной деятельности организации;
- 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 образовательной организации;
- использование в работе инновационных программ, педагогических и управленческих технологий;
- обучение, наставничество, оказание в работе вновь принятым на работу сотрудникам;
- высокое качество организации досуга с обещающимися в каникулярное время;
- оперативность в решении возникающих вопросов и проблем по применению информационных технологий и компьютерного оборудования;
- выполнение работ особой важности, не предусмотренных должностной инструкцией и прочих специальных типов работ;
- 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 при чрезвычайных ситуациях;
- разработка и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, энергии, а также улучшению условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- высокий уровень организации работы по соблюдению требований внутрирежимного объектного режима, правил внутреннего трудового 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.;

- увеличение объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями сотрудника;
- другие виды выполняемых работ, носящих разовый характер и не предусмотренных должностными обязанностями работника.

4.2. Премии могут выплачиваться:

4.2.1. Работникам административных и хозяйственных служб – за высокие достижения в труде, выполнение дополнительных работ, активное участие в большой вклад в реализацию проектов образовательной организации, участие в подготовке и проведении конференций, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности образовательного учреждения, качественное и оперативное выполнение других особо важных задач 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 личный вклад в реализацию проектов, подготовку трудов и иных печатных работ образовательной 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, заключение договоров и получение грантов, организацию работ по реализации проектов, а также непосредственное руководство проектами, личный вклад в реализацию научных и научно-исследовательских работ, подготовку трудов и иных печатных работ образовательной организации.

4.3. Премии могут выплачиваться к праздничным датам:

- Дню защитник отечества;
- Международному женскому дню;
- Дню знаний;
- Дню учителя;
- Новому году;
- В связи с юбилеями работников (50,55,60-летиями) или школы;

- В связи с уходом на пенсию;
- Бракосочетанию (работника);
- Рождению ребенка в пределах фонда оплаты труда.

Максимальным размером премии не ограничены.

4.4. Для реализации поставленных целей в образовательной организации вводятся следующие виды премирования работников:

- Объявление благодарности в приказе директора школы;
- Награждение почетной грамотой образовательной организации;
- Внесение благодарности в трудовую книжку работника;
- Награждение ценным подарком;
- Награждение денежной премией;
- Награждение почетной грамотой Администрации г.о. Самара;
- Ходатайство о награждении Почетной грамотой комитета Администрации г.о. Самара;
- Ходатайство о награждении Почетной грамотой Министерства просвещения РФ;
- Ходатайство о награждении нагрудным знаком «Почетный работник образования РФ».

5. Показатели, влияющие на уменьшение размера премии или ее лишение

5.1. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных настоящим Положением, в трудовом договоре (эффективном контракте), иных локальных нормативных актах, а также законодательства РФ, административно-управленческий персонал, представляет руководителю школы служебную записку о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии.

5.2. Лишение работника полностью или частично производится на основании приказа директора школы с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.

5.3. Выплата ежемесячных премий не может производиться в следующих случаях:

- Невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
- Невыполнение производственных и технологических инструкций, Положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;

- Нарушение установленных администрацией требований оформления документации результатов работ;
- Нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных признаками и распоряжениями администрации или договорными обязательствами образовательной организации, нарушение трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- Невыполнение приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации;
- Обоснованные жалобы родителей и обучающихся на педагогов (низкое качество воспитательной и учебной работы, невнимательное отношение к детям и (или персоналу));
- Не обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упушения и искажение отчетности;
- Совершение иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания или увольнения.

5.4. Все случаи лишения премирования рассматриваются директором школы и Комиссией в индивидуальном порядке.

5.5. Лишение премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

6. Материальная помощь

6.1. Материальная помощь выплачивается работникам образовательной 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;

6.2. Материальная помощь оказывается на основании личного заявления работника, написанного на имя директора школы. Заявление рассматривается

на Комиссии. Материальная помощь выплачивается, как в размере оклада, так и в виде фиксированной суммы по приказу директора образовательной организации.

7. Заключительные положения

7.1 Настоящее положение о премировании и материальной помощи работникам является локальным нормативным актом школы, принимается на Общем собрании работников и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора образовательной организации.

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

7.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном в п.7.1 настоящего Положения.

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