

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«АСТРАХАНСКАЯ ЛИНГВИСТИЧЕСКАЯ ГИМНАЗИЯ»**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников ГКОУ АО «АЛГ»
«27» марта 2026 г.

Протокол собрания от «27» марта 2026 г

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации ГКОУ
АО «АЛГ» Булычев П.В. _____



Положение о премировании в ГКОУ АО «АЛГ»

1. Общие Положения.

1.1. Настоящее Положение о премировании работников ГКОУ АО "АЛГ" (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12. 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым и Налоговым кодексами Российской Федерации, Положением об оплате труда работников ГКОУ АО "АЛГ", Уставом ГКОУ АО "АЛГ" (далее - УО), Положением о выплатах стимулирующего характера работникам ГКОУ АО "АЛГ", постановлением Правительства Астраханской области от 21.12.2022 № 658-П «О системе оплаты труда работников государственных казенных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству образования и науки Астраханской области» и иными законодательными актами Российской Федерации и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников гимназии (далее - работников).

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием и тарификационным списком педагогических работников.

1.3. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад, надбавки и доплаты к нему и ежемесячные стимулирующие выплаты за интенсивность высокие результаты и качество работы.

1.4. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности и повышения ответственности работников ОО за выполнение уставных задач, своевременное и качественное выполнение ими своих трудовых обязанностей.

Положение предусматривает единые принципы установления премий работникам ОО, определяет их виды, размеры, условия и порядок установления.

Установление премий производится на основе показателей и критериев качества и результативности труда и направлено на стимулирование работников ОО к более качественному, эффективному, результативному труду.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются Общим собранием работников ОО, утверждаются директором с учетом мнения профсоюзного комитета (согласование).

2. Виды премий.

2.1. Настоящим Положением предусматривается:

- единовременное премирование;
- выплаты единовременного вознаграждения в связи с юбилейными датами по случаю 50, 55- и 60-летия со дня рождения и далее через каждые 5 лет;
- премиальные выплаты к праздничным датам и профессиональным праздникам (День учителя, Международный женский День 8 марта и/или День защитника отечества 23 февраля, Новый год);

2.2. Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении работников по следующим основаниям:

- премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год)
- премиальные выплаты за выполнение особо важных и ответственных работ.

2.3. Педагогические работники премируются, кроме общих оснований, за:

- организацию (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся;
- создание элементов образовательной инфраструктуры, в том числе информационных;
- результативность научно-методической и инновационной деятельности (использование инновационных технологий и методик, разработка и использование новых цифровых образовательных ресурсов и ИКТ, уровень презентации научно-исследовательской и методической деятельности учителя, непрерывность профессионального совершенствования);

- высокие результаты деятельности учителя по выполнению обязанностей классного руководителя,
- результативность презентации собственного педагогического опыта в профессиональных конкурсах.

2.4. Заместители директора премируются, кроме общих оснований, за:

- личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса;
- внедрение инновационных технологий, обобщение и распространение передового опыта работы;
- высокий уровень организации мониторинга образовательного процесса,
- эффективный контроль за ходом образовательного процесса;
- разработку нормативно-правовой базы гимназии;
- высокий уровень организации и проведения промежуточной и итоговой аттестации и административного контроля, индивидуального отбора при приеме в гимназию;
- развитие, содержание и сохранность материально-технической базы Гимназии.

2.3.2. Заведующая хозяйством премируется, кроме общих оснований, за:

- обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях Гимназии;
- обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;
- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;
- высокий уровень материально-технического, ресурсного обеспечения безопасного образовательного процесса в Гимназии;
- своевременное и качественное ведение отчетности и документации;
- своевременное обеспечение образовательного процесса необходимым инвентарем.

2.3.3. Учебно-вспомогательный персонал (секретарь, юрист, системный администратор) премируются, кроме общих оснований, за:

- качественное ведение документации;
- своевременную подготовку отчетов, школьной документации;
- оперативное доведение информации, приказов, распоряжений администрации до исполнителей;
- высокую эффективность работы по информационному и технологическому обеспечению деятельности педагогических работников гимназии;
- содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении образовательного процесса.

2.3.4. Младший обслуживающий персонал премируется, кроме общих оснований, за:

- состояние закрепленных участков, оборудования и инвентаря, рабочего места;
- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности;
- содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении образовательного процесса;
- содержание участка в соответствии с санитарными правилами и нормами, качественную уборку помещений;
- профилактическую работу по предупреждению аварий, сбоев в работе оборудования;
- оперативность выполнения заявок по устранению неполадок.

3. Размер премий.

3.1. Премирование работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс, осуществляется приказом директора ОО по представлению заместителей директора по учебно-воспитательной работе из средств экономии фонда оплаты труда данной категории работников ОО с учетом мнения комиссии по вопросам оплаты труда работников ОО.

Премирование младшего обслуживающего персонала осуществляется приказом директора по представлению заведующего хозяйством, а премирование административных работников и работников вспомогательного персонала - приказом директора из средств экономии фонда оплаты труда данных категорий работников ОО с учетом мнения комиссии по вопросам оплаты труда работников ОО.

3.2. Размер премий в соответствии с п.2.1. определяется директором ОО, выплата премий осуществляется в соответствии с приказом директора ОО из средств экономии фонда оплаты труда категории работников ОО.

3.3. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д. В соответствии со статьей 255 Налогового кодекса РФ расходы по выплате премий, предусмотренных настоящим положением, относятся к расходам на оплату труда.