

Согласовано  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ « Полевская СОШ»  
Шарова Мартова Н.А.  
«30» 08 2017 г.

Утверждаю  
Директор МБОУ « Полевская СОШ»

Зорин Е.М.

«30» 08 2017 г.



Согласовано  
Председатель Совета  
МБОУ « Полевская СОШ»  
Геракина Геракина Н.Ю.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **Положение о премировании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Полевская средняя общеобразовательная школа"**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Положение о премировании работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Полевская средняя общеобразовательная школа» (далее по тексту «Положение») разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации «Об образовании», письма Министерства образования Российской Федерации от 09 апреля 1993 года № 67-М «О порядке установления доплат и надбавок работникам учреждений образования», разъяснения Министерства труда РФ № 4 от 4 марта 1993 года, Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Полевская средняя общеобразовательная школа" и Коллективного договора.
- 1.2. Положение регулирует деятельность по установлению премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий.
- 1.3. Премирование работников школы производится по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год при наличии оснований. Ограничений по количеству премиальных выплат в течение учебного года не устанавливается.
- 1.4. Премирование работников осуществляется за счет экономии фонда заработной платы.
- 1.5. Решение о премировании работников и размере премирования принимается на основании предложений школьного методического совета административным советом школы и оформляется приказом директора.

### **2. Цели и задачи установления премий**

- 2.1. Целью установления премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий является повышение материальной заинтересованности работников в эффективном и качественном труде, поощрение добросовестного отношения к труду

при выполнении Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдении трудовой дисциплины

2.2. Установлением премий работникам образовательного учреждения решаются следующие задачи:

2.2.1. стимулирование стремления к освоению новых педагогических технологий;

2.2.2. повышение качества работы;

2.2.3. обеспечение осознанного выполнения Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдения трудовой дисциплины;

2.2.4. стимулирование добросовестного отношения к труду и стремления к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей обучающихся и родителей.

### **3. Установление премий.**

3.1. Выплата премий за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется по итогам их выполнения. Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые при:

- подготовке объектов школы к учебному году;
- устранении последствий аварий;
- подготовке и проведении международных, российских, республиканских, муниципальных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей, выставок, научно-практических конференций, форумов, спартакиад, олимпиад, мастер-классов.

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

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в инновационной деятельности;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности учреждения;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

3.3. Размеры премий устанавливаются в пределах средств фонда оплаты труда учреждения, определенных для этих целей. Размер премии может определяться как в процентах должностному окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Размер премии по итогам работы не ограничен.

3.4. Премирование работников может производиться по итогам работы за учебный год, полугодие, за год, к международным и государственным, профессиональным праздникам.

3.5. Премии не ограничиваются предельным размером и выплачиваются на основании приказа директора в пределах фонда оплаты труда.

3.6. Премии и надбавки начисляются за фактически отработанное время.

3.7. Работники учреждения могут премироваться к юбилейным датам со дня рождения (50-летию, 60-летию) и в связи с уходом на пенсию.

- 3.8. Руководитель учреждения, имеющий педагогическую нагрузку, может дополнительно премироваться за эту работу на общих основаниях в случаях и размерах, в соответствии с настоящим Положением.
- 3.9. Премирование производится с учетом мнения выборного профсоюзного органа по решению комиссии по материальному стимулированию.
- 3.10. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

#### 4. Показатели премирования работников.

Наименование должности	Основание для премирования
Педагогические работники	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения.</li> <li>2. Подготовка победителей, призёров олимпиад, лауреатов конкурсов, соревнований, конференций различного уровня.</li> <li>3. Использование в образовательной деятельности инновационных средств, методов обучения, современных педагогических технологий, способствующих повышению качества образовательного процесса.</li> <li>4. Проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий высокого качества.</li> <li>5. Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению психического и физического здоровья учащихся, профилактическая деятельность по формированию у обучающихся здорового образа жизни.</li> <li>6. Активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях).</li> <li>7. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности.</li> <li>8. Активное использование в учебном процессе информационных технологий обучения.</li> <li>9. Систематическая и результативная деятельность, направленная на профилактику правонарушений среди несовершеннолетних.</li> <li>10. Проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональным обязанностям.</li> <li>11. Активное участие в мероприятиях, проводимых в школе, в общественной жизни школы.</li> <li>12. Эффективная работа учителей выпускных классов школы: <ul style="list-style-type: none"> <li>- по подготовке учащихся, набравших лучших баллов по итогам государственной (итоговой) аттестации</li> </ul> </li> </ol>

	<p>выпускников школы за текущий год в форме ЕГЭ и ЕМЭ по обязательным предметам ;</p> <p>13. Победа в конкурсах профессионального мастерства различного уровня («Учитель года», «Самый классный классный», «Лучший педагог физического воспитания» и др.).</p> <p>14. Эффективная организация учебной деятельности обучающихся, уровень развития классного коллектива (состояние дисциплины в классе, посещаемость учебных и внеурочных занятий, благоприятный психологический климат в классе и т.д.) (критерий для премирования классного руководителя).</p> <p>15. Эффективное взаимодействие и систематическая качественная работа с родителями обучающихся (критерий для премирования классного руководителя).</p> <p>16. Высокий уровень активности обучающихся, их занятости внеурочной деятельностью (критерий для премирования классного руководителя).</p>
<p>Заместители директора по УВР и ВР</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Эффективная реализация программы развития школы, ее образовательной программы, воспитательной системы школы.</li> <li>2. Эффективная организация внутришкольного контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса в школе.</li> <li>3. Результативная реализация плана воспитательной работы школы; отсутствие преступности среди обучающихся учреждения.</li> <li>4. Качественный уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся.</li> <li>5. Результативная организация предпрофильной подготовки, профориентации обучающихся.</li> <li>6. Качественная организация работы органов школьного самоуправления (методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)</li> <li>7. Эффективная деятельность по соблюдению прав граждан на получение общедоступного бесплатного общего образования и сохранению контингента обучающихся.</li> <li>8. Создание оптимальных условий для профессионального роста педагогов.</li> <li>9. Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.</li> </ol>
<p>Библиотекарь</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Высокая читательская активность обучающихся и педагогов.</li> <li>2. Активная пропаганда чтения как формы культурного досуга.</li> <li>3. Систематическое проведение мероприятий, направленных на популяризацию детской и юношеской книги, проведение недели детской и юношеской книги в школе.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Систематическое оформление тематических выставок.</li> <li>5. Систематическая деятельность, направленная на сохранение, пополнение и развитие книжного и медиафонда библиотеки, фонда учебников и учебных пособий.</li> <li>6. Проведение библиотечных уроков с учащимися образовательного учреждения.</li> </ol>
Механик, водитель	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта.</li> <li>2. Обеспечение безопасных условий перевозки детей.</li> </ol>
Учебно-вспомогательный и младший обслуживающий персонал	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Постоянное качественное содержание зон обслуживания в соответствии с требованиями СанПиН и требованиями к поддержанию состояния школьных территорий и их благоустройству.</li> <li>2. Систематическое проведение генеральных уборок.</li> <li>3. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.</li> <li>4. Эффективное обслуживание школьных инженерных сетей, снижение рисков их аварийности.</li> <li>5. Качественная подготовка к ведению образовательного процесса, подготовка образовательного учреждения к новому учебному году.</li> <li>6. Качественное ведение документации в соответствии с требованиями нормативных документов.</li> <li>7. Качественное обеспечение сохранности имущества.</li> </ol>
Хозяйственно-технический персонал	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. За высокую результативность работы, качество работы, напряженность труда, за участие в организации и проведении мероприятий, проводимых в учреждении, в том числе во внерабочее время.</li> <li>2. За высокую результативность выполнения сложных (внеочередных) работ и достижение высоких показателей.</li> <li>3. За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников.</li> <li>4. За расширение функциональных обязанностей.</li> <li>5. За обеспечение санитарно-гигиенических условий (воздушных, тепловой, световой режим, состояние коммуникаций).</li> </ol>
Завхоз	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы.</li> <li>2. Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.</li> <li>3. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.</li> </ol>