

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Туроверо-Россошанская основная общеобразовательная школа**

**РАССМОТРЕНО и рекомендовано
к утверждению:**
на заседании педагогического совета
МБОУ Туроверо-Россошанской ООШ
Протокол № 3 от 28.12.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО.

Директор МБОУ Туроверо-Россошанской ООШ
В.Б. Тимошенко



Приказ от 11.01.2021 г. № 24

**Положение
о премировании работников МБОУ Туроверо-Россошанской ООШ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании (далее – Положение) является локальным нормативным актом МБОУ Туроверо-Россошанской ООШ (далее МБОУ); разработано в соответствии со ст. 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Администрации Тарасовского района Ростовской области от 16.12.2016 г. № 638 «Положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Тарасовского района».

1.2. Настоящее Положение разработано в целях повышения эффективности работы, усиления материальной заинтересованности работников в результатах своей деятельности, качестве выполнения должностных обязанностей и повышения уровня ответственности за порученную работу, развитие творческой инициативы и активности.

1.3. Положение о премировании работников МБОУ Туроверо-Россошанской ООШ регулирует порядок и условия установления и выплаты премий работникам МБОУ Туроверо-Россошанской ООШ.

1.4. Премирование работников производится за счёт и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Туроверо-Россошанской основной общеобразовательной школы, а также за счёт и в пределах экономии фонда оплаты труда МБОУ.

1.5. Премирование работникам производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ или при наличии экономии фонда оплаты труда МБОУ. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ или при отсутствии экономии фонда оплаты труда МБОУ.

1.6. Работникам выплачиваются премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

1.7. Премирование директора МБОУ Туроверо-Россошанской ООШ производится в порядке, утверждённом органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с учётом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

1.8. Премирование работников не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания.

2. Порядок премирования работников.

2.1. Премияльные выплаты стимулирующего характера устанавливаются от должностного оклада, установленного по основной должности и могут осуществляться по итогам работы за:

- год;
- полугодие;

- четверть;
- квартал;
- месяц.

2.2. Премии работникам устанавливаются на основании приказа директора МБОУ Туроверо-Россошанской ООШ, в абсолютном размере или в процентах к должностному окладу (ставки заработной платы).

2.3. При определении показателей премирования необходимо учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- соблюдение исполнительской дисциплины;
- обеспечение сохранности муниципального имущества и т.д.

3. Показатели премирования работников.

Премирование работников производится по следующим показателям:

3.1. Педагогическим работникам (учителям, педагогам дополнительного образования) за:

3.1.1. достижение учащимися высоких показателей, рост качества обученности;

3.1.2. участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предмета;

3.1.3. высокое качество подготовки и проведения внеклассных мероприятий;

3.1.4. эффективную работу с родительской общественностью класса, вовлечение родителей в учебно-воспитательный процесс;

3.1.5. эффективное использование на уроке и во внеклассной работе здоровьесберегающих технологий;

3.1.6. большую и плодотворную работу по внедрению в образовательный и воспитательный процессы новых технологий, форм и методов обучения;

3.1.7. руководителям предметных методических объединений – за качественную организацию научно-методической работы в МО;

3.1.8. за образцовое содержание и развитие учебных кабинетов;

3.1.9. эффективную работу по охвату обучающихся горячим питанием;

3.1.10. высокий уровень исполнительской дисциплины (ведение документации, подготовка отчетов, участие в работе совещаний и т.д.);

3.1.12. участие в подготовке образовательного учреждения к началу нового учебного года;

3.1.13. активное участие в подготовке и проведении конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с уставной деятельностью и реализацией основной образовательной программы школы;

3.1.14. за добросовестное выполнение обязанностей дежурного учителя и высокий уровень организации дежурства по школе;

3.1.15. результативную работу по адаптации обучающихся 1 и 5 классов;

3.1.16. качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ по поручению руководителя;

3.1.17. подготовка информационных материалов для сайта школы;

3.1.18. успехи в практической подготовке обучающихся, развитии их творческой активности и самостоятельности (активное участие в спортивных соревнованиях, предметных олимпиадах, научно-практических конференциях, творческих смотрах и конкурсах и т.д.):

- школьного уровня,
- муниципального уровня,
- регионального и всероссийского уровней;

3.1.19. достижение высоких результатов в профессиональных конкурсах:

- муниципального уровня,
- регионального уровня;

- 3.1.20. проведение мероприятий по профилактике зависимостей;
- 3.1.21. организация и проведение мероприятий, повышающих имидж школы у учащихся, родителей, общественности;
- 3.1.22. снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины
- 3.1.23. применение на уроке информационных технологий;
- 3.1.24. эффективная работа по методической теме школы;
- 3.1.25. высокое качество методической работы;
- 3.1.26. высокий уровень решения конфликтных ситуаций;
- 3.1.27. работа по повышению культуры питания;
- 3.1.28. успешное руководство выпускными классами;
- 3.1.29. качественная работа в оздоровительном лагере;
- 3.1.30. оформительские работы;
- 3.1.31. содействие школьному самоуправлению;
- 3.1.32. профессиональная ответственность;
- 3.1.33. дополнительные занятия с обучающимися;
- 3.1.34. проведение работы по дополнительным образовательным программам;
- 3.1.35. наставничество;
- 3.1.36. работа в школе будущих первоклассников.

3.2. Заместителю директора по УВР, старшему вожатому за:

- 3.2.1. результативное взаимодействие с образовательными учреждениями по организации профориентационной работы обучающихся;
- 3.2.2. высокое качество выполнения плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы;
- 3.2.3. высокий уровень подготовки и проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- 3.2.4. высокий уровень организации и проведения общешкольных внеклассных мероприятий;
- 3.2.5. высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса;
- 3.2.6. качественную организацию работы органов общественного самоуправления, участвующих в деятельности школы;
- 3.2.7. сохранение контингента обучающихся;
- 3.2.8. высокий уровень аттестации педагогических работников школы;
- 3.2.9. поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
- 3.2.10. качественную организацию профилактической работы, отсутствие обучающихся, стоящих на учёте в ОВД;
- 3.2.11. высокий уровень исполнительской дисциплины;
- 3.2.12. эффективную реализацию программы развития школы, её образовательных программ;
- 3.2.13. проведение на базе ОУ семинаров, заседаний, совещаний;
- 3.2.14. своевременную подготовку отчётности;
- 3.2.15. работу по охране труда, ТБ, антитеррористической безопасности;
- 3.2.16. обеспечение высокого качества санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории школы;
- 3.2.17. высокое качество выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;
- 3.2.18. организацию питания.

3.3. Педагогу-психологу за:

- 3.3.1. результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися;
- 3.3.2. своевременное и качественное ведение банка данных на детей, охваченных различными видами контроля;
- 3.3.3. участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы;
- 3.3.4. подготовка информационных материалов для сайта школы;
- 3.3.5. высокое качество консультативной помощи учащимся и их родителям.

3.4. Библиотекаря за:

- 3.4.1. высокую читательскую активность обучающихся;
- 3.4.2. пропаганду чтения как формы культурного досуга;
- 3.4.3. участие в общешкольных и районных мероприятиях;
- 3.4.4. систематическое проведение мероприятий, направленных на популяризацию детской и юношеской книги, на ознакомление педагогов с новинками педагогической литературы, проведение недель детской, юношеской книги, тематических выставок;
- 3.4.5. систематическая деятельность, направленная на сохранение книжного фонда, учебников и учебных пособий;
- 3.4.6. планирование комплектования библиотечного фонда.

3.5. Завхозу, обслуживающему персоналу за:

- 3.5.1. постоянное качественное содержание зон обслуживания в соответствии с требованиями СанПиН и требованиями к поддержанию состояния школьных территорий и их благоустройство;
- 3.5.2. высокий уровень исполнительской дисциплины;
- 3.5.3. качественная работа по подготовке школы к новому учебному году;
- 3.5.4. участие в подготовке образовательного учреждения к работе в осенне-зимний период;
- 3.5.5. эффективное обеспечение безаварийного функционирования школы;
- 3.5.6. качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ по поручению руководителя;
- 3.5.7. работу по охране труда, соблюдение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, антитеррористической безопасности;
- 3.5.8. своевременная подготовка отчётности;
- 3.5.9. оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.
- 3.5.10. качественное обеспечение сохранности имущества;
- 3.5.11. увеличение объема работ;
- 3.5.12. систематическое (раз в 2 недели) проведение генеральных уборок;
- 3.5.13. высокое качество ведения документации;
- 3.5.14. исполнение особых поручений руководства по подготовке дополнительных документов;
- 3.5.15. проявление личной инициативы в выполнении порученной работы.

4. Другие вопросы премирования

4.1. Право на премирование по итогам за год имеют лица, проработавшие не менее шести месяцев в текущем году и состоящие на 31 декабря текущего года в списочном составе работников организации. За исключением лиц, принятых на работу на условиях совместительства и находящихся в отпуске по уходу за ребёнком.

4.2. Работники, не проработавшие полный расчётный период, могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени. Вознаграждение начисляется пропорционально отработанному времени.

4.3. Срок действия данного Положения неограничен.

4.5. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения, в Положение вносятся изменения в соответствии с установленным порядком.