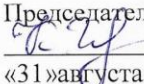


ПРИНЯТО
На общем собрании коллектива
от «31»августа 2023г
Протокол № 1



СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
 К.С. Чернова
«31»августа 2023г

Положение о премировании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 с углубленным изучением отдельных предметов» г. Буинска РТ

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о премировании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1 с углубленным изучением отдельных предметов» г. Буинска РТ разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «СОШ №1 с углубленным изучением отдельных предметов» г. Буинска РТ, Коллективным договором, Положением об оплате труда в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления материальной заинтересованности в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, мотивации работников школы к повышению качества образовательного процесса.
- 1.2. Премирование работников МБОУ «СОШ №1 с углубленным изучением отдельных предметов» г. Буинска РТ осуществляется на основе данного Положения о премировании, является локальным актом учреждения.
- 1.3. Положение регулирует деятельность по установлению премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий.
- 1.4. Настоящее Положение о премировании работников МБОУ «СОШ №1 с углубленным изучением отдельных предметов» г. Буинска РТ принимается решением общего собрания работников школы и утверждается директором школы и с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 1.5. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы, администрацию школы, ведущей педагогическую нагрузку по предмету.
- 1.6. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.
- 1.7. 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 школы;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса.

1.1. Размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника так и в абсолютном размере. Размер премии по итогам работы не ограничен.

1.2. Премирование работников производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда школы, а также за счет и в пределах экономии фонда оплаты труда школы, а также за счет средств, разовые премии, в рамках Указа Президента Российской Федерации предусмотренных действующим законодательством.

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

1.4. Решение о премировании работников оформляется приказом директора.

1. 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:

- стимулирование стремления к освоению передовых технологий профессиональной деятельности;
- повышение качества работы;
- обеспечение осознанного выполнения Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдения трудовой дисциплины;
- стимулирование добросовестного отношения к труду и стремления к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей обучающихся и родителей.

2. Условия премирования работников школы.

3.1. Условиями премирования работников образовательного учреждения являются обязательными для всех:

3.1.1. Строгое выполнение должностных обязанностей согласно должностной инструкции;

3.1.2. Своевременное и успешное выполнение плановых мероприятий;

3.1.3. Работа без жалоб и замечаний;

3.1.4. Строгое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины;

3.1.5. Своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений директора образовательного учреждения, его заместителей;

3.1.6. Проявление личной инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем;

3.1.7. Большой объем выполненной сверхплановой работы, если за эту работу ранее была установлена надбавка.

3.1.8. Условия премирования по отдельным работникам:

Наименование должности	Условия для премирования
Педагогические работники (учитель, педагог-организатор)	<ul style="list-style-type: none">-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;-достижение учащимися высоких показателей;- подготовка победителей, призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня;-участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы;- разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов;-подготовка и проведение внеклассных мероприятий;-подготовка и проведение муниципальных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей, выставок, акций, научно-практических конференций, форумов, спартакиад, олимпиад, мастер-классов;-использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий;-участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях);-участие педагога в профессиональных конкурсах;-организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности;-снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций; -активное участие в общественной жизни школы; активное участие в спортивных, культурно-массовых мероприятиях различного уровня;-образцовое содержание кабинета.

<p>Заместители директора по УВР,ВР, НО, советник директора по воспитанию</p>	<ul style="list-style-type: none"> - эффективная реализация программы развития школы, ее образовательной программы, функционирование воспитательной системы школы; -организация предпрофильного и профильного обучения; - организация семинаров, конференций; -выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы; -высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся; высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса; - качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (школьный-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.); -сохранение контингента учащихся в 1-х – 11-х классах; -высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы; - качественная организация работы по здоровьесбережению учащихся и педагогов; - внедрение в управление образовательным процессом новых компьютерных программ. -поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.
<p>Заместитель директора по АХЧ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение высокого качества санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории образовательной организации; - высокое качество выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда; - высокое качество подготовки и организации ремонтных работ; - высокий уровень исполнительской дисциплины; - выполнение работ не входящих в круг обязанностей.
<p>Педагог-психолог</p>	<ul style="list-style-type: none"> - результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися; - высокое качество консультативной помощи учащимся и их родителям; -своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля; -участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы; - своевременное представление отчетов, информации; - выполнение работ не входящих в круг обязанностей.

<p>Педагог-библиотекарь</p>	<ul style="list-style-type: none"> - высокая читательская активность обучающихся; - пропаганда чтения как формы культурного досуга; - активное участие в общешкольных и районных мероприятиях; - оформление тематических выставок; - систематическое проведение мероприятий, направленных на популяризацию детской и юношеской книги, на ознакомление педагогов с новинками педагогической литературы, проведение недель детской, юношеской и педагогической книги в школе; - систематическая деятельность, направленная на сохранение книжного фонда, учебников и учебных пособий; - проведение библиотечных уроков с учащимися школы; - выполнение плана работы педагога-библиотекаря.
<p>Классные руководители</p>	<ul style="list-style-type: none"> - уровень развития классного коллектива (состояние дисциплины, активность, посещаемость, занятость во второй половине дня, благоприятный психологический климат, эффективное взаимодействие и систематическая работа с родителями); - эффективное участие в реализации школьной программы информатизации; - за эффективную работу по организации и проведении оздоровительной смены в лагере с дневным пребыванием учащихся; - эффективность работы по организации научно-исследовательской деятельности учащихся (по итогам научно-практической конференции); - за эффективную работу по гражданско-патриотическому воспитанию обучающихся.
<p>Обслуживающий персонал (уборщик служебных помещений, дворник, сторож, вахтер, гардеробщик и т.д.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - высокое качество работы; - увеличение объема работы; - проведение генеральных уборок - постоянное качественное содержание зон обслуживания в соответствии с требованиями СанПин и требованиями к поддержанию состояния школьных территорий и их благоустройство; - качественная уборка помещений; высокий уровень исполнительской дисциплины, оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок - качественное обеспечение сохранности имущества; - качественная работа по подготовке школы к новому учебному году; - за работу, не входящую в должностные обязанности, при подготовке к новому учебному году (ремонт и т.п.); - эффективное обслуживании школьных инженерных сетей, снижение рисков их аварийности.

Работники столовой	<ul style="list-style-type: none"> - высокое качество работы; - эффективность организации производства; - обеспечение высокого качества приготовления пищи и высокая культура обслуживания учащихся; - изучение спроса потребителей, разнообразие блюд, наполнение ими меню; - ведение учета и своевременное предоставление отчетности; - контроль качества приготовления пищи; - соблюдение санитарно-гигиенического режима; - увеличение объема работы;
--------------------	---

3. Виды премий

5.1. В образовательном учреждении осуществляется текущее и (или) единовременное премирование.

5.2. Текущее премирование может осуществляться по итогам работы за определенный период времени (по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год и др.) в случае достижения работником высоких производственных показателей труда при одновременном безупречном выполнении трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и коллективным договором. Достижение работником высоких показателей определяется в установленном порядке в соответствии с показателями премирования, установленными настоящим Положением (см. раздел 3,4).

5.3. Единовременное премирование (разовые премии, в рамках Указа Президента Российской Федерации) может осуществляться в отношении любого работника школы:

5.3.1. За высокие достижения в труде, выполнение дополнительных работ, активное участие и большой вклад в реализацию проектов, участие в подготовке и проведении конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности МБОУ «СОШ №1 с углубленным изучением отдельных предметов» г. Буинска РТ;

5.3.2. За разработку и проведение мероприятий, направленных на создание положительного имиджа школы; качественная подготовка внеклассных мероприятий учащимися и их родителями;

5.3.3. За соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья детей и улучшение условий труда; неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, требований охраны труда и техники безопасности;

5.3.4. По результатам проведенных государственными органами проверок; за высокие показатели при аттестации школы, при других видах проверок;

5.3.5. За выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работника;

5.3.6. За активное участие в подготовке школы к новому учебному году (ремонт школы); за активное участие в оформлении кабинетов, активное участие в работе по благоустройству пришкольной территории;

5.3.7. Изготовление сценических костюмов к праздникам; проведение новогодних праздников;

5.3.8. Содержание в образцовом порядке библиотечного фонда;

5.3.9. Образцовое содержание учебного оборудования;

5.3.10. Активное участие в общественной жизни школы; активное участие в спортивных, культурно-массовых мероприятиях различного уровня; по итогам полугодия, учебного года;

5.3.11. За дежурство в новогодние праздники;

5.3.12. По случаю торжественного события в общественной жизни (юбилей образовательного учреждения и др.);

- 5.4. Единовременное (разовое) премирование производится работникам на основании приказа по школе, в котором указывается размер единовременной премии.
- 5.5. Размер разовых премий (единовременного вознаграждения) для работников школы устанавливаются директором школы в абсолютных (цифровых) показателях в пределах имеющихся денежных средств.
- 5.6. Размер материального текущего (ежемесячного) премирования и единовременного (разового) поощрения работников школы максимальными размерами не ограничивается.
- 5.7. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в фонде оплаты труда работников школы или при отсутствии экономии средств в фонде оплаты труда школы.

4. Порядок премирования

- 6.1 Премирование работников школы производится по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год при наличии оснований, а так же в рамках Указа Президента Российской Федерации предусмотренных действующим законодательством
- 6.2. Премияльный фонд оплаты труда МБОУ «СОШ №1 с углубленным изучением отдельных предметов» г. Буинска РТ распределяется между различными категориями работников: педагогическими работниками, учебно-вспомогательным и обслуживающим персоналом, администрацией.
- 6.3. Положение о премировании распространяется на администрацию, учителей, а также всех сотрудников школы, как основных работников. На временных работников положение не распространяется. Работники школы совмещающие профессии могут премироваться по каждой.
- 6.4. Окончательное решение о премировании работников школы принимает директор и оформляет свое решение приказом.
- 6.5. Размер премии определяется для каждого работника либо в твердой сумме, либо в процентном отношении.
- 6.6. Премирование работников может осуществляться одновременно по нескольким пунктам, в этом случае размер премии суммируется.

5. Перечень нарушений в работе, при которых работник не может быть премирован

- 7.1. нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;
- 7.2. нарушение правил техники безопасности и норм охраны труда;
- 7.3. нарушение требований трудового законодательства и локальных актов образовательного учреждения;
- 7.4. наличие обоснованных устных или письменных жалоб;
- 7.5. ухудшение качества оказываемой образовательной услуг

6. Заключительные положения.

- 3.1. По инициативе профсоюзного комитета, работников школы и директора МБОУ «СОШ №1 с углубленным изучением отдельных предметов» г. Буинска РТ в Положение могут быть внесены изменения, не противоречащие действующему законодательству.
- 3.2. Все дополнения и изменения настоящего Положения принимаются решением общего собрания трудового коллектива МБОУ «СОШ №1 с углубленным изучением отдельных предметов» г. Буинска РТ и утверждаются приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 3.3. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.
- 3.4. Срок действия данного положения не ограничен.