

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа с.Янди»

**ПРИНЯТО**

педагогическим советом  
протокол от 28.08.2015 г. №1

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом №15-п от 28.08.2015 г.

Директор школы:  М.С.Шовхалова



**Положение №76  
о премировании работников**

**Глава 1. Общие положения**

- 1.1. Положение о премировании работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы с.Янди» (далее — Положение) регулирует порядок и условия установления и выплаты премий работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы с.Янди» (далее — работники).
- 1.2. Настоящее Положение не регулирует порядок и условия назначения и выплаты надбавок и доплат компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, в том числе за работу в ночное время, в праздничные дни, за работу с неблагоприятными условиями труда.
- 1.3. Премирование работников производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения (Средней общеобразовательной школы с.Янди) (далее — МБОУ), а также за счет и в пределах экономии фонда оплаты труда МБОУ
- 1.4. 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
- 1.5. Размеры премий работников, устанавливаются в абсолютных (цифровых) показателях.
- 1.6. Премирование работников не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания.
- 1.7. Размеры премий работников подлежат снижению в следующих случаях:
- нарушение Устава школы, Правил внутреннего распорядка и других локальных актов школы — от 30 до 70 процентов размера премии;
  - нарушение трудовой дисциплины — от 30 до 40 процентов размера премии;
  - некачественное выполнение должностной инструкции (функциональных обязанностей) — от 30 до 60 процентов размера премии;
  - несоблюдение требований по ведению документации — от 20 до 40 процентов размера премии;
  - низкий уровень исполнительской дисциплины — от 20 до 50 процентов размера премии.

## **Глава 2. Порядок премирования работников**

**2.1.** Премирование работников производится одновременно, ежемесячно или ежеквартально по результатам работника за месяц или квартал, либо при наступлении знаменательного события, при условии качественной работы.

**2.2.** Ежемесячное или ежеквартальное премирование работников производится на основании сводного по всем работникам приказа по МБОУ, в котором указываются размеры ежемесячных или ежеквартальных премий по каждому работнику.

**2.3.** Единовременное премирование производится на основании приказа по МБОУ, в котором указывается размер единовременной премии и показатели премирования.

**2.4.** Депремирование или снижение размера ежемесячной или ежеквартальной премии работника осуществляется на основании приказа по МБОУ, в котором указываются причины депремирования или снижения размера ежемесячной или ежеквартальной премии работника, и размер снижения премии.

## **Глава 3. Показатели премирования работников**

**3.1.** Ежемесячное или ежеквартальное премирование работников производится по следующим показателям:

**3.1.1.** Педагогическим работникам (учителям, воспитателям ГПД, педагогам дополнительного образования, педагогам-организаторам, преподавателю-организатору основ безопасности жизнедеятельности) за:

**3.1.1.1.** достижение учащимися высоких показателей, рост качества образованности ;

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

**3.1.1.3.** высокое качество подготовки и проведения внеклассных мероприятий;

**3.1.1.4.** проведение мероприятий по профилактике зависимостей;

**3.1.1.5.** организация и проведение мероприятий, повышающих имидж школы у учащихся, родителей, общественности;

**3.1.1.6.** снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины;

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

**3.1.1.8.** применение на уроке информационных технологий;

**3.1.1.9.** эффективная работа по методической теме школы;

**3.1.1.10.** высокое качество методической работы;

**3.1.1.11.** высокий уровень решения конфликтных ситуаций;

**3.1.1.12.** образцовое содержание и развитие кабинета;

**3.1.1.13.** работа по повышению культуры питания;

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

**3.1.1.15.** успешное руководство выпускными классами;

**3.1.1.16.** качественная работа в оздоровительном лагере;

**3.1.1.17.** организация сотрудничества с родителями;

**3.1.1.18.** оформительские работы;

**3.1.1.19.** содействие школьному самоуправлению;

**3.1.1.20.** качественное дежурство по школе;

**3.1.1.21.** результативная работа по адаптации учащихся;

**3.1.1.22.** профессиональная ответственность;

- 3.1.1.23. подготовка информационных материалов для сайта школы;
- 3.1.1.24. дополнительные занятия с обучающимися;
- 3.1.1.25. проведение работы по дополнительным образовательным программам;
- 3.1.1.26. подготовка обучающихся к олимпиадам, конференциям, смотрам;
- 3.1.1.27. наставничество;
- 3.1.1.28. работа в школе будущих первоклассников.
- 3.1.2. Заместителям директора по УВР, ВР, правовым вопросам, по обеспечению безопасности за:
  - 3.1.2.1. организацию предпрофильного и профильного обучения;
  - 3.1.2.2. высокое качество выполнения плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы;
  - 3.1.2.3. высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации;
  - 3.1.2.4. высокий уровень организации и проведения внеклассных мероприятий;
  - 3.1.2.5. высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса, инновационной деятельности и опытно-экспериментальной работы;
  - 3.1.2.6. качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой;
  - 3.1.2.7. сохранение контингента обучающихся;
  - 3.1.2.8. высокий уровень аттестации педагогических работников школы;
  - 3.1.2.9. поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
  - 3.1.2.10. качественная организация профилактической работы;
  - 3.1.2.11. высокий уровень исполнительской дисциплины.
- 3.1.3. Заместителю директора по АХЧ за:
  - 3.1.3.1. Обеспечение высокого качества санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории школы;
  - 3.1.3.2. Высокое качество выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;
  - 3.1.3.3. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;
  - 3.1.3.4. Высокий уровень исполнительской дисциплины.
- 3.1.4. Педагогу-психологу, социальному педагогу за:
  - 3.1.4.1. Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися;
  - 3.1.4.2. Своевременное и качественное ведение банка данных на детей, охваченных различными видами контроля;
  - 3.1.4.3. Участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы;
  - 3.1.4.4. Подготовка информационных материалов для сайта школы;
  - 3.1.4.5. Высокое качество консультативной помощи учащимся и их родителям.
- 3.1.5. Зав. библиотекой за:
  - 3.1.5.1. высокую читательскую активность обучающихся;
  - 3.1.5.2. пропаганду чтения как формы культурного досуга;
  - 3.1.5.3. Участие в общешкольных и районных мероприятиях;
  - 3.1.5.4. Оформление тематических выставок;
  - 3.1.5.5. Планирование комплектования библиотечного фонда.
- 3.1.6. Обслуживающему персоналу за:
  - 3.1.6.1. Проведение генеральных уборок;
  - 3.1.6.2. Высокое качество работы;
  - 3.1.6.3. Увеличение объема работ;

**3.1.6.4.** Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.

**3.1.7.** Специалисту по кадрам, делопроизводителю за:

**3.1.7.1.** Высокое качество ведения документации;

**3.1.7.2.** Интенсивность работы.

**3.1.8.** Лаборанту, инженеру по охране труда и технике безопасности за высокое качество работы.

**3.2.** Единовременное премирование работников производится:

**3.2.1.** при наступлении знаменательного события или юбилея, как в жизни страны и трудового коллектива школы (празднование Дня учителя, Дня защитника Отечества, Международного женского дня, юбилея образовательного учреждения, празднование Нового года и т.п.), так и конкретного работника (в связи с выходом на пенсию, к юбилейным датам со дня рождения);

**3.2.2.** по результатам участия в конкурсах педагогического мастерства;

**3.2.3.** за качественное проведение открытого мероприятия для педагогических работников (мастер-класс, семинар и др.);

**3.2.4.** за представление своего педагогического или управленческого опыта в печати;

**3.2.5.** подготовка победителей и призеров олимпиад, конкурсов;

**3.2.6.** подготовка медалистов по результатам ЕГЭ (подтверждение или повышение годовой отметки).

**3.3.** Главному бухгалтеру, бухгалтеру премия:

**3.3.1.** по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год)

**3.3.2.** за высокое качество выполненных работ

**3.3.3.** за качественное ведение документации

**3.3.4.** за выполнение особо важных и срочных работ

**3.3.5.** за интенсивность и высокие результаты работы

**3.3.6.** за успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей

**3.3.7.** качественная подготовка и своевременная сдача отчетности

#### **Глава 4. Дополнительные положения**

**4.1.** В переходный период заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с системой оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

В случае, если заработная плата работника (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с системой оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой в общеобразовательном учреждении до введения системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, работнику выплачивается доплата в абсолютном размере за счет стимулирующей части фонда оплаты труда.

Доплата определяется как разница между заработной платой работника (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемой в соответствии с системой оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, и заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой в общеобразовательном учреждении до введения системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений.

Размер доплаты устанавливается в абсолютном размере на начало учебного года и не зависит от изменения размеров стандартной стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося.

Доплата выплачивается при условии сохранения объема должностных обязанностей работника и выполнения им работ той же квалификации. В случае уменьшения объема должностных обязанностей работника доплата устанавливается пропорционально выполняемому объему должностных обязанностей работника.

**4.2.** Работнику школы за руководство профкомом.

**4.3.** Работникам школы за благоустройство территории.

**4.4.** Работникам школы за работу с опекаемыми детьми.