



СОГЛАСОВАНО:

председатель
профсоюза работников
МБОУ Новобатайской СОШ № 9
имени капитана А.Н. Быкова
 С.Г. Писаренко
«30» декабря 2022г..

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ
Новобатайской СОШ № 9
имени капитана А.Н. Быкова
 Т.В. Терёхина
Приказ от 30.12.2022 г. № 361



ПРИНЯТО:

Общим собранием трудового коллектива
Протокол от 29 декабря 2022 года № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников

МБОУ Новобатайской СОШ № 9

имени капитана А.Н. Быкова

с. Новобатайск
2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников МБОУ Новобатайской СОШ № 9
имени капитана А.Н. Быкова

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о премировании работников МБОУ Новобатайской СОШ № 9 имени капитана А.Н. Быкова (далее Положение) разработано в соответствии с Постановлением Администрации Кагальницкого района Ростовской области от 21.10.2021 г. № 709 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных Кагальницкого района, подведомственных Отделу образования Кагальницкого района», Положением об оплате труда работников МБОУ Новобатайской СОШ № 9 имени капитана А.Н. Быкова и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников МБОУ Новобатайской СОШ № 9 имени капитана А.Н. Быкова.
- 1.2. Положение о премировании работников МБОУ Новобатайской СОШ № 9 имени капитана А.Н. Быкова является локальным и нормативным актом, регламентирующим:
- принципы формирования системы премирования работников;
 - условия премирования работников;
 - размер и порядок назначения премий;
 - иные вопросы, касающиеся премирования работников;
 - депремирования работников.
- 1.3. Настоящее Положение вводится в целях усиления материальной заинтересованности работников МБОУ Новобатайской СОШ № 9 имени капитана А.Н. Быкова, создания условий для улучшения эффективности работы школы и проявления творческой инициативы работников.
- 1.4. Настоящее Положение распространяется на всех работников МБОУ Новобатайской СОШ № 9 имени капитана А.Н. Быкова, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием и тарификационным списком, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.
- 1.5. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки труда каждого работника и его отношения к своим должностным обязанностям.

2. Условия премирования и источники выплаты премий.

- 2.1. Настоящим Положением предусматривается единовременное премирование по итогам работы.
- 2.2. Единовременное премирование может осуществляться в отношении всех работников МБОУ Новобатайской СОШ № 9 имени капитана А.Н. Быкова, по следующим показателям, связанным с Уставной деятельностью МБОУ Новобатайской СОШ № 9 имени капитана А.Н. Быкова ежемесячно, за квартал, за полугодие, за год:
- 2.2.1. В случаях, предусмотренных показателями премирования работников МБОУ Новобатайской СОШ № 9 имени капитана А.Н. Быкова,:
- Показатели премирования администрации (Приложение № 1);
 - Показатели премирования педагогического персонала (Приложение № 2);
 - Показатели премирования учебно-вспомогательного персонала (Приложение № 3);
 - Показатели премирования обслуживающего персонала (Приложение № 4).
- 2.2.2. Работникам, представленным к муниципальным, областным и федеральным наградам системы образования.

- 2.2.3. За многолетний, добросовестный труд в МБОУ Новобатайской СОШ № 9 имени капитана А.Н. Быкова, (не менее 20 лет) в связи с выходом на пенсию.
 - 2.2.4. За качественное и оперативное выполнение особо важных и особо срочных работ направленных на успешное функционирование и развитие МБОУ Новобатайской СОШ № 9 имени капитана А.Н. Быкова, .
 - 2.2.5. Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде.
- 2.3. Премирование может выплачиваться из экономии общего фонда оплаты труда.
- 2.4. Установление условий премирования не связанных с Уставной деятельностью МБОУ Новобатайской СОШ № 9 имени капитана А.Н. Быкова, и результативностью труда не допускается.

3. Размеры премий.

- 3.1. Размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере.
- 3.2. Размер разовой (единовременной) премии не может быть:
- более размера двух должностных окладов у заместителя директора по учебной работе и заместителя директора по воспитательной работе; заместителя директора по административно-хозяйственной работе; заведующего библиотекой; учителя; педагога-психолога; социального педагога, тьютора; старшего вожатого
 - более размера шести должностных окладов у работников обслуживающего и технического персонала.
- 3.3. В случаях занятия работником двух штатных должностей размер разовой (единовременной) премии определяется по каждой должности отдельно.
- 3.4. Конкретный размер премии для каждого работника МБОУ Новобатайской СОШ № 9 имени капитана А.Н. Быкова, устанавливается приказом директора.
- 3.5. При изменении должностных окладов (ставок заработной платы) начисление премии производится с учетом установленных окладов (ставок заработной платы).

4. Порядок утверждения и условия выплаты премий.

- 4.1. Премирование работников МБОУ Новобатайской СОШ № 9 имени капитана А.Н. Быкова, производится на основании приказа директора МБОУ Новобатайской СОШ № 9 имени капитана А.Н. Быкова, и на основании решения комиссии по премированию, по согласованию с профсоюзным комитетом школы.
- 4.2. Для обеспечения государственно-общественного характера мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников, приказом по школе создается комиссия по премированию, которая осуществляет свою деятельность на основании Положения о комиссии по премированию работников МБОУ Новобатайской СОШ № 9 имени капитана А.Н. Быкова,.
- 4.3. Одновременное (разовое) премирование, предусмотренное в п. 2.2.2. – 2.2.5. настоящего Положения осуществляется по факту выполнения работы или задания, а также наступления события.
- 4.4. Решение о премировании директора МБОУ Новобатайской СОШ № 9 имени капитана А.Н. Быкова, принимает Учредитель.
- 4.5. Решение о премировании заместителей директора школы принимает комиссия по премированию на основании настоящего Положения, по представлению директора школы, по согласованию с профсоюзным комитетом школы, с учетом показателей и

условий премирования для заместителей директора (Приложение № 1 к настоящему Положению).

- 4.6. Решения о премировании работников школы не указанных в п.п. 4.4. и 4.5. принимает комиссия по премированию на основании настоящего Положения по представлению непосредственного руководителя работника (заместителя директора) по согласованию с профсоюзным комитетом, с учетом показателей и условий премирования (Приложение 2-4 к настоящему Положению).
- 4.7. Не производится назначение выплат премии следующим категориям работников:
 - 4.7.1. имеющим не снятые дисциплинарные взыскания;
 - 4.7.2. уволившимся по собственному желанию;
 - 4.7.3. при расторжении трудового договора по инициативе администрации.
- 4.8. Показатели, уменьшающие размер премии:
 - 4.8.1. нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
 - 4.8.2. нарушение требований по охране труда и техники безопасности;
 - 4.8.3. наличие письменных, обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) или учащихся;
 - 4.8.4. за неисполнение или ненадлежащее, исполнение приказов, распоряжений и поручений директора школы, его заместителей.

Уменьшение премиальных выплат производится комиссией по премированию на основании письменных представлений о допущенных нарушениях представленных непосредственным руководителем работника.

5. Порядок утверждения Положения

- 5.1. Настоящее Положение о премировании работников МБОУ Новобатайской СОШ № 9 имени капитана А.Н. Быкова, вступает в силу с момента издания приказа директора МБОУ Новобатайской СОШ № 9 имени капитана А.Н. Быкова Об утверждении Положения о премировании.
- 5.2. Настоящее Положение о премировании действует до принятия нового Положения.
- 5.3. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников МБОУ Новобатайской СОШ № 9 имени капитана А.Н. Быкова, на общем собрании трудового коллектива в трехдневный срок после издания приказа об утверждении настоящего Положения о премировании.

Показатели премирования администрации.

I. Показатели премирования заместителя директора по учебной работе и заместителя директора по воспитательной работе.

1.	1.1. эффективная организация внутришкольного контроля в ОУ; 1.2. создание системы мониторинга учебно-воспитательного процесса в ОУ; 1.3. аналитический подход к планированию учебно-воспитательного процесса в ОУ; 1.4. разработка и эффективная реализация программы развития ОУ; 1.5. эффективная организация инновационно - экспериментальной деятельности в ОУ (победитель конкурсов на муниципальном, региональном уровне и др.). 1.6. эффективная организация мероприятий, направленных на формирование и оценку функциональной грамотности обучающихся.
2.	2.1. высокий уровень организации и проведения промежуточной и государственной (итоговой) аттестации учащихся; 2.2. создание системы работы по подготовке обучающихся и педагогов к проведению государственной (итоговой) аттестации в форме ЕГЭ, муниципального экзамена;
3.	3.1. сохранение контингента обучающихся в ОУ; 3.2. сохранение контингента обучающихся в 10-11 классах; 3.3. создание системы работы с неуспевающими обучающимися (отсутствие второгодников, условно переведенных обучающихся); 3.4. эффективная организация различных форм получения образования обучающимися (экстернат, обучение больных детей на дому и др.);
4.	4.1. эффективная работа по организации предпрофильного и профильного обучения; углубленного изучения предметов 4.2. работа по индивидуальным учебным планам; 4.3. организация профориентационной работы среди выпускников 9 и 11 классов ОУ; 4.4. развитие договорных связей ОУ с учреждениями дополнительного образования, учреждениями системы профессионального образования, работодателями; 4.5. организация работы по подготовке к проведению процедуры аттестации ОУ; 4.6. высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы; 4.7. работа по стимулированию педагогов на повышение квалификации
5.	5.1. аналитический подход к планированию воспитательной работы в ОУ; 5.2. эффективная организация внутришкольного контроля деятельности классных руководителей в ОУ; 5.3. создание системы мониторинга воспитательного процесса в ОУ
6.	6.1. эффективная организация работы с обучающимися, состоящими на учете в КДН, ИДН УВД, внутришкольном учете;

	<p>6.2. высокий уровень организации работы по снижению количества правонарушений и преступлений, совершенных обучающимися в ОУ;</p> <p>6.3. работа по увеличению процента охвата обучающихся, стоящих на различных видах учета, системой дополнительного образования, внеурочной деятельностью;</p> <p>6.4. эффективная организация работы с обучающимися в каникулярный период;</p> <p>6.5. создание системы работы с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации</p>
7.	<p>7.1. качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.);</p> <p>7.2. поддержание благоприятного психологического климата в коллективе</p>

II. Показатели премирования заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

1.	<p>1.1. обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ОУ в соответствии с нормами СанПиН;</p> <p>1.1. обеспечение выполнения требований правил пожарной и электробезопасности в ОУ (отсутствие предписаний контролирующих органов)</p>
2.	<p>2.1. обеспечение охраны образовательного учреждения в период образовательного процесса и во внеурочное время;</p> <p>2.2. обеспечение контрольно-пропускного режима в ОУ;</p> <p>2.3. обеспечение функционирования системы экстренной связи в ОУ, системы пожарной и охранной сигнализаций;</p> <p>2.4. качественная организация работы по развитию материально-технической базы ОУ;</p> <p>2.5. эффективность использования материально-технической базы ОУ;</p> <p>2.6. эффективная работа по привлечению социальных партнеров к развитию материально-технической базы ОУ</p>
3.	3.1. обеспечение системы работы по охране труда и технике безопасности
4.	4.1. организация функционирования собственных систем отопления, водоснабжения, канализации, водонакопительных емкостей и их эффективная эксплуатация
5.	5.1. высокое качество подготовки и организации ремонтных работ в ОУ

III. Показатели премирования заведующего библиотекой

- 1.1. высокая читательская активность обучающихся;
- 1.2. пропаганда чтения как формы культурного досуга;
- 1.3. результативное участие в общешкольных и районных мероприятиях;
- 1.4. эффективное выполнение плана работы библиотекаря
- 1.5. организация работы библиотеки как ресурсного центра образовательного учреждения;
- 1.6. качественное оформление тематических выставок, проведение презентаций;
- 1.7. эффективное применение информационных технологий в работе библиотеки; работа в сети Интернет;
- 1.8. высокий уровень организации работы по сохранению и пополнению библиотечного фонда ОУ.

Показатели премирования педагогического персонала

I. Показатели премирования учителей, классных руководителей.

1.	1.1. достижение учащимися более высоких показателей обученности по предмету в сравнении с предыдущим периодом; 1.2. стабильность и рост качества обучения; 1.3. формирование функциональной грамотности
2.	2.1. подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций районного, муниципального, регионального, Всероссийского уровней; 2.2. организация проектной деятельности учащихся
3.	3.1. участие в инновационной деятельности учреждения, ведение экспериментальной работы; 3.2. разработка и внедрение авторских и авторизованных программ; 3.3. выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов
4.	4.1. проведение уроков высокого качества
5.	5.1. подготовка и проведение массовых внеклассных и внешкольных мероприятий с обучающимися; 5.2. организация качественного участия обучающихся в районных, областных массовых акциях и мероприятиях
6.	6.1. использование информационных технологий в образовательном процессе, применение электронных учебников, обучающих компьютерных программ
7.	7.1. использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий (физкультминутки, чередование видов деятельности учащихся и т.п.); 7.2. организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы, экскурсии и т.п.); 7.3. проведение мероприятий по профилактике вредных привычек
8.	8.1. участие педагога (классного руководителя) в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях районного и муниципального уровней); 8.2. разработка и проведение открытых уроков, открытых мероприятий с учащимися, педагогических гостиных и т.п.; 8.3. работа педагога в качестве наставника
9.	9.1. организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности: классные родительские собрания, родительские конференции, открытые классные часы с родителями, организация работы с родительским комитетом и др.
10.	10.1. снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, ИНД УВД, внутришкольном учете
11.	11.1. отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, по поводу конфликтных ситуаций; эффективность работы по решению конфликтных ситуаций
12.	12.1. высокий уровень исполнительской дисциплины педагога в ведении школьной нормативно-правовой документации (классные журналы, дневники, личные дела учащихся, подготовка отчетов и т.п.); 12.2. образцовое ведение личных дел учащихся, подготовка отчетов

II. Показатели премирования педагога-психолога.

1.	1.1. результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися; 1.2. эффективная работа по преодолению проблем обучающихся в учебной деятельности и коммуникации; 1.3. высокий уровень психолого-педагогического сопровождения учебно-воспитательного процесса в ОУ; 1.4. эффективная система работы с родителями обучающихся по различным проблемам детско-взрослых отношений
----	---

III. Показатели премирования социального педагога, тьютора

- 3.1. своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля;
- 3.2. создание эффективной системы работы с детьми «группы риска», «трудными семьями»;
- 3.3. высокий уровень организации социально-направленных акций и мероприятий в ОУ;
- 3.4. эффективная работа по изучению социального запроса обучающихся и их родителей в микрорайоне ОУ;

IV. Показатели премирования преподавателя-организатора ОБЖ, педагога-организатора

1. Качественное выполнение работ, связанное с постановкой допризывников на военный учет в военкомат.
2. Качественная организация и проведение районных и школьных мероприятий по ГО, военно-патриотическому воспитанию, безопасности жизнедеятельности.
3. Организация методической помощи классным руководителям при подготовке и проведении мероприятий, связанных с обеспечением безопасности жизнедеятельности.

V. Показатели премирования лаборанта.

1. Качественная подготовка оборудования для проведения экспериментов и лабораторных работ.
2. Творческий подход и консультирование учащихся во время выполнения практических и лабораторных работ.

VI. Показатели премирования старшего вожатого

1. Качественная подготовка, организация и проведение школьных мероприятий.
2. Организация внешних связей школы с другими ОУ.
3. Качественная подготовка и участие в районных, региональных, Всероссийских мероприятиях.

Показатели премирования обслуживающего и технического персонала

I. Показатели премирования инженера, техника-программиста.

1. Эффективная организация целенаправленного процесса развития информатизации школы, руководство и контроль этого процесса.
2. Активное и эффективное участие в процессе разработки и реализации программы информатизации школы, разработку и выполнение основных направлений развития процесса информатизации.
3. Эффективное планирование деятельности педагогического коллектива в области использования информационных и коммуникационных технологий с целью реализации программы информатизации.
4. Эффективное обучение педагогических и управленческих кадров по вопросам использования информационных технологий в образовательной и управленческой деятельности.
5. Эффективное изучение, обобщение и распространение опыта осуществления деятельности по вопросам информатизации школы.
6. Поддержка и редактирование сайта школы.

II. Показатели премирования секретаря, инспектора по кадрам.

1. Качественное организационно-техническое обеспечение административно-распределительной деятельности в ОУ.
2. Качественное ведение архивной документации, личных дел учащихся и сотрудников школы.
3. Наличие собственных разработок по ведению номенклатурных дел школы, обеспечение их сохранности.
4. Эффективное использование в работе информационных технологий.
Эффективная подготовка справок и отчетов.

III. Показатели премирования повара.

1. Качественное и разнообразное приготовление пищи.
2. Освоение и использование новых методов в работе и новых рецептов.
3. Соблюдение высокой культуры и профессиональной этики поведения.

IV. Показатели премирования технического персонала столовой (кухонный рабочий, кладовщик).

1. Соблюдение культуры и профессиональной этики поведения.
2. Высокая сохранность столовой посуды, кухонного инвентаря.

3. Качественная уборка служебных помещений столовой.

***V. Показатели премирования обслуживающего персонала школ
(уборщик служебных помещений, дворник, рабочий по комплексному
обслуживанию и ремонту зданий, сторож, водитель.)***

1. Обеспечение качественного санитарно-гигиенического состояния помещений ОУ в соответствии с нормами СанПиН.
2. Организация и проведение генеральных уборок в ОУ.
3. Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка участка.
4. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.
5. Проведение регулярного мелкого ремонта школьной мебели, учебных и вспомогательных помещений.
6. Качественная работа по обеспечению сторожевой охраны образовательного учреждения (отсутствие случаев проникновения посторонних лиц в помещения ОУ в период работы).
7. Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта.
8. Отсутствие ДТП, замечаний.