

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК МБОУ «СОСОШ  
№1»

  
В.А. Лодоева  
от « 14 » ~~сентября~~ <sup>октября</sup> 20 ~~18~~ <sup>19</sup> г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ «СОСОШ №1»  
М.Г. Степанова  
от « 14 » ~~сентября~~ <sup>октября</sup> 20 ~~18~~ <sup>19</sup> г.



## Положение о премировании работников МБОУ «СОСОШ № 1»

### Глава 1. Общие положения

1.1. Положение о премировании работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сосново-Озерской средней общеобразовательной школы № 1» (далее — Положение) регулирует порядок и условия установления и выплаты премий работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сосново-Озерской средней общеобразовательной школы № 1» (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 Сосново-Озерской средней общеобразовательной школы №1 (далее — МБОУ «СОСОШ №1»), а также за счет и в пределах экономии фонда оплаты труда МБОУ «СОСОШ №1».

1.4. Премирование работников производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ «СОСОШ №1» или при наличии экономии фонда оплаты труда МБОУ «СОСОШ №1». Премирование работников не производится в случае отсутствия экономии фонда оплаты труда МБОУ «СОСОШ №1».

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, раз в год по результатам работника за календарный год, либо при наступлении знаменательного события, при условии качественной работы.

2.2. Единовременное премирование производится на основании приказа по МБОУ «СОСОШ №1», в котором указывается размер единовременной премии и показатели премирования.

2.3. Депремирование или снижение размера ежемесячной или ежеквартальной премии работника осуществляется на основании приказа по МБОУ «СОСОШ №1», в котором указываются причины депремирования или снижения размера премии работника, и размер снижения премии.

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

3.1. Единовременное 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 образования;

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 летнем лагере с дневным пребыванием;
  - 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; с опекаемыми детьми

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, ответственному за охрану труда и технику 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).

