**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 инициативе и активности.

**1.3.** Положение о премировании работников МБОУ Туроверо-Россошанской ООШ регулирует порядок и условия установления и выплаты премий работников 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.** Премиальные 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 отчётов, 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. Библиотекарю 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 вносится изменения в соответствие с установленным порядком.