

**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 29.08.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБОУ Туроверо-Россошанской
ООШ _____ О.М.Азарова
Приказ № 76 от 28.08.2024г.

**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, - Постановления Администрации Тарасовского района от 15.12.2021 № 951 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений Тарасовского района»;-Постановления Администрации Тарасовского района от 29.12.2022г.№205 «О внесении изменений в постановление Администрации Тарасовского района от 15.12.2021г.№951 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных 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. Премияльные 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 отчетов, 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 отчетности;

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 вносятся изменения в соответствии с установленным порядком.