

**ПРИНЯТО**  
на общем собрании  
трудового коллектива  
Протокол № 2  
«26» августа 2024 г.

**СОГЛАСОВАНО**  
Председатель ПК  
Л.Н. Борисова  
«26» августа 2024 г.



№ 350 от 26.08.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о премировании работников**  
**муниципального общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 9»**  
**Энгельского муниципального района Саратовской области**

**I. Общие положения**

1.1. Положение о премировании работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9» Энгельского муниципального района Саратовской области (далее по тексту – «Положение») разработано на основе ТК РФ, Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Положения о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Энгельского муниципального района, утвержденного Решением Собрания депутатов Энгельского муниципального района от 31 октября 2018 года № 31/06, Решением Собрания депутатов Энгельского муниципального района от 26 февраля 2020 года № 16/03-2020 (далее – Решение СДЭМР) и другими правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Положение принято в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении результатов работы образовательного учреждения и регулирует деятельность по установлению премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий.

1.3. Премирование работников образовательного учреждения производится по итогам работы за месяц, квартал, триместр, полугодие, учебный или календарный год при наличии оснований. Ограничение по количеству премиальных выплат в течении учебного года не устанавливается.

1.4. Для премирования работников школы могут использоваться средства из фонда заработной платы в пределах его экономии.

1.5. В число премируемых входят все работники образовательного учреждения.

1.7. Премирование работника не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания.

1.8. Положение о премировании разрабатывается администрацией образовательного учреждения, согласуется с председателем профсоюзного комитета, рассматривается Общим собранием работников образовательного учреждения, утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

**II. Цели и задачи установления премий. Основания для премирования работников образовательного учреждения**

2.1. Целью установление премий за высокое качество работы, успешно выполнение плановых работ и заданий является повышение материальной заинтересованности работников в эффективном и качественном труде, поощрение добросовестного отношения к труду при выполнении Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдении трудовой дисциплины, стимулирование долгосрочных трудовых отношений с работниками, вносящими особый вклад в работу и достижение общего результата.

2.2. Установлением премий работникам образовательного учреждения решаются следующие задачи:

- стимулирование и стремление к освоению новых педагогических технологий;
- повышение качества работы;
- обеспечения сознательного выполнения Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдение трудовой дисциплины;
- стимулирование добросовестного отношения к труду и стремления к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей учащихся и их родителей (законных представителей);
- усиление правовой и социальной экономической защиты работников.

2.3. Основаниями премирования работников образовательного учреждения являются:

- образцовое соблюдение Правил трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, должностной инструкции;
- своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений директора образовательного учреждения, его заместителей;
- проявление личной инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем;
- большой объем выполненной сверхсрочной работы, если за эту работу ранее не была установлена надбавка.

### **I. Виды премий и порядок расчета**

3.1. Предусматривается текущее и единовременное премирование. Текущие премии начисляются по итогам работы за месяц (квартал) в случае достижения работником образовательного учреждения высоких показателей в труде при условии безупречного выполнения работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и коллективным договором.

Единовременные (разовые) премии начисляются работникам образовательного учреждения по итогам результативной работы за год, за выполнение работником образовательного учреждения конкретного дополнительного задания, за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий, особо срочных работ и разовых заданий руководства образовательного учреждения и т.д.

3.2. Размер разовых премий определяется для каждого работника образовательного учреждения руководителем в твердой сумме или в процентах от оклада по предоставлению заместителей директора. Размер премирования зависит только от объема финансового обеспечения образовательного учреждения.

3.3. Порядок расчета премии и определение ее размера зависит от конкретных показателей премирования при условии их выполнения.

### **IV. Показатели премирования работников**

4.1. Премирование педагогических работников по результатам работы производится по следующим показателям:

- достижение учащимися высоких показателей, рост качества образования и уровня обученности;
- обеспечение высокого качества обучения;
- эффективное выполнение научно-методической и опытно-экспериментальной работы, обобщение инновационного опыта и внедрение его в образовательный процесс;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- подготовка информационных материалов для сети Интернет и периодических изданий;
- эффективное использование на уроке и во внеурочной работе здоровьесберегающих технологий;

- образцовое содержание и эстетическое оформление кабинета в соответствии с требованиями, накопление дидактических и методических материалов и их эффективное использование в образовательном процессе;
- активное участие в переподготовке и курсах повышения квалификации;
- систематическое участие в работе педагогических советов, семинарах;
- качественное и эффективное участие в методической работе;
- организация работы по профессиональной ориентации учащихся;
- содействие школьному самоуправлению;
- качественное дежурство по школе;
- хорошее состояние учебного кабинета;
- результативная и успешная подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам и т.д.;
- результативность участия в конкурсах педагогического мастерства;
- представление своего педагогического опыта в печати;
- обобщение и распространение собственного педагогического опыта и достижений через проведение семинаров, мастер-классов, конференций и т.д.;
- эффективная наставническая деятельность;
- подготовка победителей и призеров олимпиад, конкурсов на муниципальном уровне, региональном и федеральном уровнях;
- высокие результаты ЕГЭ по предмету;
- высокое качество проведения военно-патриотических мероприятий, активность участия (работа с ветеранами, открытые тематические мероприятия, музейные уроки и т.п.);
- высокий уровень организации практических занятий, просветительской и разъяснительной работы с участниками образовательной деятельности по вопросам обеспечения безопасности, ГО, антитеррористической защищенности, оказанию ПМП, действиям в чрезвычайных ситуациях;
- системная организация работы по гражданско-патриотическому воспитанию;
- организация внеурочной социально-значимой деятельности;
- создание и ведение электронных баз (банка) данных;
- организация и проведение, а также активное участие в социально значимых и общественно полезных делах с учащимися;
- создание благоприятного психологического климата в классном коллективе и положительной динамики развития классного сообщества учащихся и родителей (законных представителей);
- организация эффективного сотрудничества с родителями (законными представителями);
- создание благоприятных условий для адаптации учащихся в переходные периоды;
- результативная работа по адаптации учащихся;
- организация педагогической деятельности с учетом индивидуальных особенностей учащихся;
- системная организация работы с одаренными детьми;
- эффективная работа с детьми, требующими усиленного педагогического внимания;
- высокие достижения в спортивно-оздоровительной работе, проведение школьных спартакиад и спортивных праздников;
- высокие достижения в организации творческой деятельности учащихся;
- высокое качество подготовки и проведения внеклассных мероприятий;
- проведение системы мероприятий по профилактике зависимостей;
- качественная организация профилактической работы в образовательного учреждения;
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у обучающихся, родителей, общественности;
- активное участие в подготовке образовательного учреждения к новому учебному году;
- активное участие в подготовке и проведении летней оздоровительной кампании;

- высокое качество организации досуга с учащимися в каникулярное время;
- выполнение функциональных обязанностей, находящихся за рамками обязанностей, определенных должностной инструкцией, обеспечивающих бесперебойное функционирование учреждения (по распоряжению администрации) работ не входящих в круг обязанностей;
- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и (или) особо срочных работ, разовых заданий администрации;
- высокий уровень исполнительской дисциплины.
- работа по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования.

4.2. Премирование заместителей директора по учебно-воспитательной работе производится по следующим показателям:

- высокий уровень организации и проведения итоговой государственной аттестации и итоговой промежуточной аттестации;
- высокие результаты по качеству обучения и уровню обученности;
- высокий уровень организации и проведения внеклассных мероприятий различных уровней;
- осуществление высокого уровня руководства административно-управленческой и учебно-воспитательной деятельности;
- непосредственное участие в реализации программы развития образовательного учреждения;
- компетентность и ответственность в выполнении приоритетных для образовательного учреждения задач;
- личный вклад в осуществление уставных функций образовательного учреждения;
- качественная разработка нормативных документов, регламентирующих работу образовательного учреждения;
- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательной деятельности, инновационной деятельности и опытно-экспериментальной работы;
- высокий уровень аттестации педагогических работников образовательного учреждения;
- качественная организация работы с одаренными детьми;
- качественная организация профилактической работы в образовательного учреждения;
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у обучающихся, родителей, общественности;
- высокое качество организации досуга с учащимися в каникулярное время;
- высокий уровень организации практических занятий, просветительской и разъяснительной работы с участниками образовательной деятельности по различным вопросам;
- обеспечение мониторинга качества образования и данных по всем направлениям деятельности школы;
- исполнение контрольно-инспекционной деятельности в соответствии с предписаниями;
- подготовку школы к новому учебному году;
- обеспечение безопасного функционирования школы в течение всего рабочего дня;
- пополнение материально-технической базы школы;
- инициативу и реализацию творческих идей по развитию школы;
- работу по поддержанию благоприятного психологического климата в педагогическом и ученическом коллективах;
- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся;
- разработка и внедрение мероприятий, направленных на улучшение условий труда, техники безопасности;
- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и (или) особо срочных работ, разовых заданий руководителя;
- высокий уровень исполнительской дисциплины.

4.3. Премирование заместителя директора по административно-хозяйственной работе производится по следующим показателям:

- работа по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования;
- подготовка объекта к зимнему сезону, к началу учебного года;
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у обучающихся, родителей, общественности;
- высокий уровень организации практических занятий, просветительской и разъяснительной работы с участниками образовательной деятельности по вопросам обеспечения безопасности;
- разработка и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, энергии, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- обеспечение высокого качества санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории образовательного учреждения;
- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;
- выполнение плана работы и реализация приоритетных задач на учебный год;
- своевременное и качественное оформление и представление отчетной документации;
- исполнение контрольно-инспекционной деятельности в соответствии с предписаниями;
- подготовку школы к новому учебному году;
- обеспечение безопасного функционирования школы в течение всего рабочего дня;
- пополнение материально-технической базы школы;
- добросовестное исполнение должностных обязанностей;
- обеспечение санитарно-гигиенического порядка в школе.
- высокий уровень исполнительской дисциплины;
- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и (или) особо срочных работ, разовых заданий руководителя;
- выполнение функциональных обязанностей, находящихся за рамками обязанностей, определенных должностной инструкцией, обеспечивающих бесперебойное функционирование учреждения (по распоряжению руководителя образовательного учреждения) работ не входящих в круг обязанностей.

4.4. Премирование педагога-психолога, социального педагога, учителя-логопеда производится по следующим показателям:

- участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы;
- результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися;
- высокое качество консультативной помощи учащимся и их родителям (законным представителям);
- своевременное и качественное введение банка данных на детей, охваченных различными видами контроля;
- качественная организация профилактической работы в образовательного учреждения;
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у обучающихся, родителей, общественности;
- за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и (или) особо срочных работ, разовых заданий администрации;
- работу по поддержанию благоприятного психологического климата в педагогическом и ученическом коллективах;
- добросовестное исполнение должностных обязанностей;
- работу с общественностью и родителями обучающихся;
- выполнение функциональных обязанностей, находящихся за рамками обязанностей, определенных должностной инструкцией, обеспечивающих бесперебойное функционирование учреждения (по распоряжению администрации) работ не входящих в круг обязанностей.

4.5. Премирование педагога-библиотекаря производится по следующим показателям:

- высокая читательская активность учащихся;
- пропаганда чтения, как формы культурного досуга;
- высокое качество участия в общешкольных и муниципальных мероприятиях;
- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и (или) особо срочных работ, разовых заданий администрации;
- интенсивность и напряженность труда, связанные с работой по обеспечению учебной литературой учащихся и педагогов школы в период окончания и начала учебного года;
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у обучающихся, родителей, общественности;
- выполнение функциональных обязанностей, находящихся за рамками обязанностей, определенных должностной инструкцией, обеспечивающих бесперебойное функционирование учреждения (по распоряжению администрации) работ не входящих в круг обязанностей.

4.6. Премирование обслуживающему персоналу и учебно-вспомогательного персонала производится по следующим показателям:

- высокое качество работы;
- оперативность выполнения работ по устранению технических неполадок;
- качественное выполнение ремонтных работ;
- содержание рабочего места в порядке;
- обеспечение высокого качества санитарно-гигиенических условий в помещениях;
- подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у обучающихся, родителей, общественности;
- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и (или) особо срочных работ, разовых заданий администрации;
- работа по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования;
- подготовка объектов к зимнему сезону, к началу учебного года;
- выполнение функциональных обязанностей, находящихся за рамками обязанностей, определенных должностной инструкцией, обеспечивающих бесперебойное функционирование учреждения (по распоряжению администрации) работ не входящих в круг обязанностей.

4.7. Премирование специалиста по кадрам, секретаря-машинистки, специалиста по охране труда, диспетчера образовательного учреждения производится по следующим показателям:

- оперативность и высокое качество работы;
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у обучающихся, родителей, общественности;
- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и (или) особо срочных работ, разовых заданий администрации;
- разработка и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, энергии, а также улучшение условий труда;
- выполнение функциональных обязанностей, находящихся за рамками обязанностей, определенных должностной инструкцией, обеспечивающих бесперебойное функционирование учреждения (по распоряжению администрации) работ не входящих в круг обязанностей.

4.8. Премирование работников бухгалтерии производится по следующим показателям:

- качественная подготовка экономических расчетов;
- качественная подготовка отчетности и представление ее в срок;
- качественное составление и сдача в срок баланса (ежеквартального, годового);
- отсутствие замечаний по результатам проверки;

- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и (или) особо срочных работ, разовых заданий руководителя;
- выполнение функциональных обязанностей, находящихся за рамками обязанностей, определенных должностной инструкцией, обеспечивающих бесперебойное функционирование учреждения (по распоряжению администрации) работ не входящих в круг обязанностей.

4.9. Единовременное премирование работников производится по следующим основаниям:

- выслугу лет (25 лет);
- при наступлении юбилея (50, 55 лет и далее каждые 5 лет);
- при наступлении знаменательного события (юбилея) образовательного учреждения;
- при выходе работника на пенсию;
- по итогам конкретных мероприятий;
- по итогам календарного года, учебного года;
- ко Дню Учителя, 23 февраля, 8 марта и другие праздники.

## **V. Порядок установления премиальных выплат**

5.1. Предложения по премированию от администрации, профкома или методических объединений предоставляются в комиссию для принятия решения.

5.2. Комиссия в составе:

- директор (председатель комиссии);
- заместители директора;
- председатель профсоюзного комитета;

обсуждает итоги деятельности работников за премируемый период согласно настоящему Положению и выносит решение по представлению рекомендуемых работников на премию.

5.3. Руководитель образовательного учреждения:

- устанавливает размер премий;
- издает приказ о премировании работников.

## **VI. Заключительные положения**

6.1. Положение о премировании работников образовательного учреждения вступает в силу со дня утверждения его руководителем образовательного учреждения и действует до замены новым.