


Приложение №1 к Положению об оплате труда  
работников МБОУ Раково-Таврической  
СОШ №6

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
 Е.Н. Соловьева  
СОШ №6

УТВЕРЖДАЮ  
Приказом от 17.11.2017г № 250  
директора МБОУ Раково-Таврической

«17» ноября 2017 г.



 Е.И. Магагонова.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о премировании работников**  
**МБОУ Раково-Таврической СОШ №6**

х.Жуково-Татарский

2017 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о премировании работников МБОУ Раково-Таврической СОШ №6**

### **1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее Положение о премировании работников МБОУ Раково-Таврической СОШ № 6 (далее Положение) разработано в соответствии с Областным законом от 03.10.2008 № 91-ЗС «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений», Постановлением Администрации Кагальницкого района от 28.10.2016 года № 605 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений системы образования Кагальницкого района », Постановлением Администрации Кагальницкого района от 17.11.2017 года № 1035 « Об увеличении должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных учреждений Кагальницкого района, технического и обслуживающего персонала Администрации Кагальницкого района и отраслевых (функциональных) органов Администрации Кагальницкого района» , Положением об оплате труда работников МБОУ Раково-Таврической СОШ № 6 и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников МБОУ Раково-Таврической СОШ № 6
- 1.2. Положение о премировании работников МБОУ Раково-Таврической СОШ №6 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 Раково-Таврической СОШ №6, - создания условий для улучшения эффективности работы школы и проявления творческой инициативы работников.
- 1.4. Настоящее Положение распространяется на всех работников МБОУ Раково-Таврической СОШ №6 , 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 Раково-Таврической СОШ №6 по следующим показателям, связанным с Уставной деятельностью МБОУ Раково-Таврической СОШ №6 за квартал, за полугодие, за год:
- 2.2.1. В случаях, предусмотренных показателями премирования работников МБОУ Раково-Таврической СОШ №6
- 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. За качественное и оперативное выполнение особо важных и особо срочных работ направленных на успешное функционирование и развитие МБОУ Раково-Таврической СОШ №6
  - 2.2.3. Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде.
  - 2.2.4. Инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
  - 2.2.5. Качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
  - 2.2.6. Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
  - 2.2.7. Обеспечение сохранности государственного имущества.
- 2.3. Выплата премии производится в пределах средств в размере 5 процентов от планового фонда оплаты труда, из них 1,5 процента – на премирование руководителя МБОУ Раково-Таврической СОШ №6 и его заместителей.
- 2.4. Единовременное премирование может выплачиваться по итогам года из экономии общего фонда оплаты труда.
- 2.5. Установление условий премирования не связанных с Уставной деятельностью МБОУ Раково-Таврической СОШ №6 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.
- 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 Раково-Таврической СОШ №6 устанавливается приказом директора МБОУ Раково-Таврической СОШ №6
- 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 Раково-Таврической СОШ №6 производится на основании приказа директора МБОУ Раково-Таврической СОШ №6 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 Раково-Таврической СОШ №6 (Приложение №5).
- 4.3. Единовременное (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 Раково-Таврической СОШ №6 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 Раково-Таврической СОШ №6 вступает в силу с момента издания приказа директора МБОУ Раково-Таврической СОШ №6 « 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 Раково-Таврической СОШ №6 на общем собрании трудового коллектива в трехдневный срок после издания приказа об утверждении настоящего Положения о премировании.

Принято на общем собрании трудового коллектива

( протокол №1 от 1.11.2017г.)

Приложение № 1  
к Положению о комиссии  
по премированию работников МБОУ Раково-Таврической СОШ №6

***Условия премирования работников  
МБОУ Раково-Таврической СОШ №6***

1. Условия премирования работников МБОУ Раково-Таврической СОШ №6 являются неотъемлемой частью Положения о комиссии по премированию работников МБОУ Раково-Таврической СОШ №6
2. Условия премирования работников МБОУ Раково-Таврической СОШ №6 применяются комиссией по премированию для определения результативности и качества труда каждого работника, по каждой должности, путем подсчета суммы баллов по критериям.
3. Каждому критерию соответствует определенный максимальный балл, общая сумма баллов у каждой категории работников различна.
4. Введение дополнительных критериев или изменение бальной оценки производится путем внесения изменений в Положение об оплате труда работников МБОУ Раково-Таврической СОШ №6
5. Установление условий премирования, не связанных с Уставной деятельностью МБОУ Раково-Таврической СОШ №6 и результативностью труда, не допускается.

## **Показатели премирования администрации.**

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

1.	<p>1.1. эффективная организация внутришкольного контроля в ОУ;</p> <p>1.2. создание системы мониторинга учебно-воспитательного процесса в ОУ;</p> <p>1.3. аналитический подход к планированию учебно-воспитательного процесса в ОУ;</p> <p>1.4. разработка и эффективная реализация программы развития ОУ;</p> <p>1.5. эффективная организация инновационно - экспериментальной деятельности в ОУ (победитель конкурсов на муниципальном, региональном уровне и др.).</p> <p>1.6. Высокий уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса</p>
2.	<p>2.1. высокий уровень организации и проведения промежуточной и государственной (итоговой) аттестации учащихся;</p> <p>2.2. создание системы работы по подготовке обучающихся и педагогов к проведению государственной (итоговой) аттестации в форме ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ;</p>
3.	<p>3.1. сохранение контингента обучающихся в ОУ;</p> <p>3.2. сохранение контингента обучающихся в 10-11 классах;</p> <p>3.3. создание системы работы с неуспевающими обучающимися (отсутствие второгодников, условно переведенных обучающихся);</p> <p>3.4. эффективная организация различных форм получения образования обучающимися (экстернат, обучение больных детей на дому и др.);</p>
4.	<p>4.1. эффективная работа по организации предпрофильного и профильного обучения;</p> <p>4.2. работа по индивидуальным учебным планам в рамках эксперимента по профильному обучению;</p> <p>4.3. организация профориентационной работы среди выпускников 9 и 11 классов ОУ;</p> <p>4.4. развитие договорных связей ОУ с учреждениями дополнительного образования, учреждениями системы профессионального образования, работодателями;</p> <p>4.5. организация работы по подготовке к проведению процедуры аттестации ОУ;</p> <p>4.6. высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы;</p> <p>4.7. работа по стимулированию педагогов на повышение квалификации</p>
5.	<p>5.1. аналитический подход к планированию воспитательной работы в ОУ;</p> <p>5.2. эффективная организация внутришкольного контроля деятельности классных руководителей в ОУ;</p> <p>5.3. создание системы мониторинга воспитательного процесса в ОУ</p> <p>5.4. Высокий уровень организации и контроля ВП</p>
6.	<p>6.1. эффективная организация работы с обучающимися, состоящими на учете в КДН, ПДН, внутришкольном учете;</p> <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> <p>6.6. Организация подготовки победителей и призеров конференций, конкурсов, школьного, муниципального, регионального, федерального уровней.</p> <p>6.7. Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся.</p> <p>6.8. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности.</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 заведующего хозяйством***

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.	<p>4.1. организация функционирования собственных систем отопления, водоснабжения, канализации, водонакопительных емкостей и их эффективная эксплуатация</p> <p>4.2. Эффективное обеспечение требований пожарной и электробезопасности.</p>
5.	5.1. высокое качество подготовки и организации ремонтных работ в ОУ

## ***III. Показатели премирования библиотекаря***

- 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. качественное и своевременное 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. Участие в работе МО, педсоветах, конференциях.

1.9. высокий уровень организации работы по сохранению и пополнению библиотечного фонда ОУ.

1.10. Организация книжных выставок, литературных викторин, игр, диспутов, библиотечных уроков.



## **Показатели премирования педагогического персонала**

### **I. Показатели премирования учителей, классных руководителей, педагогов дополнительного образования.**

1.	1.1. достижение учащимися более высоких показателей в ЕГЭ, обученности по предмету в сравнении с предыдущим периодом; 1.2. стабильность и рост качества обучения.
2.	2.1. подготовка победителей и призеров предметных олимпиад, конкурсов, научно-практических конференций, спартакиад, эстафет 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. Активное использование современных образовательных технологий, в т.ч. 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 7.4. Высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся 7.5. Отсутствие случаев детского травматизма
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, ПДН, 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 12.3. Своевременное и качественное, аккуратное оформление школьной документации( классных журналов, личных дел, бланков строгой отчетности, документов по требованию)

## ***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
----	---

## ***Показатели премирования учебно-вспомогательного персонала***

### ***III. 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.

### ***IV. 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.

### ***V. Показатели премирования секретаря.***

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.
5. Эффективная подготовка справок и отчетов.

## ***Показатели премирования обслуживающего персонала***

### ***VI. 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.

### ***VII. Показатели премирования технического персонала столовой (кухонный рабочий).***

1. Соблюдение культуры и профессиональной этики поведения.
2. Высокая сохранность столовой посуды, кухонного инвентаря.
3. Качественная уборка служебных помещений столовой.

### ***VIII. Показатели премирования обслуживающего персонала школы (уборщик служебных помещений, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений, сторож, водитель, и др.)***

1. Обеспечение качественного санитарно-гигиенического состояния помещений ОУ в соответствии с нормами СанПиН.
2. Качественное и регулярное проведение генеральных уборок в ОУ.
3. Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка участка.
4. Оперативность и качество 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), охраны школьного имущества.
7. Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта.
8. Отсутствие ДТП, замечаний.
9. Качественная уборка территории школы
10. Качественная организация сохранности верхней одежды школьников в гардеробе.
11. Качественное проведение ремонтных работ

Приложение №5 к Положению о премировании работников

МБОУ Раково-Таврической СОШ №6

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРЕМИРОВАНИЮ РАБОТНИКОВ МБОУ РАКОВО-ТАВРИЧЕСКОЙ СОШ №6**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о комиссии по премированию работников МБОУ Раково-Таврической СОШ №6 (далее Положение) разработано в соответствии с Положением о премировании работников МБОУ Раково-Таврической СОШ №6 и Положением об оплате труда работников МБОУ Раково-Таврической СОШ №6 и устанавливает порядок создания и деятельности комиссии по премированию в МБОУ Раково-Таврической СОШ №6
- 1.2. Положение является локальным нормативным актом регламентирующим:
  - принципы формирования комиссии по премированию;
  - условия деятельности комиссии по премированию;
  - иные вопросы касающиеся деятельности комиссии.
- 1.3. Комиссия по премированию создается для обеспечения государственно-общественного характера мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников.

### **2. Порядок создания и деятельности комиссии**

- 2.1. Комиссию возглавляет директор школы, в ее состав включаются члены Совета школы – 1 человека, заместители директора школы – 2 человека, представители профсоюзного комитета – 1 человек.
- 2.2. Деятельность комиссии по премированию осуществляется в соответствии с Положением о премировании работников МБОУ Раково-Таврической СОШ №6
- 2.3. Решение комиссии по премированию считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов. Решение считается принятым, если за него проголосовали большинство присутствующих членов комиссии.
- 2.4. Комиссия по премированию принимает решение о сумме премии по каждому работнику как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере.
- 2.5. Оценка профессиональной деятельности работников школы комиссия проводит по:
  - аналитическим материалам мониторинга, полученных в рамках внутришкольного контроля, представляемые заместителями директора школы, методическим советом школы, руководителями ШМО;
  - представлениям, полученным в рамках общественной оценки со стороны Совета школы, обучающихся, профсоюзного комитета школы;
  - результатам, полученным в рамках экспертной оценки.
- 2.6. Комиссия по премированию осуществляет в соответствии с условиями премирования ( Приложение №1) анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников школы, составляет и утверждает на заседании итоговый протокол с указанием конкретного размера премии по каждому работнику. Утвержденный протокол доводится до сведения всех работников школы: вывешивается для всеобщего ознакомления на информационном стенде, публикуется в школьных изданиях или озвучивается на совещании при директоре.

- 2.7. С момента опубликования (ознакомления) протокола комиссии в течении трех дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Исправленные данные оценки также публикуются (доводятся до сведения). По истечении трех дней решение комиссии вступает в силу.
- 2.8. Комиссия по премированию определяет размер премии работника школы на основании условий премирования, утвержденных Положением о премировании работников МБОУ Раково-Таврической СОШ №6 а также на основе показателей премирования (Приложения № 1-4 Положения о премировании работников МБОУ Раково-Таврической СОШ №6 ), с учетом общей суммы премиальных выплат, предусмотренных на установленный период, за который производится оценка деятельности работников.
- 2.9. Подписанный всеми членами комиссии протокол передается директору школы для оформления приказа о выплате премии работникам.
- 2.10. Заседание комиссии проводится не реже 1 раза в квартал или по решению председателя комиссии.

### **3. Порядок утверждения положения**

- 3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента издания приказа директора МБОУ Раково-Таврической СОШ №6 «Об утверждении Положения о комиссии по премированию».
- 3.2. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения о комиссии по премированию.
- 3.3. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения всех работников МБОУ Раково-Таврической СОШ №6 на общем собрании трудового коллектива в трехдневный срок после издания приказа об утверждении настоящего Положения.

