

## **МБОУ НОВОБЕССЕРГЕНОВСКАЯ СОШ**

«ПРИНЯТО»

педагогическим советом  
МБОУ Новобессергеновской  
СОШ

Протокол № 4 от 29.12.2021г.

«СОГЛАСОВАНО»

управляющим Советом  
МБОУ Новобессергеновской  
СОШ

Протокол № 4 от 29.12.2021г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ  
Новобессергеновской СОШ

\_\_\_\_\_ /Тишина Т.В./

Приказ от 29.12.2021г. № 213

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ /Ружинская Т.Н./

### **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УСЛОВИЯХ И ПОРЯДКЕ ПРЕМИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ РАБОТНИКАМ МБОУ НОВОБЕССЕРГЕНОВСКОЙ СОШ**

ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УСЛОВИЯХ И ПОРЯДКЕ ПРЕМИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ  
ПО ИТОГАМ РАБОТЫ  
РАБОТНИКАМ МБОУ НОВОБЕССЕРГЕНОВСКОЙ СОШ

1.     Общее положение.

1.1. Настоящее Положение разработано с целью поощрения за результаты труда работников МБОУ Новобессергеновской СОШ в соответствии с Трудовым и Налоговым Кодексами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Администрации Неклиновского района № 1623 от 09.12.2021г. «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений Неклиновского района подведомственных Управлению образования Администрации Неклиновского района», Уставом МБОУ Новобессергеновской СОШ, Положением об оплате труда работников МБОУ Новобессергеновской СОШ, Коллективным договором работников МБОУ Новобессергеновской СОШ и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Положение определяет показатели премиальных выплат по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год работникам МБОУ Новобессергеновской СОШ.

2.     Условия и порядок установления  
премиальных выплат по итогам работы.

2.1. Применение премиальных выплат по итогам работы работникам МБОУ Новобессергеновской СОШ оформляется приказом директора школы. Премирование руководителя ОУ осуществляется на основании приказа начальника Управления образования Администрации Неклиновского района.

2.2. Нарушение трудовой дисциплины и ненадлежащее исполнение должностных обязанностей является основанием для того, чтобы не представлять работника к премиальным выплатам по итогам работы. Премиальные выплаты по итогам работы не выплачиваются работникам школы, имеющим не снятые дисциплинарные взыскания. Порядок снятия дисциплинарного взыскания предусмотрен ст. 194 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3 Количество премиальных выплат по итогам работы работнику в течение календарного года не ограничено.

2.4. При определении показателей премиальных выплат по итогам работы учитывается:

успешное и добросовестное исполнением работником своих должностных

обязанностей;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

соблюдение исполнительской дисциплины;

обеспечение сохранности муниципального имущества.

#### Показатели премиальных выплат по итогам работы

| №п/п | Должность   | Показатели  |
|------|---|---|
| 1.   | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР | <ol style="list-style-type: none"><li>1.1. Инициирование к участию в инновационной деятельности, организация экспериментальной и научно-методической деятельности.</li><li>1.2. Внедрение и реализация новых учебных программ, учебных пособий.</li><li>1.3. Участие и организация мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у обучающихся, родителей.</li><li>1.4. Обобщение и распространение передового опыта работы школы.</li><li>1.5. Высокий уровень организации и проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.</li><li>1.6. Высокий уровень организации мониторинга учебно-воспитательного процесса.</li><li>1.7. Качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении школой (управляющий Совет, педагогический совет, Попечительский совет).</li><li>1.8. Участие в районных и областных конференциях, семинарах, конкурсах.</li><li>1.9. Эффективность организации различных форм внеклассной и внешкольной работы.</li></ol> |

|    |   |   |
|----|---|---|
|    |   | <p>1.10. Эффективное управление персоналом, создание благоприятного социально-психологического климата в коллективе.</p> <p>1.11. Разработка и своевременное внесение изменений в локальные нормативные документы школы.</p> <p>1.12. Своевременное представление материалов директору школы (статистических сведений, отчётов, аналитической информации и др.)</p>   |
| 2. | Заместитель директора по АХР              | <p>2.1. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы.</p> <p>2.2. Обеспечение выполнения требований пожарной инспекции и требований электробезопасности, охраны труда.</p> <p>2.3. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.</p> <p>2.4. Обеспечение подвоза обучающихся автобусами.</p> <p>2.5. Высокое качество организации питания обучающихся.</p> <p>2.6. Рациональное использование энергоресурсов.</p> <p>2.7. Динамика развития материального состояния и инфраструктуры школы.</p> <p>2.8. Разработка и своевременное внесение изменений в локальные нормативные документы школы.</p> <p>2.9. Своевременное представление материалов директору школы (статистических сведений, отчётов, аналитической информации и др.)</p> |
| 3. | Главный бухгалтер, специалист по закупкам | <p>3.1. Качественное выполнение финансово-экономических функций (разработка новых программ и положений, выполнение экономических расчетов по бюджету; использование электронных программ в бухгалтерских расчетах).</p> <p>3.2. Подготовку документов для</p>   |

|    |  |   |
|----|--|---|
|    |  | <p>размещения заказов на поставку товаров, работ и услуг.</p> <p>3.3. Высокое качество и своевременная сдача годовой и квартальной отчетности.</p> <p>3.4. Своевременное проведение инвентаризации основных средств.</p> <p>3.5. Организация учета имущества.</p> <p>3.6. Отсутствие штрафных санкций.</p>  |
| 4. | Учитель, педагог дополнительного образования | <p>4.1. Общие показатели успеваемости обучающихся выше среднего по району по результатам аттестации (в том числе результатам ОГЭ, ЕГЭ и других форм независимой оценки качества образования).</p> <p>4.2. Достижение учащимися более высоких показателей успеваемости по сравнению с предыдущими периодами.</p> <p>4.3. Наличие призов олимпиад, конкурсов, конференций разных уровней.</p> <p>4.4. Высокий уровень организации проведения государственной итоговой аттестации.</p> <p>4.5. Результативность участия в мероприятиях, конкурсах, соревнованиях, смотрах на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.</p> <p>4.6. Организация и проведение фестивалей, семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования; участие в работе районных методических объединений, комиссий и т.д.</p> <p>4.7. Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ углублённого и расширенного изучения предметов, профильных программ, здоровьесберегающих технологий, индивидуальных программ работы с одарёнными детьми.</p> |

|    |  |  |
|----|--|--|
|    |  | <p>4.8. Использование информационных технологий в образовательном процессе (кроме учителей информатики).</p> <p>4.9. Представление и распространение собственного педагогического опыта на муниципальном, региональном и федеральном уровнях в виде устной презентации, публикаций или размещение материалов в сети Интернет.</p> <p>4.10. Участие в профессиональных конкурсах, грантах.</p> <p>4.11. Активная гражданская позиция, наличие социально-значимых проектов, выполненных под руководством учителя.</p> <p>4.12. Организация различных форм внеклассной и внеурочной работы; высокий уровень каникулярного отдыха и занятости обучающихся, совершенствование форм и содержания оздоровления детей и подростков.</p> <p>4.13. Высокий уровень организации и проведения мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы и т.д.)</p> <p>4.14. Высокий уровень трудовой дисциплины и отсутствие замечаний.</p> <p>4.15. Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закрепленной территории, за соблюдение техники безопасности.</p> |
| 5. | <p>Специалисты (педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог, старшая вожатая, преподаватель-</p> | <p>5.1. Творческий подход к выполнению своих должностных обязанностей; эффективность и результативность деятельности.</p> <p>5.2. Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися.</p> <p>5.3. Своевременное и качественное</p>  |

|    |   |   |
|----|---|---|
|    | <p>организатор ОБЖ, педагог-библиотекарь, советник директора)</p> | <p>ведение банка данных детей.</p> <p>5.4. Участие в районных и областных конференциях, семинарах, конкурсах.</p> <p>5.5. Эффективность организации различных форм внеклассной и внешкольной работы.</p> <p>5.6. Высокий уровень организации и проведения мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы и т.д.)</p> <p>5.7. Формирование высокой читательской активности обучающихся.</p> <p>5.8. Оформление тематических выставок.</p> <p>5.9. Активная гражданская позиция, наличие социально-значимых проектов, выполненных под руководством специалистов.</p> <p>5.10. Высокий уровень трудовой дисциплины и отсутствие замечаний.</p> |
| 6. | <p>Служащие (инженер ИКТ, секретарь-машинистка, лаборант)</p>     | <p>6.1. Своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей, направленных на создание условий для эффективного осуществления учебно-воспитательного процесса.</p> <p>6.2. Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности директора школы.</p> <p>6.3. Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др., грамотность исполнения документов.</p> <p>6.4. Обеспечение выполнения требований пожарной инспекции и требований электробезопасности, охраны труда.</p> <p>6.5. Качественное использование и своевременный ремонт технического оборудования.</p>  |
| 7. | <p>Технические работники (уборщик служебных</p>                   | <p>7.1. Высокий уровень трудовой дисциплины, обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения, комфортных санитарно-</p>   |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>помещений, гардеробщик, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож, кочегар, водитель)</p> | <p>бытовых условий.<br/> 7.2 Качественное выполнение необходимых объёмов текущего и капитального ремонта, генеральных уборок, в том числе по подготовке школы к новому учебному году.<br/> 7.3. Своевременное и добросовестное выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.<br/> 7.4. Содержание автотранспортных средств (школьных автобусов) в соответствии с санитарными нормами и в соответствующем техническом состоянии, обеспечение безопасности перевозки детей, отсутствие ДТП.<br/> 7.5. Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закреплённой территории.<br/> 7.6. Строгое соблюдение пропускного режима в целях антитеррористической защищённости учреждения.</p> |
|--|---|--|

### 3. Размер и источник премиальных выплат по итогам работы.

3.1. Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы может устанавливаться как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном размере. Премиальные выплаты по итогам работы не могут превышать 200% должностного оклада.

3.2. Расходы по оплате премиальных выплат по итогам работы работникам МБОУ Новобессергеновской СОШ осуществляется за счёт общего фонда оплаты труда, предусматривающих средства в размере 5% от планового фонда оплаты труда, из них 1,5% - на премирование руководителя учреждения, его заместителей.