

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Приморская средняя школа с углубленным изучением отдельных  
предметов им. Героя Советского Союза Семенова П.А.»  
Быковского муниципального района Волгоградской области**

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

Л.Н. Воробьева

« 01 » 02 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ «Приморская СШ»

Л.И. Чижова

« 01 » 02 2022 г.

Приказ № 177-о/д от 01.02.2022

**Положение  
о премировании работников  
муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
«Приморская средняя школа с углубленным изучением отдельных  
предметов им. Героя Советского Союза Семенова П.А.»  
Быковского муниципального района Волгоградской области**

**П. Приморск**

**2022 г.**

## **Глава 1. Общие положения**

1.1. Положение о премировании работников МКОУ «Приморская СШ» (далее — Положение) регулирует порядок и условия установления и выплаты премий работников МКОУ «Приморская СШ» (далее — работники).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормативно-правовыми актами РФ.

1.3. Премирование работников осуществляется в целях стимулирования их трудовой деятельности для выполнения задач, стоящих перед Учреждением.

## **Глава 2. Порядок премирования работников**

2.1. Премирование работников может производиться единовременно, ежемесячно, ежеквартально по результатам труда работника за месяц или квартал, либо при наступлении знаменательного события, при условии качественной работы.

2.2. Ежемесячное или ежеквартальное премирование работников производится на основании сводного по всем работникам приказа по МКОУ «Приморская СШ», в котором указываются размеры ежемесячных или ежеквартальных премий.

2.3. Единовременное премирование производится на основании приказа по МКОУ «Приморская СШ», в котором указывается размер единовременной премии и показатели премирования.

2.4. Премии могут выплачиваться всем сотрудникам либо персонально. Решение о выплате премии, в том числе о ее увеличении либо уменьшении, принимается директором МКОУ «Приморская СШ» на основании представленных заместителями директора по ВР и УВР, заведующим хозяйством служебных записок и оформляется приказом директора МКОУ «Приморская СШ»

2.5. Размер премии определяется в фиксированной сумме в рублях.

2.6. Премирование сотрудников осуществляется с учетом:

- своевременности и качества исполнения сотрудниками особо важных и сложных заданий;
- оперативности и профессионализма в решении вопросов, связанных с выполнением особо важных и сложных заданий;
- самостоятельности и творческого подхода, проявленных при выполнении особо важных и сложных заданий;
- внесения сотрудниками инициативных предложений по совершенствованию деятельности Учреждения.

2.7. В случае увольнения сотрудника, проработавшего неполный квартал, премия за квартал не выплачивается.

2.8. За счет экономии по фонду оплаты труда выплачиваются единовременные поощрительные (разовые) премии в связи с государственными праздниками и знаменательными датами Российской Федерации на основании приказа директора МКОУ «Приморская СШ».

Единовременные (разовые) премии не выплачиваются:

- сотрудникам, находящимся в отпуске: по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

## **Глава 3. Показатели премирования работников**

3.1. Ежемесячное или ежеквартальное премирование работников производится по следующим показателям:

### **3.1.1. Педагогическим работникам (учителям, педагогам дополнительного образования) за:**

3.1.1.1. достижение учащимися, воспитанников высоких показателей, рост качества образованности;

3.1.1.2. участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы, разработку и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предмета;

3.1.1.3. высокое качество подготовки и проведения внеклассных мероприятий;

3.1.1.4. организацию и проведение мероприятий, повышающих имидж школы у учащихся, родителей, общественности;

- 3.1.1.5. отсутствие пропусков учащимися уроков без уважительной причины;
- 3.1.1.6. эффективное использование на уроке и во внеклассной работе здоровьесберегающих технологий;
- 3.1.1.7. применение на уроке и на занятиях информационных технологий;
- 3.1.1.8. эффективную работу по методической теме школы;
- 3.1.1.9. высокое качество методической работы;
- 3.1.1.10. высокий уровень решения конфликтных ситуаций;
- 3.1.1.11. образцовое содержание и развитие кабинета;
- 3.1.1.12. высокий уровень исполнительской дисциплины (ведение документации, подготовка отчетов, участие в работе совещаний и т.д.);
- 3.1.1.13. успешное руководство выпускным классом;
- 3.1.1.14. качественную работу в оздоровительном лагере;
- 3.1.1.15. организацию сотрудничества с родителями;
- 3.1.1.16. оформительские работы в школе;
- 3.1.1.17. содействие школьному самоуправлению;
- 3.1.1.18. качественное дежурство по школе;
- 3.1.1.19. результативную работу по адаптации учащихся;
- 3.1.1.20. профессиональную ответственность;
- 3.1.1.21. работу в ЕИС;
- 3.1.1.22. обслуживание компьютеров;
- 3.1.1.23. подготовку информационных материалов для сайта школы;
- 3.1.1.24. дополнительные занятия с обучающимися;
- 3.1.1.25. проведение работы по дополнительным образовательным программам;
- 3.1.1.26. организацию профессиональной ориентации с учащимися;
- 3.1.1.27. подготовку обучающихся к олимпиадам, конференциям, смотрам;
- 3.1.1.28. наставничество.
- 3.1.2. Заместителю директора по УВР и по ВР:
  - 3.1.2.1. организацию предпрофильного обучения;
  - 3.1.2.2. высокое качество выполнения плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы;
  - 3.1.2.3. высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации;
  - 3.1.2.4. высокий уровень организации и проведения внеклассных мероприятий;
  - 3.1.2.5. высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса, инновационной деятельности и опытно-экспериментальной работы;
  - 3.1.2.6. качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении школой;
  - 3.1.2.7. сохранение контингента обучающихся;
  - 3.1.2.8. высокий уровень аттестации педагогических работников школы;
  - 3.1.2.9. поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
  - 3.1.2.10. качественную организацию профилактической работы;
  - 3.1.2.11. высокий уровень исполнительской дисциплины.
- 3.1.3. Педагогу - библиотечкаря за:
  - 3.1.3.1. высокую читательскую активность обучающихся;
  - 3.1.3.2. пропаганду чтения как формы культурного досуга;
  - 3.1.3.3. участие в общешкольных и районных мероприятиях;
  - 3.1.3.4. оформление тематических выставок;
  - 3.1.3.5. планирование комплектования библиотечного фонда.
- 3.1.4. Прочему персоналу за:
  - 3.1.4.1. организация и проведение генеральных уборок;
  - 3.1.4.2. высокое качество работы;
  - 3.1.4.3. увеличение объема работ;
  - 3.1.4.4. оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.
  - 3.1.4.5. своевременное обеспечение работников школы предметами, необходимыми для ее нормальной деятельности;
  - 3.1.4.6. подготовка и проведение ремонта зданий, опрессовка отопительной системы.

- 3.1.4.7. высокое качество ведения документации;
  - 3.1.4.8. интенсивность работы;
  - 3.1.4.9. своевременное и качественное представление отчётности, плана хозяйственной деятельности прогноза, плана-графика;
  - 3.1.4.10. разработку новых программ, положений, подготовку экономических расчетов;
  - 3.1.4.11. своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности и охраны труда;
  - 3.1.4.12. содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса;
  - 3.1.4.13. качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства;
  - 3.1.4.14. выполнение дополнительного объёма работ;
  - 3.1.4.15. проявление личной инициативы в выполнении порученной работы;
  - 3.1.4.16. работу без аварий и дорожно-транспортных происшествий.
- 3.1.5. Руководителю образовательного учреждения премия выплачивается на основании приказа по отделу образования и молодежной политики администрации Быковского муниципального района Волгоградской области.

### 3.2. Единовременное премирование работников производится:

- 3.2.1. при наступлении знаменательного события или юбилея, как в жизни страны и трудового коллектива школы (празднование Дня учителя, Дня защитника Отечества, Международного женского дня, юбилея образовательного учреждения, празднование Нового года и т.п.), так и конкретного работника (в связи с выходом на пенсию, к юбилейным датам со дня рождения: 50, 55 лет и далее каждые 5 лет), работники МКОУ «Приморская СШ», имеющие трудовые заслуги и не имеющие дисциплинарных взысканий, премируются к юбилейным датам и в связи с выходом на пенсию;
- 3.2.2. по результатам участия в конкурсах педагогического мастерства;
- 3.2.3. за качественное проведение открытого мероприятия для педагогических работников (мастер-класс, семинар и др.);
- 3.2.4. за представление своего педагогического или управленческого опыта в печати;
- 3.2.5. за подготовку победителей и призеров олимпиад, конкурсов

### 4. Расчеты, источники средств премирования.

- 4.1. Премирование работников производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда МКОУ «Приморская СШ» (далее — МКОУ), а также за счет и в пределах экономии фонда оплаты труда МКОУ «Приморская СШ».
- 4.2. Премирование работников производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда МКОУ «Приморская СШ» или при наличии экономии фонда оплаты труда МКОУ «Приморская СШ». Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в стимулирующей части фонда оплаты труда работников МКОУ «Приморская СШ» или при отсутствии экономии фонда оплаты труда МКОУ «Приморская СШ».
- 4.3. Все выплаты, производимые в соответствии с настоящим Положением, осуществляются в рублях путем безналичного перевода средств на зарплатные счета работников, открытые в сбербанке

### 5. Заключительные положения

- 5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся директором МКОУ «Приморская СШ» по мере необходимости.