

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета
Н.П. Амент
протокол от 06.06.2022 № 4

ПРИНЯТО
на общем собрании
работников
Протокол № 4
от 06.06.2022

УТВЕРЖДЕНО
директор МБОУ «СОШ №127»
Я.Ю. Дуванова
приказ от 06.06.2022 № 128-осн

СОГЛАСОВАНО
на заседании
Управляющего совета
Протокол № 3
от 06.06.2022

**Положение
о премировании работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 127»**

1. Общие положения

1.1. Положение о премировании работников МБОУ «СОШ №127» (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением Правительства Алтайского края от 23.10.2017 №375 «О применении систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета», постановлением Администрации Алтайского края от 24.01.2014 №22 «Об утверждении методики расчета нормативов бюджетного финансирования реализации образовательных программ и субвенций из краевого бюджета бюджетам муниципальных районов и городских округов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в общеобразовательных организациях Алтайского края» и приказом комитета по образованию города Барнаула от 09.03.2022 №345-осн «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных организаций, подведомственных комитету по образованию города Барнаула», Положения об оплате труда работников МБОУ «СОШ №127».

1.2. Положение регулирует деятельность по установлению премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБОУ «СОШ №127» и определяет порядок установления единовременной премии,

согласуется с профсоюзным комитетом и утверждается приказом директора учреждения. Положение распространяется на всех педагогических работников МБОУ «СОШ №127», реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования и основных работников (совместителей) административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала в соответствии со штатным расписанием и тарификацией.

1.4. Премирование работников МБОУ «СОШ №127» производится в целях усиления их материальной заинтересованности в достижении высоких результатов, повышения качества образовательного и воспитательного процессов, развития творческой активности и инициативы, профессионального роста. Премия выплачивается сверх основного заработка и не зависит от табеля учета рабочего времени.

1.5. Премирование работников школы производится по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год при наличии оснований. Ограничений по количеству премиальных выплат в течение учебного года не устанавливается.

1.6. Премирование работников производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда или при наличии экономии фонда оплаты труда учреждения.

1.7. Решение о премировании работников и размере премирования оформляется приказом директора школы.

1.8. Конкретный размер премии, начисляемой работнику, не ограничивается и выплачивается с учетом показателей эффективности деятельности сотрудника ОУ, а также с учетом размера финансовых средств фонда экономии заработной платы за конкретный период (квартал, полугодие, год) на основании приказа директора учреждения, согласованного с профсоюзной организацией ОУ.

2. Виды и размеры премиальных выплат

2.1. Предложения по премированию работников директору школы предоставляют заместители директора, руководители структурных подразделений.

Премирование административно-управленческого персонала рассматривается директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.2. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения Почетных званий, награждения Почетными грамотами органов законодательной и исполнительной властей, отраслевыми наградами, победу в профессиональных конкурсах, подготовку и организацию массовых мероприятий и другие) производятся на основании приказа руководителя МБОУ «СОШ №127» в соответствии с Положением о премировании работников МБОУ «СОШ №127» за счет сложившейся экономии по ФОТ, с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

2.3. Единовременные (разовые) премии к юбилейным дням рождения (достижение возраста кратного пяти годам 20, 25 и т.д.) выплачиваются при наличии экономии по ФОТ ОУ.

2.4. Единовременные (разовые) выплаты по случаю присвоения Почетных званий, награждения Почетными грамотами органов законодательной и исполнительной властей, отраслевыми наградами, победу в профессиональных конкурсах и т.д. выплачиваются в следующих размерах:

районный уровень – 2 тыс. руб.

муниципальный уровень – 3 тыс. руб.

региональный уровень – 4 тыс. руб.

федеральный уровень – 5 тыс. руб.

международный уровень – 6 тыс. руб.

2.5. Премирование работников школы по итогам квартала, полугодия, года, при наличии экономии ФОТ за отчетный период, производится с учетом конкретных показателей эффективности деятельности сотрудников школы. Премированию подлежат педагогические работники, в том числе внешние совместители и основные работники учебно-вспомогательного, обслуживающего, административно-управленческого персонала.

2.6. Основанием для премирования педагогических работников является оценка их профессиональной деятельности через оценочный лист, который заполняют члены комиссии (Приложение 1).

2.7. Основанием для премирования технических работников, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала школы является оценка их профессиональной деятельности через оценочный лист, который заполняют члены комиссии (Приложение 2).

2.8. Основанием для премирования заместителей директора школы является оценка их профессиональной деятельности через оценочный лист, который заполняет директор школы (Приложение 3).

2.9. Условиями единовременного поощрения является соблюдение техники безопасности труда, соблюдение трудовой дисциплины, безупречное исполнение трудовых обязанностей.

2.10. Критерии единовременного поощрения

2.10.1. Единовременные выплаты для работников школы устанавливаются за достижение высоких результатов за год, полугодие; за добросовестное исполнение обязанностей; к праздничным дням; юбилейным датам; по случаю присвоения почетного звания; присвоения отраслевых наград производится на основании приказа руководителя МБОУ «СОШ №127» за счет сложившейся экономии по ФОТ, с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

2.10.2. Критерии:

№	Наименование должности	Основание для премирования	Баллы
1.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместители директора по	Единовременные выплаты за достижение высоких результатов по итогам года	до 30
		За добросовестное исполнение обязанностей. К праздничным дням, юбилейным датам, по случаю присвоения почетного звания,	до 30

воспитательной работе, руководитель структурного подразделения	награждения отраслевыми наградами на основании приказа руководителя школы	
	Организация предпрофильного и профильного обучения	до 30
	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся	до 30
	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	до 50
	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении МОО (педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)	до 20
	Сохранение контингента учащихся в 10-11 классах	до 50
	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников, своевременное оказание методической помощи педагогам, проходящим аттестацию	до 30
	Активная работа по созданию условий для повышения профессионального и методического уровня учителей школы	до 20
	Проведение мероприятий по обобщению и распространению передового педагогического опыта (открытые уроки, конференции, круглые столы, семинары и т.д.). Работа по активизации участия учителей школы в городских, региональных, российских мероприятиях, экспериментах, результативность участия	до 50
	Качественное ведение установленной документации, подготовка и своевременная сдача отчетов, участие в разработке проектов локальных актов и положений, регламентирующих деятельность образовательного учреждения	до 50
Поддержание благоприятного психологического климата в	до 20	

		коллективе	
		Дополнительная работа по сдаче ОГЭ (пункт ППЭ), работа экспертов	до 100
		Организация и проведение основного государственного экзамена (пункт ППЭ)	до 100
2.	Заведующий хозяйством	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях МОО	до 30
		Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	до 30
		Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	до 100
		Своевременное и качественное предоставление отчетности в соответствии со своими должностными обязанностями	до 50
3.	Учебно - вспомогательный персонал	Разработка новых положений, инструкций и т.д.	до 100
		Качественное выполнение плановых работ и заданий	до 20
		Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	до 10
		Качественное ведение делопроизводства, статической отчетности и документации школы	до 30
		Подготовка, ведение документации для пенсионного фонда	до 40
		Ведение воинского учета	до 60
		Выполнение дополнительных поручений, не входящих в должностные обязанности	до 80
		Увеличение объема выполняемой работы	до 80
		Сложность, напряженность и интенсивность выполняемой работы	до 100
5.	Обслуживающий персонал	Качественное проведение генеральных уборок	до 30
		Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений МОО	до 30
		Оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок	до 100
		Качественное выполнение	до 100

		ремонтных работ	
		За подготовку объектов к зимнему сезону, к началу учебного года	до 80
		За работу по ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования силами сотрудников	до 100
		Увеличение объёма выполняемой работы; Выполнение работы за временно отсутствующего работника	до 100
6	Учитель	Обеспечение высокого качества обучения	до 50
		Отсутствие обоснованных жалоб родителей и обучающихся	до 80
		За качественную подготовку документации	до 30
		Активное участие в мероприятиях (номинациях) городского уровня	до 50
		Активное участие в мероприятиях (номинациях) краевого уровня	до 100
		Победитель или призер профессиональных конкурсов	до 100
		Выполнение дополнительных поручений	до 50
		Увеличение объёма выполняемой работы	до 50
		Организация работы на пришкольном участке	до 30
		Выполнение обязанностей технического специалиста при проведении ОГЭ, олимпиад, ВПР, оценке функциональной грамотности обучающихся	до 50
		Дополнительная работа по сдаче ОГЭ (пункт ППЭ), ВПР, работа экспертов	до 50
		Плодотворная работа с опекаемыми детьми (работа с документацией)	до 50
		Активное участие в общественной жизни школы, организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы	до 50
		Оформление школы и территории к праздничным датам	до 30
7		Результативность коррекционно-	до 20

	Учитель- логопед, педагог- психолог, социальный педагог, педагог дополнительного образования	развивающей работы с обучающимися	
		Своевременное и качественное ведение банка данных школьников, охваченных различными видами работы данных специалистов	до 20
		Выполнение дополнительных поручений, не входящих в должностные обязанности	до 50
		Профилактическая работа по снижению количества обучающихся, состоящих на учёте в КДН	до 80
		Активное участие в общественной жизни школы, организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы	до 70
		Участие в общешкольных, городских и краевых мероприятиях	до 50
		За высокий уровень организации и мониторинга учебно- воспитательного процесса	до 50
		Подготовка и ведение документов на детей- инвалидов и детей с ОВЗ	до 70
8	Педагог- библиотекарь	Высокая читательская активность учащихся	до 20
		Активное участие в общешкольных и городских мероприятиях	до 50
		Выполнение дополнительных поручений, не входящих в должностные обязанности	до 50
		Качественное оформление тематических выставок	до 20
		Сохранение, реставрация и комплектование музейных фондов	до 20
		Высокий уровень подготовки и проведения музейных мероприятий	до 20

2.11. Премирование не осуществляется, если у работника имеется неснятое дисциплинарное взыскание.

3. Порядок установления премиальных выплат

Для рассмотрения предложений по премированию в школе создается комиссия, в состав которой входят представители администрации,

педагогических работников, председатель профсоюзного комитета. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

3.3. Комиссия принимает решение о премировании открытым голосованием на основе показателей премирования. Решение комиссии оформляется протоколом.

3.4. Размер премий (единовременного вознаграждения) определяется для каждого работника в абсолютной величине.

3.5. Директор школы:

- на основании решения комиссии о премировании издает приказ о премировании работников.

4. Заключительные положения

4.1. В Положение о премировании могут быть внесены изменения, не противоречащие действующему законодательству.

4.2. Содержание оценочных листов может быть скорректировано с учетом конкретных целей и задач, стоящих перед коллективом школы.

4.3. Все дополнения и изменения настоящего Положения утверждаются приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

Критерии для дополнительного стимулирующего фонда

Приложение 1

Оценочный лист педагогического работника

_____ (Ф.И.О.)

за _____
(отчетный период)

№	Критерий	Индикатор	Баллы
1	Сохранение и укрепление здоровья	Работа в течение отчетного периода без больничных листов - 3 б.	
2	Работа в качестве замещающего педагога	Замещение отсутствующих педагогов в связи с производственной необходимостью-1-5б.	
3	Эффективное взаимодействие с родителями (законными представителями)	Отсутствие обоснованных жалоб - 3б.	
4	Исполнительская дисциплина, инициативность, готовность принимать ответственность	- соблюдение режима работы (отсутствие опозданий, своевременное начало и окончание урока) – 2б. - дежурство по школе (в соответствии с приказом) – 2б. - проведение внеурочных занятий (в соответствии с расписанием занятий) – 2б. - внешний вид учителя – 1б.	
5	Трудоёмкость	Большой объем работы у учителя - 5б.	
		Реализация дополнительных общеразвивающих программ (платные образовательные программы) – 3б.	
6	Работа с отчетной документацией (качество подготовки, своевременность, полнота)	Отсутствие замечаний по заполнению электронного журнала – 1-5б.	
		Своевременность и качество подготовки отчетной документации (рабочие	

		программы, графики к/р, отчеты по итогам четверти по выполнению практической части программ) - 5б.	
7	Эффективность работы классного руководителя	<p>Внешний вид обучающихся класса – 3б</p> <p>Сохранность школьного имущества (мебель, учебники, столовая посуда) – 2б.</p> <p>Работа с трудными обучающимися – 2б.</p> <p>Участие класса в общешкольных мероприятиях - 2б.</p> <p>Проведение воспитательных мероприятий в классе (классные часы, мероприятия, посвященные памятным датам, встречи) – 2б.</p>	

Общее количество баллов: _____

Члены комиссии:

Оценочный лист технического, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала школы

_____ (Ф. И. О.)

за _____
(отчетный период)

№	Критерий	Индикатор	Баллы
1	Сохранение и укрепление здоровья	Работа в течение отчетного периода без больничных листов - 3 б	
2	Трудовая дисциплина	Отсутствие замечаний к деятельности работника — 1 б Закрепленный участок полностью соответствует санитарно-гигиеническим требованиям — 2 б Неукоснительное выполнение требований пожарной, электробезопасности и охраны труда – 3 б	
3	Расширение зоны обслуживания	Работник активно включается в реализацию различных направлений деятельности школы помимо основной деятельности — 2б Выполнение важных и/или срочных поручений – 3б Качественное выполнение ремонтных работ на закрепленном участке – 5б Работа по переходу на ЭДО- 3б Изучение Федеральных законов, нормативно-правовых актов Российской Федерации. -3б Оперативное выполнение порядка проведения операций на	

		лицевых счетах в органах Казначейства РФ-5б	
4	Результаты внешних проверок	Отчетная документация предоставляется своевременно, в полном объеме — 1 б Отсутствие замечаний по результатам проверки надзорных органов - 5б	
5	Работа во внештатных ситуациях	Оперативная деятельность по устранению внештатных ситуаций – 3б	

Общее количество баллов: _____

Члены комиссии:

Оценочный лист заместителя директора, руководителя структурного подразделения

_____ (Ф. И. О.)

за _____
(отчетный период)

№	Критерий	Индикатор	Баллы
1	Сохранение и укрепление здоровья	Работа в течение учебного года без больничных листов - 3 б.	
2	Работа во внештатных ситуациях	Исполнение обязанностей директора школы-1 б.; Организация и участие в проведении на базе ОУ семинаров, конференций, «круглых столов» и т.д. различных уровней – 2 б.; Оперативная деятельность по устранению внештатных ситуаций – 5б.	
3	Результативность деятельности	Выполнение в полном объеме муниципального задания - 1 б.; Качественная подготовка школы к новому учебному году - 1 б.; Эффективное взаимодействие с ресурсоснабжающими организациями — 2 б Обеспечение мониторинга качества образования и своевременное предоставление статистических данных по всем направлениям деятельности ОУ – 3 б.; Обеспечение участия педагогов в профессиональных	

		<p>конкурсах – 3 б.;</p> <p>Высокий уровень организации каникулярной занятости учащихся – 4 б.;</p> <p>Кураторство деятельностью школы в инновационных проектах:</p> <p>На муниципальном уровне – 3б.</p> <p>На региональном уровне – 4б.</p> <p>На федеральном уровне — 5б.</p>	
4	Работа с органами управления образованием и надзорными органами	<p>Отчетная документация предоставляется своевременно, в полном объеме — 1 б.;</p> <p>Соблюдение финансово-хозяйственной дисциплины, эффективное и целевое расходование средств – 5 б.;</p> <p>Отсутствие невыполненных предписаний по результатам проверок надзорными органами – 5 б.</p>	
5	Организация работы с родителями (законными представителями), социальными партнерами	<p>Привлечение дополнительных внебюджетных средств на обеспечение деятельности и развития ОУ – 5 б.</p> <p>Активная деятельность по привлечению социальных партнеров — 5 б.</p>	

Общее количество баллов: _____

Директор _____

Оценочный лист главного бухгалтера

(Ф. И. О.)

за _____
(отчетный период)

№	Критерий	Индикатор	Баллы
1	Сохранение и укрепление здоровья	Работа в течение отчетного периода без больничных листов - 3 б	
2	Трудовая дисциплина	Отсутствие замечаний к деятельности работника — 1 б Закрепленный участок полностью соответствует санитарно-гигиеническим требованиям — 2 б Неукоснительное выполнение требований пожарной, электробезопасности и охраны труда – 3 б	
3	Расширение зоны обслуживания	Работник активно включается в реализацию различных направлений деятельности школы помимо основной деятельности — 2б Выполнение важных и/или срочных поручений – 3б Качественное выполнение ремонтных работ на закрепленном участке – 5б Работа по переходу на ЭДО- 3б Изучение Федеральных законов, нормативно-правовых актов Российской Федерации. -3б Оперативное выполнение порядка проведения операций на лицевых счетах в органах Казначейства РФ-5б	
4	Результаты внешних проверок	Отчетная документация предоставляется своевременно, в	

		полном объеме — 1 б Отсутствие замечаний по результатам проверки надзорных органов - 56		
5	Работа во внештатных ситуациях	Оперативная деятельность по устранению внештатных ситуаций – 36		

Общее количество баллов: _____

Члены комиссии: