

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЧЕКАЛОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

347221 Ростовская обл., Морозовский р-он., х. Чекалов., ул. Центральная, 16в  
тел. 886384)3-41-61

Е-mail: [chekalovsch@mail.ru](mailto:chekalovsch@mail.ru),  
сайт <http://shcool-expert.my1.ru/>

ИНН 6121006336, КПП 612101001, ОГРН 1026101286210

Утверждаю:  
Директор МБОУ Чекаловской ООШ

*Гнутова*

Н.В.Гнутова  
Приказ от 31.08.2022г. № 137



**Положение  
о премировании работников  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
Чекаловской основной  
общеобразовательной школы  
(МБОУ Чекаловская ООШ)**

Принято:  
общим собранием трудового коллектива  
(протокол от 31.08.2022г. № 3 )



Подписан: Гнутова Наталья  
Владимировна  
DN: OU=директор, O=МБОУ  
Чекаловская ООШ, CN=Гнутова  
Наталья Владимировна,  
E=chekalovsch@mail.ru  
Основание: я подтверждаю  
этот документ  
Местоположение: х.Чекалов,  
Морозовский район,  
Ростовская область  
Дата: 2022.10.10  
20:41:20+03'00'  
Foxit PDF Reader Версия:  
11.1.0

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Чекаловской основной общеобразовательной школы (МБОУ Чекаловская ООШ) (далее – Положение) разработано в соответствии с :

–ст.191 Трудового кодекса Российской Федерации;

–пунктом 10 ст.32 Закона РФ «Об образовании» в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процессов, развитии творческой активности, инициативы и самоотдачи работников школы;

- Постановлением Администрации Морозовского района от 05.03.2021 № 98 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных отделу образования Морозовского района»;

–Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Чекаловской основной общеобразовательной школы (МБОУ Чекаловская ООШ).

1.2. Работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Чекаловской основной общеобразовательной школы (далее – учреждение) осуществляются премиальные выплаты по итогам работы, на выплату которых предусматриваются средства в размере 5 процентов от планового фонда оплаты труда, из них до 1,5 процента – на премирование руководителя учреждения и его заместителей.

1.3. Премирование руководителя учреждения производится в соответствии с Положением о премировании, утвержденным отделом образования Администрации Морозовского района. Премирование руководителя учреждения производится с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения, устанавливаемых отделом образования Администрации Морозовского района.

Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя учреждения в соответствии с данным Положением.

1.4. Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением самостоятельно и фиксируются в данном Положении, утверждаемом руководителем учреждения, с учетом мнения представительного органа работников.

1.5. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере.

1.6. Учреждение вправе увеличивать премиальный фонд сверх предельного размера, установленного пунктом 1.2. настоящего раздела, за счет средств экономии по фонду оплаты труда или в пределах общей суммы субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

## **2. Цели и задачи Положения**

- повышение ответственности работников учреждения при выполнении ими своих функциональных обязанностей;
- усиление материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса в учреждении;
- развитие творческой активности и инициативы, повышение качества труда и роста профессионального мастерства работников учреждения.

## **3. Виды премиальных выплат по итогам работы, порядок и условия их установления**

3.1. Работникам могут быть установлены следующие виды премиальных выплат по итогам работы:

- за качество выполняемых работ,
- единовременные премии за результаты работы,
- единовременное премирование;
- в связи с окончанием финансового года и экономией фонда оплаты труда.

3.2. При определении показателей и условий премирования за качество выполняемых работ следует учитывать:

- перевыполнение отраслевых норм нагрузки;
- участие в федеральных, региональных и районных программах;
- особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в течение месяца в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- своевременность и полноту подготовки отчетности и т.д.

3.3. Единовременные премии за результаты работы производятся в соответствии с разработанными критериями по результатам проведенного мониторинга профессиональной деятельности каждого работника.

3.4. Общепринятые принципы премирования предполагают не только возможность установления и выплаты премии, но и возможность лишить работника премии полностью или частично.

Основаниями для полного или частичного лишения премии могут быть:

-нарушение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов учреждения;

-нарушение санитарно-эпидемиологического режима, правил техники безопасности и пожарной безопасности, а также инструкций по охране жизни и здоровья детей и работников учреждения;

-нарушение педагогом норм педагогической этики, правил поведения и работы с детьми, низкое качество обучения;

-отказ от участия во внутришкольных и межшкольных мероприятиях;

-нарушения правил ведения документации (классных журналов и т.д.)

Работники учреждения не представляются к премированию в случае наличия дисциплинарного взыскания в период учебного года (премирование работников не производится до конца учебного года (до 31 августа)), если на работника в течение отчетного периода налагалось дисциплинарное взыскание (в устной или письменной форме), были обоснованные жалобы со стороны ученической или родительской общественности (в устной или письменной форме).

3.5. Денежные средства работника, которому отказано в премиальных выплатах по итогам работы, перераспределяются между работниками данной категории.

3.6. Решение по премиальным выплатам по итогам работы принимается решением комиссии, состав которой утверждён приказом директора, и оформляется протоколом, на основании которого руководитель издает приказ по учреждению. Размер премирования носит персональный характер для отдельных работников, проявивших высокую степень самостоятельности и результативности в своей деятельности.

#### **4. Основание для премиальных выплат по итогам работы**

Премиальные выплаты по итогам работы производится по следующим показателям:

##### **4.1. Педагогическим работникам за:**

- достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;

- подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня;

-участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ углубленного и расширенного изучения предметов;

- проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения у учащихся, родителей, общественности;

- высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.);

- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- профессиональная ответственность.

#### **4.2. Заместителям директора по учебно-воспитательной работе, учебной работе за:**

- своевременность и полноту подготовки отчетности и т.д.
- выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы;
- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся;
- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса.

#### **4.3. Советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями**

- своевременность и полноту подготовки отчетности и т.д.
- выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы;
- проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения у учащихся, родителей, общественности;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- организацию отдыха и занятости обучающихся в каникулярный период;
- профессиональная ответственность.

#### **4.4. Библиотекарию за:**

- высокая читательская активность обучающихся;
- пропаганда чтения как формы культурного досуга;
- участие в общешкольных и районных мероприятиях;
- оформление тематических выставок;
- выполнение плана работ библиотекаря.

#### **4.5. Обслуживающему персоналу за:**

- проведение генеральных уборок;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде.

Для отдельных работников, участвующих в реализации целевых программных мероприятиях, могут устанавливаться стимулирующие выплаты на период их действия.

#### **5. Порядок принятия и срок действия положения.**

Положение принимается на общем собрании трудового коллектива учреждения большинством голосов и вступает в силу со дня подписания. Положение может быть изменено только решением общего собрания трудового коллектива учреждения. Данное Положение утрачивает силу с момента вступления в действие нового нормативно-правового акта.