



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №100»
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА Г. САРАТОВА

СОГЛАСОВАНО

Председатель

профкома

Попова Е.Е.

(Ф.И.О.)



(подпись)

Протокол №10

от 29.10.2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием

работников

Протокол №10

от 29.10.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МОУ «СОШ №100»

Семенов А.В.

(Ф.И.О.)



(подпись)

Приказ №354-О

от 30.10.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников

1. Общие положения

1.1. Положение о премировании работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №100» Ленинского района города Саратова (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Решением Саратовской городской Думы от 16.07.2008 №30-313 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего и (или) основного общего и (или) среднего (полного) общего образования», Решением Саратовской городской Думы от 30.10.2008 года №32-354 «О новой системе оплаты труда и стимулирования работников муниципальных образовательных учреждений, за исключением педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и руководящих работников образовательных учреждений, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в городе Саратове», в соответствии с Уставом МОУ «СОШ №100» и иными нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, стимулирования их профессионального роста и повышения ответственности за конечные результаты труда и регулирует порядок установления премиальных выплат работникам образовательного учреждения.

1.3. Положение распространяется на всех работников школы, как основных, так и совместителей, с учетом фактически отработанного времени.

1.4. Премияльный фонд школы формируется из средств экономии фонда оплаты труда.

1.5. Премияльные выплаты по итогам работы (за квартал, год) производятся за добросовестное и своевременное выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда, при условии отсутствия в расчетном периоде дисциплинарного взыскания.

1.6. Решение о премировании работников и размере премирования принимается на основании предложений школьного методического совета, с учётом мнения профсоюзного комитета, административным советом школы и оформляется приказом директора.

1.7. Премирование может осуществляться за результаты работы, не связанные с трудовыми функциями и выполняемые или по специальному распоряжению о выполнении особо важных заданий, или добровольно по собственной инициативе (достижение специальных показателей), а также к юбилейным датам (50-, 55-, 60-летие со дня рождения и далее каждые 5 лет),

профессиональным и др. праздникам, за выслугу лет, по итогам конкретных мероприятий.

1.8. За счет экономии фонда оплаты труда директору и работникам школы по их личному заявлению может быть оказана материальная помощь в следующих случаях: бракосочетание, рождение ребенка, смерть близкого родственника (отца, матери, мужа, жены, детей), при стихийных бедствиях и других чрезвычайных обстоятельствах.

1.9. Решение об оказании материальной помощи и ее размере в отношении директора МОУ «СОШ №100» принимает учредитель, в отношении работников МОУ «СОШ №100» - директор МОУ «СОШ №100».

2. Показатели премирования

2.1. Педагогические работники премируются за:

- добросовестное выполнение своих должностных обязанностей, отсутствие замечаний по ведению документации;
- достижение учащимися высоких показателей;
- высокие результаты ГИА по предметам;
- подготовку победителей и призеров муниципальных, региональных, всероссийских, международных олимпиад, конференций, конкурсов, соревнований и т.д.;
- участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы, разработку и внедрение авторских программ изучения предмета;
- активное участие в методической работе школы, семинарах;
- организацию и проведение мероприятий, повышающих имидж образовательной организации;
- высокое качество подготовки и проведения открытых уроков, внеклассных мероприятий;
- личное участие в конкурсах;
- организацию профессиональной ориентации в 10-11 классах;
- выполнение общественных поручений;
- замещение уроков и классного руководства отсутствующих педагогов;
- отсутствие обоснованных жалоб родителей и учащихся;
- выполнение важных (срочных) работ, организацию мероприятий;

2.2. Заместители директора по учебной и воспитательной работе премируются за:

- высокие результаты по качеству обучения и уровню обученности;
- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации;
- высокий уровень организации и проведения внеклассных мероприятий различных уровней;
- обеспечение участия педагогов в конкурсах и представлении школы на различных уровнях;
- выполнение плана работы и реализация приоритетных задач на учебный год;

- своевременное и качественное оформление и представление отчетной документации;
- обеспечение мониторинга качества образования и данных по всем направлениям деятельности школы;
- обеспечение безопасного функционирования школы;
- инициативу и реализацию творческих идей по развитию школы;
- проведение мероприятий по обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- работу по поддержанию благоприятного психологического климата в педагогическом и ученическом коллективах;
- работу по сохранению контингента учащихся;
- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся;
- добросовестное исполнение должностных обязанностей;
- выполнение важных (срочных) поручений;
- работу с общественностью и родителями (законными представителями) учащихся;

2.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе премируется за:

- обеспечение высокого качества санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории образовательной организации;
- высокое качество выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;
- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;
- высокий уровень исполнительской дисциплины;
- выполнение работ не входящих в круг обязанностей.

2.4. Педагог-психолог, социальный педагог, педагог-дефектолог, педагог-логопед премируются за:

- результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися;
- высокое качество консультативной помощи учащимся и их родителям (законным представителям);
- своевременное и качественное введение банка данных на детей, охваченных различными видами контроля;
- участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы;
- добросовестное исполнение должностных обязанностей;
- выполнение работ не входящих в круг обязанностей.

2.5. Заведующий библиотекой и библиотекарь премируются за:

- высокую читательскую активность учащихся;
- пропаганду чтения, как формы культурного досуга;
- высокое качество участия в общешкольных и районных мероприятиях;
- выполнение работ не входящих в круг обязанностей;
- интенсивность и напряженность труда, связанные с работой по обеспечению учебной литературой учащихся и педагогов школы в период окончания и начала учебного года;

- добросовестное исполнение должностных обязанностей.

2.6. Учебно-вспомогательный персонал премируется за:

- добросовестное выполнение должностных обязанностей;
- качественное ведение делопроизводства, статистической отчетности;
- выполнение индивидуальных планов;
- активное участие в мероприятиях школы.

2.7. Обслуживающий персонал премируется за:

- содержание участка в соответствии с санитарными правилами;
- качественную уборку помещений;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
- содержание рабочего места в порядке.

2.8. Показатели премирования для директора школы устанавливаются учредителем.

3. Порядок установления премиальных выплат

3.1. Предложения по премированию от администрации, профкома или методических объединений предоставляются в комиссию для принятия решения.

3.2. Комиссия в составе директора (председатель комиссии), заместителей директора, председателя профсоюзного комитета обсуждает итоги деятельности работников за премируемый период согласно настоящему Положению и выносит решение по представлению рекомендуемых работников на премию.

3.3. Руководитель организации:

- устанавливает размер премий;
- издает приказ о премировании работников;
- решает вопрос о премировании работников, выполняемых срочные, важные работы, не дожидаясь премиального периода.