

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Профсоюзным комитетом
Протокол от 01.09.2017 г. № 7
Председатель профсоюзного комитета
_____ А.Ф. Пустовалова

Директор МБОУ «СОШ № 1»
Приказ от 01.09.2017 г. № 173/1
Директор школы
_____ С.Ю. Волынкина

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 1»
города Кирсанова Тамбовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оценке эффективности деятельности педагогов (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июня 2013 года № АП - 1073/02 «О разработке показателей эффективности» и определяет критерии установления надбавок за высокие результаты работы и качество выполняемых работ педагогическими работниками учреждения по результатам труда за определенный отрезок времени. Примерным положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений образования (далее – Примерное положение) разработано в соответствии с решением Кирсановского городского Совета народных депутатов от 27.12.2016 г. № 186, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда государственных и муниципальных учреждений на 2016 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25 декабря 2015 г., примерным Положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений образования утвержденным постановлением администрации города Кирсанова Тамбовской области 17 июля 2017 года №702.

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

1.3. Премии по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников учреждения за высокие результаты труда в определенном периоде (месяц, квартал, год, период выполнения важных, сложных и срочных работ)

1.4. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитывают-

ся:

- подготовке школы к учебному году;
- устранении последствий аварий;
- подготовка и проведение международных, российских, региональных, муниципальных мероприятий научно-методического, реабилитационного, социокультурного, спортивного и другого характера, а также подготовка и проведение смотров, конкурсов, соревнований, фестивалей, выставок, научно-практических конференций, форумов, спартакиад, олимпиад, мастер-классов;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных, сложных, срочных работ и мероприятий;
- соблюдение сроков выполнения работ, досрочное выполнение работ.
- за увеличение объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы несвязанный с основными обязанностями работника.

1.5. Размер премии может определяться как в процентах к минимальным размерам окладов с учетом повышающего коэффициента, так и в абсолютном размере.

1.6. Премирование работников производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда школы, а также за счет и в пределах экономии фонда оплаты школы.

1.7. Премирование работникам производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда или при наличии экономии фонда оплаты труда школы. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в стимулирующей части фонда оплаты труда работников или при отсутствии экономии фонда оплаты труда школы.

1.8. Решение о премировании работников оформляется приказом директора.

2. Цели и задачи установления премий

2.1. Целью установления премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий является повышение материальной заинтересованности работников в эффективном и качественном труде, поощрение добросовестного отношения к труду при выполнении Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдении трудовой дисциплины.

2.2. Установлением премий работникам школы решаются следующие задачи:

2.2.1. стимулирование стремления к освоению новых педагогических технологий;

2.2.2. повышение авторитета и имиджа школы у обучающихся, родителей, общественности;

2.2.3. обеспечение осознанного выполнения Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдения трудовой дисциплины;

2.2.4. стимулирование добросовестного отношения к труду и стремления к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей обучающихся и родителей.

3. Основания премирования работников школы (показатели премирования)

3.1. Основаниями премирования работников школы являются:

3.1.1. образцовое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, должностной инструкции;

3.1.2. своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений директора школы, его заместителей;

3.1.3. проявление личной инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем;

3.1.4. большой объем выполненной сверхплановой работы, если за эту работу ранее не была установлена надбавка;

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

3.1.6. снижение частоты обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций;

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

3.2. Педагогические работники премируются за:

3.2.1. высокую результативность проведения городских, общешкольных и классных мероприятий;

3.2.2. эффективное выполнение научно-методической и опытно-экспериментальной работы, обобщение передового опыта, внедрение передового педагогического опыта в образовательный процесс, работа по написанию авторских учебных программ, курсов, учебных пособий;

3.2.3. участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ;

3.2.4. участие педагога в Всероссийских и региональных конференциях, семинарах;

3.2.5. организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж у учащихся, родителей, общественности;

3.2.6. за эффективное психолого-педагогическое сопровождение инновационного образовательного процесса.

3.3. Заместители директора по воспитательной и учебно-воспитательной работе:

3.3.1. личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса;

3.3.2. внедрение инновационных технологий; обобщение и распространение передового опыта работы;

3.3.3. эффективный контроль за ходом образовательного процесса;

3.3.4. качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации;

3.3.5. высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся;

3.3.6. высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса;

3.3.7. качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.);

3.3.8. сохранение контингента учащихся в 10-11 классах;

3.3.9. высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.

3.4. Заместитель директора по административно-хозяйственной части премируется за:

3.4.1. обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы;

3.4.2. обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;

3.4.3. высокое качество подготовки и организация ремонтных работ;

3.4.4. за своевременное и качественное выполнение и устранение аварийных ситуаций;

3.4.5. за высокий уровень работы с организациями, обслуживающими здания;

3.4.6. за выполнение энергосберегающих мероприятий (рациональное использование энергоресурсов).

3.5. Работники бухгалтерии, документовед, премируются за:

3.5.1. своевременное и качественное предоставление отчетности;

3.5.2. разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов;

3.5.3. качественное ведение документации.

3.5.4. в связи с успешным завершением финансового года;

3.5.5. за качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий;

3.5.6. за подготовку экономических расчётов и расчёт платных дополнительных услуг.

3.5.7. за высокое качество ведения личных дел учащихся, сотрудников, журналов регистрации;

3.6. Педагог-психолог, социальный педагог премируются за:

3.6.1. результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися, организация предпрофильного обучения, поддержание благоприятного психологического климата, разработка новых программ;

3.6.2. своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля.

3.7. Библиотекарь премируется за:

3.7.1. участие в городских и региональных мероприятиях;

3.7.2. внедрение инновационных технологий; обобщение и распространение передового опыта работы;

3.8. Младший обслуживающий персонал, водители премируется за:

3.8.1. надлежащее состояние закрепленных участков, оборудования и инвентаря, рабочего места, автотранспорта;

3.8.2. своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности;

3.8.3. проведение генеральных уборок;

3.8.5. содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений;

3.9. Работники образовательного учреждения, имеющие трудовые заслуги и не имеющие дисциплинарных взысканий, в обязательном порядке премируются к юбилейным датам и в связи выходом на пенсию.

3.10. Премирование работников, допустивших дисциплинарные проступки, не допускается в течение срока действия дисциплинарного взыскания.