

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 16»
ЭНГЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

«РАССМОТРЕНО»
На общем собрании работников
учреждения
Протокол № 3 от 20.12.2018г



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И РАЗМЕРАХ ПРЕМИРОВАНИЯ
РАБОТНИКОВ МОУ «СОШ № 16»

1. Общие положения

1.1. Положение о премировании работников МОУ «СОШ №16» (далее по тексту – Положение) разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, решения Собрания депутатов Энгельсского муниципального района от 11 июля 2008 года №590/44-03 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Энгельсского муниципального района».

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

1.3. Премирование работников школы производится по итогам работы за месяц, четверть, полугодие, учебный или календарный год, при наличии оснований. Ограничений по количеству премиальных выплат в течение учебного года не устанавливается.

1.4. Премииальный фонд школы формируется из средств фонда экономии оплаты труда за исключением средств, выделяемых на выплаты стимулирующего характера руководителям и педагогам школы.

1.5. Положение о премировании разрабатывается администрацией школы, согласуется, обсуждается, принимается, корректируется на собрании трудового коллектива; утверждается директором.

1.6. В число премируемых входят все работники школы.

1.7. Решение о премировании работников и размере премирования принимается на основании предложений совета трудового коллектива, школьного методического совета, административным советом школы и оформляется приказом директора.

1.8. Премирование работников не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания.

2.Цели и задачи установления премий. Основания премирования работников школы

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 образовательного учреждения решаются следующие задачи:

- стимулирование стремления к освоению новых педагогических технологий;
- повышение качества работы;
- обеспечение осознанного выполнения Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдения трудовой дисциплины;
- стимулирование добросовестного отношения к труду и стремления к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей обучающихся и родителей
- усиление правовой и социально - экономической защиты работников.

2.3. Основаниями премирования работников образовательного учреждения являются:

- образцовое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, охраны

- труда и техники безопасности, должностной инструкции;
- своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений директора школы, его заместителей;
- проявление личной инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем;
- большой объем выполненной сверхплановой работы, если за эту работу ранее не была установлена надбавка.

3. Показатели премирования работников

3.1. Премирование работников по результатам работы производится по следующим показателям:

3.1.1. Педагогическим работникам (учителям, классным руководителям, воспитателям, педагогам дополнительного образования, преподавателю-организатору основ безопасности жизнедеятельности) за:

- достижение учащимися высоких показателей, рост качества образования и уровня обученности;
- участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предмета;
- высокое качество подготовки и проведения внеклассных мероприятий; дополнительные занятия с обучающимися;
- проведение системы мероприятий по профилактике зависимостей;
- организацию и проведение мероприятий, повышающих имидж школы у учащихся, родителей, общественности; подготовка информационных материалов для сети Интернет и периодических изданий;
- эффективное использование на уроке и во внеклассной работе здоровьесберегающих технологий;
- систематическое применение информационных технологий на учебных занятиях;
- эффективную работу по методической теме школы и высокое качество методической работы; наставничество;
- образцовое содержание и эстетическое оформление кабинета в соответствии с требованиями; накопление дидактических и методических материалов и их эффективное использование в образовательном процессе;
- успешное руководство выпускными классами; организация профессиональной ориентации в 10-11 классах;
- качественную работу на летней оздоровительной площадке;
- организацию эффективного сотрудничества с родителями;
- организацию и качественное выполнение оформительской работы;
- содействие школьному самоуправлению;
- качественное дежурство по школе;
- результативную работу по адаптации учащихся;
- успешную подготовку обучающихся к олимпиадам, конференциям, смотрам;
- системную организацию работы по правилам дорожного движения.

3.1.2. Заместителям директора по учебно-воспитательной работе, по воспитательной работе, по обеспечению безопасности за:

- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной

- аттестации и высокие результаты по качеству обучения и уровню обученности (не ниже районного);
 - высокий уровень организации и проведения внеклассных мероприятий;
 - высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса, инновационной деятельности и опытно-экспериментальной работы;
 - качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении школой;
 - сохранение контингента обучающихся;
 - высокий уровень аттестации педагогических работников школы;
 - качественную организацию профилактической работы;
 - высокий уровень исполнительской дисциплины;
- 3.1.3. Заместителю директора по административно-хозяйственной работе за:
- обеспечение высокого качества санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории школы;
 - высокое качество выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;
 - высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;
 - высокий уровень исполнительской дисциплины.
- 3.1.4. Педагогу-психологу, социальному педагогу, учителю-логопеду за:
- результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися; высокое качество консультативной помощи учащимся и их родителям;
 - своевременное и качественное ведение банка данных на детей, охваченных различными видами контроля;
 - участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы;
- 3.1.5. Заведующей библиотекой и библиотекарю школы за:
- высокую читательскую активность обучающихся;
 - пропаганду чтения как формы культурного досуга;
 - высокое качество участия в общешкольных и районных мероприятиях;
 - оформление тематических выставок;
- 3.1.6. Обслуживающему персоналу за:
- высокое качество работы;
 - увеличение объема работ;
 - оперативность выполнения работ по устранению технических неполадок, выполнение ремонтных работ;
 - за подготовку школы к новому учебному году;
- 3.1.7. Секретарю-машинистке за:
- увеличение объема работы связанной с делопроизводством;
 - ведением архива;
 - кадровыми работами;
 - своевременную подготовку информации, приказов, отчетов, распоряжений;
 - интенсивность труда;
 - высокий уровень исполнительской дисциплины.

- 3.1.8. Лаборанту, специалисту по охране труда за:
- оперативность и высокое качество работы;
 - соблюдение техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности;
 - высокий уровень исполнительской дисциплины.
- 3.1.9. Главному бухгалтеру за:
- сдачу в срок отчетности в налоговую инспекцию, ФСС, Пенсионный фонд РФ, Комитет по имуществу, Комитете по образованию и молодежной политике (месячной, квартальной, годовой и баланса);
 - отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих органов;
 - качественное ведение документации;
 - соблюдение единых требований и личная дисциплина.
- 3.1.10. Бухгалтеру за:
- разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов;
 - своевременное и качественное предоставление отчетности;
 - соблюдение единых требований и личная дисциплина.
- 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);
- 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. подготовка победителей и призеров олимпиад, конкурсов — победителя, призеров на районном уровне; на областном уровне; в командном первенстве;
- 3.2.6. подготовка медалистов по результатам ЕГЭ (подтверждение или повышение годовой отметки);
- 3.2.7. за итоги ЕГЭ соответствующие областному показателю.

4. Дополнительные положения

- 4.1. С инициативой о премии работникам образовательного учреждения могут выходить родители обучающихся (лица их заменяющие), общественность.