

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа М~ 20»

«Принято»

на общем собрании трудового
коллектива МБОУ «СОШ № 20»

Протокол № 1 от « 1 » 09

2015 г.

«Утверждаю»

МБОУ «СОШ № 20»

А. З. Мурзаева



Положение о премировании работников

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 20» г. Махачкала**

2016 год

Положение о премировании работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 20» г. Махачкала.

Глава 1. Общие положения

1.1. Положение о премировании работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 20» г. Махачкала (далее - Положение) регулирует порядок и условия установления и выплаты премий работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 20» г. Махачкала (далее - работники).

1.2. Настоящее Положение не регулирует порядок и условия назначения и выплаты надбавок и доплат компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, в том числе за работу в ночное время, в праздничные дни, за работу с неблагоприятными условиями труда.

1.3. Премирование работников производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 20» г. Махачкалы (далее - МБОУ «сош № 20»), а также за счет и в пределах экономии фонда оплаты труда МБОУ «сош № 20».

1.4. Премирование работникам производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ «сош № 20» или при наличии экономии фонда оплаты труда МБОУ «сош № 20». Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «сош № 20» или при отсутствии экономии фонда оплаты труда МБОУ «сош № 20».

1.5. Размеры премий работников, устанавливаются в абсолютных (цифровых) показателях.

1.6. Премирование работников не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания в течении срока действия дисциплинарного взыскания.

1.7. Размеры премий работников подлежат снижению в следующих случаях:

нарушение У става школы, Правил внутреннего распорядка и других локальных актов школы - от 30 до 70 процентов размера премии;

нарушение трудовой дисциплины - от 30 до 40 процентов размера премии;

некачественное выполнение должностной инструкции (функциональных обязанностей) - от 30 до 60 процентов размера премии;

несоблюдение требований по ведению документации - от 20 до 40 процентов размера премии; низкий уровень исполнительской дисциплины - от 20 до 50 процентов размера премии.

Глава 2. Порядок премирования работников

2.1. Премирование работников производится одновременно, ежемесячно или ежеквартально по результатам труда работника за месяц или квартал, либо при наступлении знаменательного события, при условии качественной работы •.

2.2. Ежемесячное или ежеквартальное премирование работников производится на основании сводного по всем работникам приказа по МБОУ «сош № 20», в котором указываются размеры ежемесячных или ежеквартальных премий по каждому работнику.

2.3. Единовременное премирование производится на основании приказа по МБОУ «сош № 20», в котором указывается размер единовременной премии и показатели премирования.

2.4. Депремирование или снижение размера ежемесячной или ежеквартальной премии работника.

осуществляется на основании приказа по МБОУ «сош № 20», в котором указываются причины депремирования или снижения размера ежемесячной или ежеквартальной премии работника, и размер снижения премии.

Глава 3. Показатели премирования работников

3.1. Ежемесячное или ежеквартальное премирование работников производится по следующим показателям:

3.1.1. Педагогическим работникам (учителям, педагогам дополнительного образования) за:

3.1.1.1. достижение учащимися, воспитанниками высоких показателей, рост качества образованности;

3.1.1.2. участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы, разработку и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предмета;

3.1.1.3. высокое качество подготовки и проведения внеклассных мероприятий;

3.1.1.4. организацию и проведение мероприятий, повышающих имидж школы у учащихся, родителей, общественности;

3.1.1.5. отсутствие пропусков.

- учащимися уроков без уважительной причины.

3.1.1.6. эффективное использование на уроке и во внеклассной работе здоровые сберегающих технологий;

3.1.1.7. применение на уроке и на занятиях информационных технологий;

3.1.1.8. эффективную работу по методической теме школы;

3.1.1.9. высокое качество методической работы;

3.1.1.10. высокий уровень решения конфликтных ситуаций;

3.1.1.11. образцовое содержание и развитие кабинета;

3.1.1.12. высокий уровень исполнительской дисциплины (ведение документации, подготовка отчетов, участие в работе совещаний и т.д.);

3.1.1.13. успешное руководство выпускным классом;

3.1.1.14. качественную работу в оздоровительном лагере;

3.1.1.15. организацию сотрудничества с родителями;

3.1.1.16. оформительские работы в школе;

3.1.1.17. содействие школьному самоуправлению;

3.1.1.18. качественное дежурство по школе;

3.1.1.19. результативную работу по адаптации учащихся;

3.1.1.20. профессиональную ответственность;

3.1.1.21. работу по содержанию школьного сайта в актуальном состоянии;

3.1.1.22. обслуживание компьютеров;

3.1.1.23. подготовку информационных материалов для сайта школы;

3.1.1.24. дополнительные занятия с обучающимися;

3.1.1.25. про ведение работы по дополнительным образовательным программам;

3.1.1.26. организацию профессиональной ориентации с учащимися;

3.1.1.27. подготовку обучающихся к олимпиадам, конференциям, смотрам;

3.1.1.28. наставничество.

3.1.2. Заместителю директора по УВР, ВР, старшей вожатой за:

3.1.2.1. организацию пред профильные обучения;

3.1.2.2. высокое качество выполнения плана внутри школьного контроля, плана воспитательной работы;

3.1.2.3. высокий уровень организации и про ведения итоговой и промежуточной аттестации;

3.1.2.4. высокий уровень организации и проведения внеклассных мероприятий;

3.1.2.5. высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса, инновационной деятельности и опытно-экспериментальной работы;

3.1.2.6. качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении школой;

3.1.2.7. сохранение контингента обучающихся;

3.1.2.8. высокий уровень аттестации педагогических работников школы; 3.1.2.9.

поддержание благоприятного психологического климата в коллективе; 3.1.2.10.

качественную организацию профилактической работы;

3.1.2.11. высокий уровень исполнительской дисциплины.

3.1.3. Зав. библиотекой за:

3.1.3.1. высокую читательскую активность обучающихся;

3.1.3.2. пропаганду чтения как формы культурного досуга;

3.1.3.3. участие в общешкольных и районных мероприятиях;

3.1.3.4. оформление тематических выставок;

3.1.3.5. планирование комплектования библиотечного фонда.

3.1.4. Обслуживающему персоналу за:

3.1.4.1. проведение генеральных уборок;

3.1.4.2. высокое качество работы; 3.1.4.3.

увеличение объема работ;

3.1.4.4. оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.

3.1.5. Делопроизводителю за:

3.1.5.1. высокое качество ведения документации;

3.1.5.2. интенсивность работы.

3.1.6. Главному бухгалтеру за:

3.1.6.1. своевременное и качественное представление отчетности;

3.1.6.2. разработку новых программ, положений, подготовку экономических расчетов;

3.1.6.3. обеспечение целевого использования бюджетных средств; 3.1.6.4. качественное ведение документации;

3.1.6.5.Отсутствие дебиторской и кредиторской задолженности.

3.1.7.Водителю, другим работникам административного хозяйственного персонала за:

3.1.7.1.Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности и охраны труда:

3.1.7.2.содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно- воспитательного процесса:

3.1.7.3.качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства;

3.1.7.4.выполнение дополнительного объема работ;

3.1.7.5.проявление личной инициативы в выполнении порученной работы; 3.1.7.6.

работу без аварий и дорожно-транспортных происшествий.

3.1.8. Руководителю образовательного учреждения премия выплачивается на основании приказа по «Управление образования» Администрации городского округа «город Махачкала».

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: 50, 55 лет и далее каждые 5 лет), работники МБОУ «СОШ NQ 20», имеющие трудовые заслуги и не имеющие дисциплинарных взысканий, в обязательном порядке премируются к юбилейным датам и в связи с выходом на пенсию;

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 и/или управленческого опыта в печати;

3.2.5. подготовку победителей и призеров олимпиад, конкурсов, НПК - 1 место на районном уровне 500 рублей, 2 место - 400 рублей, 3 место - 300 рублей; на республиканском уровне соответственно на 200 рублей больше; в командном первенстве - на 200 рублей соответственно больше, чем в индивидуальном;

Глава 4. Дополнительные положения

В переходный период заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

В случае, если заработная плата работника (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой в общеобразовательном учреждении до введения новой системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, работнику выплачивается доплата в абсолютном размере за счет стимулирующей части фонда оплаты труда.

Доплата определяется как разница между заработной платой работника (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемой в соответствии с новой системой оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, и заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой в общеобразовательном учреждении до введения новой системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений.

Размер доплаты устанавливается в абсолютном размере на начало учебного года и не зависит от изменения размеров стандартной стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося.

Доплата выплачивается при условии сохранения объема должностных обязанностей работника и выполнения им работ той же квалификации. В случае уменьшения объема должностных обязанностей работника доплата устанавливается пропорционально выполняемому объему должностных обязанностей работника.