

**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Саратовская средняя общеобразовательная школа»
Соль – Илецкого городского округа Оренбургской области**

СОГЛАСОВАНО
Протоколом заседания
Общего собрания
Трудового коллектива
от 16.01.2017г № 1

ПРИНЯТО
На заседании
Управляющего
Совета
Протокол № 03 от
23.01.2017г

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МОБУ
«Саратовская СОШ»
от 23.01.2018г № 01-08- 05/2
Директор
Ю.В.Ксенофонтова



ПОЛОЖЕНИЕ

премировании работников МОБУ «Саратовская СОШ».

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании работников МОБУ «Саратовская СОШ» (далее ОУ), реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее - Положение), определяет систему, порядок и условия установления и выплаты премий руководящим работникам (далее – руководитель и его заместители) и педагогическим работникам; учебно-вспомогательному персоналу и обслуживающему персоналу (далее - работники) МОБУ «Саратовская СОШ», реализующего основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее - организации).

1.2. Правовым основанием введения системы премирования труда являются Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Трудовой кодекс Российской Федерации, приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих", приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 N 247н "Об

утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

1.3. Настоящее Положение направлено на усиление материальной заинтересованности и повышение ответственности работников ОУ за своевременное и качественное выполнение ими своих трудовых обязанностей, на усиление в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, повышение качества образовательного процесса, укрепление и развитие материально-технической базы ОУ. Поощрение работников производится в зависимости от результатов труда.

1.4. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

1.5. Премирование осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда ОУ.

1.5.1. Для премирования работников школы могут использоваться средства из следующих источников:

- фонд заработной платы в пределах его экономии;
- прибыли, поступившей от платных услуг;
- из спонсорских средств и личных вкладов;

1.6. 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.

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

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

1.9. Размер материального текущего (ежемесячного) премирования и единовременного (разового) поощрения работников школы не может превышать должностной оклад работника.

1.10. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в фонде оплаты труда работников школы или при отсутствии экономии средств в фонде оплаты труда школы.

1.11. Размеры премий работников подлежат снижению в следующих случаях:

нарушение Устава школы, Правил внутреннего распорядка и других локальных актов ОУ — 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.

II. Порядок премирования работников.

2.1. Премия устанавливается совместным решением администрации и профкома ОУ по представлению любой из сторон (администрацией, профком, методическим объединением).

2.2. Единовременное премирование производится на основании приказа директора ОУ, в котором указывается размер единовременной премии и показатели премирования.

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

2.4. Выплата премий осуществляется в день выдачи заработной платы.

2.5. Премия за большой объем сверхплановой работы выплачивается в том случае, если за выполнение этой работы не была установлена надбавка.

2.6. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время заданный период.

III. Показатели премирования работников.

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

3.1.1. Педагогическим работникам (учителям, воспитателям, социальному педагогу, классным руководителям) за:

3.1.1.1. достижение учащимися, воспитанников высоких показателей, рост качества образованности в сравнении с предыдущим периодом, результаты мониторинга качества знаний учащихся;

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. 100% отсутствие пропусков в течение года:
 - учащимися уроков без уважительной причины,
- 3.1.1.6. эффективное использование на уроке и во внеклассной работе здоровьесберегающих 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 подготовку учащихся к промежуточной и итоговой аттестации;
- 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 КПМО;
- 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. проведение 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;
- 3.1.1.29. за успешную и качественную работу по организации каникулярного отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в период каникул.
- 3.1.1.30. за качественное и безупречное выполнение должностных обязанностей.
- 3.1.2. Заместителю директора , преподавателю-организатору ОБЖ, старшей вожатой за:
 - 3.1.2.1. организацию предпрофильного обучения;
 - 3.1.2.2. высокое качество выполнения плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы;

- 3.1.2.3. высокий уровень организации и проведения 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.
- 3.1.2.12. обеспечение участия преподавателей в конкурсах и представление школы на различных уровнях;
- 3.1.2.13. проведение мероприятий по обобщению и распространению передового преподавательского опыта;
- 3.1.2.14. организацию материально-технической базы внеклассных мероприятий
- 3.1.2.15. за педагогическое мастерство, значимый вклад в воспитание и обучение
- 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.
 - 3.1.3.6. безупречное и качественное исполнение должностных обязанностей
- 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.
 - 3.1.4.5. безупречное и качественное исполнение должностных обязанностей
- 3.1.5. Делопроизводителю за:
 - 3.1.5.1. высокое качество ведения документации;
 - 3.1.5.2. интенсивность работы.
- 3.1.6. Водителю, другим работникам административного хозяйственного персонала за:

- 3.1.6.1. безупречное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности и охраны труда;
- 3.1.6.2. содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса;
- 3.1.6.3. качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства;
- 3.1.6.4. выполнение дополнительного объема работ;
- 3.1.6.5. проявление личной инициативы в выполнении порученной работы;
- 3.1.6.6. работу без аварий и дорожно-транспортных происшествий.
- 3.1.7. Руководителю образовательного учреждения премия выплачивается на основании приказа Управления образования Соль - Илецкого городского округа
- 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, Дня водителя, 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 ОУ, 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 или управленческого опыта в печати;
 - 3.2.5. подготовку победителей и призеров олимпиад, конкурсов,
 - 1 место на районном уровне 1000 рублей,
 - 2 место — 500 рублей,
 - 3 место — 300 рублей; на областном уровне соответственно на 200 рублей больше; в командном первенстве — на 200 рублей соответственно больше, чем в индивидуальном;

IV. Условия снижения премий и их невыплаты.

- 4.1. Работникам не выплачивается премия (полностью или частично) в случае неудовлетворительной работы, невыполнения должностных обязанностей, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательстве РФ. Основанием для невыплаты является служебная записка руководителя структурного подразделения о допущенном нарушении.

4.2. Невыплата работнику премии полностью или частично производится на основании приказа

(распоряжения) директора школы с обязательным указанием причин невыплаты или уменьшения размера премии независимо от применения к нему мер дисциплинарного взыскания.

4.3. Премия работникам может быть полностью или частично невыплачена в следующих случаях:

- невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
- невыполнения производственных и иных инструкций, положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;
- нарушения установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;
- нарушения сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами;
- невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации;
- наличия претензий, жалоб;
- ошибок и искажений в отчетности.

4.4. Невыплата премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

V. Заключительное положение.

5.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

5.2. Настоящее Положение действует до его отмены, изменения или замены новым.

5.3. С текстом настоящего Положения все работники должны быть ознакомлены под роспись.