

Положение о премировании работников МБОУ «СОШ № 70»

1. Общие положения

1.1. Положение о премировании работников МБОУ «СОШ № 70» разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.2. Положение предусматривает единые условия и порядок материального стимулирования работников МБОУ «СОШ № 70».

1.3. Единовременные (разовые) премии выплачиваются за счет сложившейся экономии средств фонда оплаты труда.

1.4. Премия выплачивается одновременно с заработной платой в месяце, следующем за месяцем, в котором она была назначена.

1.5. Для работников школы на основании приказа руководителя МБОУ «СОШ №70» с учетом мнения выборного профсоюзного органа работников приказом устанавливаются следующие единовременные выплаты:

1.5.1. В связи с профессиональным праздником;

1.5.2. В связи с юбилейной датой (50, 55, 60, 65, 70 лет) при условии работы в МБОУ «СОШ №70» не менее трех лет;

1.5.3. По случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми наградами.

1.5.4. За особые успехи в профессиональной деятельности.

2. Основания и порядок установления премии по итогам работы

2.1. Единовременная (разовая) премия может быть определена любому работнику школы, за исключением руководителя, или группе сотрудников за:

2.1.1. выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами (архивирование документов, строительные, ремонтные работы, создание сайтов, электронных баз, бухгалтерской аналитики и т.д.) – до 1 МРОТ;

2.1.2. проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям (участие в грантах, пилотных проектах и т.д.) – до 1 МРОТ;

2.1.3. выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ (взаимодействие с обслуживающими и подрядными организациями, очистка кровли, ликвидация аварийных ситуаций) – до 1 МРОТ;

2.1.4. выдвижение творческих идей в области своей деятельности (участие в разработке нормативных локальных актов, Документационное сопровождение, связанное с обеспечением использования, эксплуатации и обслуживания здания школы, – до 1 МРОТ.

2.2. Условия премирования работников

№ п/п	Наименование должности		Основание для премирования
1.	Педагогические работники, непосредственно осуществляющие учебный процесс	1.1	Осуществление на высоком уровне учебно-воспитательной работы с учащимися
		1.2	Высокий уровень организации научно-познавательной деятельности обучающихся (качественная подготовка к олимпиадам, НПК, конкурсам, выставкам и т.д.)
		1.3	Разработка и внедрение образовательных и воспитательных программ, методик, форм обучения и воспитания
		1.4	Разработка и издание авторской учебно-методической литературы, наглядных пособий и т.д.
		1.5	Обобщение и презентация своего опыта (активное участие в научно-практических конференциях, профессиональных конкурсах, семинарах и т.п.)
		1.6	Сохранение контингента учащихся
		1.7	Высокий уровень проведения внутришкольных мероприятий, а также мероприятий районного, городского, крае-вого уровней
		1.8	Проведение дополнительных занятий за рамками учебного плана, плана воспитательной работы
2.	Заместители директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заведующий учебной частью	2.1	Организация профильного обучения, различных форм образования (семейное, самообразование, очно-заочное и т.д.)
		2.2	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся
		2.3	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса
		2.4	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)
		2.5	Сохранение контингента учащихся в 10-11 классах
		2.6	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников
		2.7	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе
3.	Заведующий хозяйством	3.1	Высокий уровень организации санитарно-гигиенических мероприятий в помещениях и на территории школы
		3.2	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда
		3.3	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ
4.	Работники бухгалтерии, секретарь учебной части	4.1	Своевременное и качественное предоставление отчетности
		4.2	Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов
		4.3	Качественное ведение документации, в том числе электронных баз

		4.4	Высокий уровень работы по кадровому делопроизводству, работа с базами Пенсионного фонда
5.	Педагог-психолог, социальный педагог	5.1	Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися
		5.2	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля
6.	Педагог-библиотекарь	6.1	Высокая читательская активность учащихся
		6.2	Пропаганда чтения как формы культурного досуга
		6.3	Активное участие в общешкольных и районных мероприятиях
		6.4	Эффективность работы по обеспечению обучающихся учебниками, в т.ч. средствами обменно-резервного фонда
7.	Обслуживающий персонал	7.1	Проведение внеплановых и генеральных уборок
		7.2	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок
		7.3	Качественная подготовка школы к новому учебному периоду, новому учебному году.

2.3. Основанием для определения премии работникам школы являются представления заместителей директора и руководителей методических объединений по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год.

2.4. Для установления размеров премии в МБОУ «СОШ № 70» создается Экспертная группа.

2.5. Порядок деятельности Экспертной группы определяется Положением об экспертной группе.

2.6. Председателем Экспертной группы назначается заместитель руководителя МБОУ «СОШ № 70» по учебно-воспитательной работе.

2.7. Состав Экспертной группы утверждается приказом МБОУ «СОШ № 70».

2.8. Решения Экспертной группы принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов при условии присутствия на заседании Экспертной группы не менее половины её членов.

2.9. Результаты работы Экспертной группы оформляются протоколом за подписью председателя и секретаря Экспертной группы. Протоколы хранятся в МБОУ «СОШ № 70» в течение двух лет.

2.10. Размер единовременных выплат по результатам труда педагогических работников определяется приказом руководителя МБОУ «СОШ № 70» с учётом мнения профсоюза.