

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
муниципального общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная
школа № 72» Ленинского района г. Саратова

« 29 » 01 2015г.
Инициалы: Н.Н. Коротун

Протокол № 03 от 29.01.2015

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального
общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 72» Ленинского
района г. Саратова

« 30 » 01 2015г.
Инициалы: Т.С. Артемова

Приказ от 29.01.2015 № 53

ПОЛОЖЕНИЕ о премировании работников МОУ «СОШ № 72»

Рассмотрено
на заседании педагогического совета

Протокол № 03 от 28.01.2015

Рассмотрено
на заседании Управляющего совета

Протокол № 03 от 29.01.2015

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о премировании работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 72» Ленинского района г. Саратова (далее по тексту – «Положение») разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Положением о фонде оплаты труда. Работников МОУ «СОШ № 72», Положение устанавливает условия и порядок материального поощрения работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 72» Ленинского района г. Саратова.

1.2. В настоящем Положении под премированием понимается разновидность стимулирующих выплат работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад, надбавки и доплаты к нему, предусмотренные государственными нормативно-правовыми актами, «Положением о фонде оплаты труда работников МОУ «СОШ № 72».

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 72» Ленинского района г. Саратова, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием на условиях основной работы и совместителей.

1.4. Премирование направлено:

- на стимулирование своевременного и качественного выполнения каждым работником своих трудовых обязанностей;
- на усиление материальной заинтересованности работников в безупречном выполнении ими трудовых обязанностей по решению уставных задач;
- повышение ответственности работников в достижении высоких конечных результатов труда, создание условий для проявления творческой активности каждого работника и т.п.

1.5. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки результатов труда и личного вклада каждого работника в обеспечение выполнения уставных задач Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 72» Ленинского района г. Саратова и принятых в связи с этим договорных обязательств.

2. Размер премий, источники средств для премирования и условия их использования.

2.1. Премии могут выплачиваться из следующих источников:

а) за счет бюджетных средств из экономии фонда оплаты труда в пределах, установленных учредителем и полученных школой бюджетных средств для осуществления образовательной и иной уставной деятельности;

б) из внебюджетных средств, фактически полученных школой, в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного соответствующими сметами и централизованным внебюджетным средствам;

в) других средств, предусмотренных действующими нормативно-правовыми актами.

2.2. Премирование работников может производиться только при наличии денежных средств по соответствующим источникам, предусмотренным для оплаты труда, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование при условии гарантированного выполнения всех обязательств школы по выплате должностных окладов, а также установленных надбавок и доплат.

2.3. Премия может исчисляться в твердой сумме, в баллах, в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

2.4. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается и зависит только от финансового положения образовательного учреждения.

3. Основания для премирования.

3.1. Премирование работников может осуществляться по следующим основаниям:

- а) выполнение внеплановой учебно-методической и учебно-организационной и учебно-воспитательной работы, результатом которой является повышение качества подготовки различных категорий обучаемых, улучшение условий осуществления образовательного процесса, расширение спектра образовательной деятельности;

- б) выполнение работ, результатом которых является повышение показателей, существенно влияющих на качество образовательного процесса;
- в) разработку и проведение мероприятий, обеспечивающих экономию средств, улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности в школе;
- г) высокие результаты проведенных государственными органами проверок школы, подготовки и сдачи государственной отчетности по школе;
- д) за конкретные трудовые показатели по итогам учебного или календарного года;
- е) выполнение работником трудовых обязанностей за заболевшего сотрудника;
- ж) за выполнение дополнительного объема работ;
- з) за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства.

3.2. Премирование работников за длительную безупречную работу и большой вклад в развитие школы может устанавливаться из фонда оплаты труда в следующих случаях:

- а) в связи с официальными профессиональными праздниками;
- б) к личным юбилейным датам работников;
- в) по итогам успешной работы образовательного учреждения за год;
- г) в связи с юбилейными датами школы.

4. Порядок назначения и выплаты премий.

4.1. Основанием для установления премии работнику является представление руководителя учреждения, заместителя директора школы, в котором указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, должность кандидата для премирования;
- предлагаемый размер премии;
- конкретные результаты, достижение которых является основанием для премирования.

4.2. Премирование работников производится на основании приказа (приказов) директора школы, устанавливающего размер премии каждому работнику.

4.3. Премии начисляются работникам по результатам работы в целом, в соответствии с личным вкладом каждого работника и имеют единовременный (разовый) характер.

4.4. Единовременное (разовое) премирование осуществляется по факту выполнения работы, задания или поручения, внедрения мероприятий, а также наступления события, предусмотренного подпунктом 3.2.

4.5. Основанием издания приказа о единовременном премировании работников является мотивированная докладная записка администрации образовательного учреждения.

4.6. Выплата премии осуществляется в день выдачи заработной платы за месяц, в котором производится премирование.

4.7. Руководитель учреждения имеет право на увеличение размера премии своим решением, оформленным приказом по организации.

5. Показатели и размеры премирования.

| Категория работников | Показатели премирования | Размер премии в баллах | Размер премии в % от должностного оклада |
|--------------------------|---|------------------------|--|
| Педагогические работники | 1. Совершенствование методической работы: | | |
| | а) теоретические выступления на МО; | 0 - 3 | до 15 % |
| | б) проведение открытых уроков. | 0 - 5 | до 25 % |
| | в) использование электронного документооборота | 0-5 | до 25 % |
| | 2. Организация летнего оздоровительного отдыха обучающихся: | 0 - 5 | до 25 % |

| Категория работников | Показатели премирования | Размер премии в баллах | Размер премии в % от должностного оклада |
|--|---|------------------------|--|
| | школьный лагерь. | | |
| | 3. Воспитание трудовых навыков обучающихся, организация коллективных творческих дел | 0-3 | до 15 % |
| | 4. За создание, сохранность учебных кабинетов, содержание в хорошем состоянии рабочих мест, улучшение учебно-материальной базы, сохранность мебели, оборудования, пополнение учебно-наглядными пособиями. | 0 - 5 | до 25 % |
| | 5. За разнообразные творческие формы работы с обучающимися, тесной связи с внешкольными учреждениями, родителями, общественностью. | 0 - 5 | до 25 % |
| | 6. Классным руководителям, работающим в выпускных 9-х и 11-х классах за сложность и напряженность работы. | 0 - 5 | до 25 % |
| Педагогические работники, технический персонал, МОП | 1. В связи с юбилеем, уходом на пенсию. | 0 – 2 | до 100 % |
| | 2. За долголетний, добросовестный труд, исходя из стажа непрерывной работы в МОУ «СОШ № 72»: | | |
| | а) 5-10 лет | 0-5 | до 25 % |
| | б) 10-20 лет | 0-10 | до 50 % |
| | в) более 20 лет | 0-20 | до 100 % |
| | 3. Выполнение работником трудовых обязанностей за заболевшего сотрудника. | 0 - 5 | до 25 % |
| | 4. Качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства. | 0 - 5 | до 25 % |
| Заместители директора | 1. За высокий уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса (мониторинга). | 0 - 5 | до 25 % |
| | 2. За системный подход по включению педагогов в инновационную деятельность и участие их в конкурсах. | 0 - 5 | до 25 % |
| | 3. За повышение юридической и материальной ответственности, за | 0 - 5 | до 25 % |

| Категория работников | Показатели премирования | Размер премии в баллах | Размер премии в % от должностного оклада |
|------------------------------|--|------------------------|--|
| | четкую организацию и контроль за санитарным состоянием школы. | | |
| | 4. За увеличение документооборота, связанного с переходом школы на нормативное финансирование. | 0 - 5 | до 25 % |
| | 5. За увеличение объема работы в компьютерной сети. | 0 - 5 | до 25 % |
| | 6. За качество и своевременность отчетности. | 0 - 5 | до 25 % |
| | 7. Инициативность и самостоятельность, принятие обоснованных решений. | 0 - 5 | до 25 % |
| Заместитель директора по АХР | 1. За оперативность устранения недостатков. | 0 - 5 | до 25 % |
| | 2. За качество и своевременность заключения договоров. | 0 - 5 | до 25 % |
| | 3. За качество и своевременность отчетности | 0 - 5 | до 25 % |
| | 4. За инициативность и самостоятельность принятия обоснованных решений. | 0 - 5 | до 25 % |
| | 5. За повышение юридической и материальной ответственности, за четкую организацию и контроль за санитарным состоянием школы. | 0 - 5 | до 25 % |
| | 6. За увеличение документооборота, связанного с переходом школы на нормативное финансирование. | 0 - 5 | до 25 % |
| Библиотекарь | 1. Создание и обновление электронного каталога. | 0 - 3 | до 15 % |
| | 2. Качество и своевременность отчетности. | 0 - 3 | до 15 % |
| | 3. За формирование медиатеки. | 0 - 3 | до 15 % |
| | 4. За активное участие в общешкольных и районных мероприятиях. | 0 - 3 | до 15 % |
| Обслуживающий персонал | 1. За сверхурочную работу при проведении открытых мероприятий, ремонтных работ в школе. | 0 - 5 | до 25 % |
| | 2. За инициативность и самостоятельность принятия решений. | 0 - 5 | до 25 % |
| Секретарь | 1. За своевременность и качество ведения трудовых книжек. | 0 - 3 | до 15 % |
| | 2. За своевременность и качество | 0 - 3 | до 15 % |

| Категория работников | Показатели премирования | Размер премии в баллах | Размер премии в % от должностного оклада |
|----------------------|--|------------------------|--|
| | ведения приказной деятельности. | | |
| | 3. За увеличение объема работы в компьютерной сети. | 0 – 3 | до 15 % |
| | 4. За качество и своевременность заполнения и отслеживания изменений в личных делах педагогов. | 0 - 3 | до 15 % |