

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБОУ СОШ №6 с. Новоселище
от « 04 » марта 2019 г. № 45, с изменениями от 12.01.2021г №6

Положение о премировании работников

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 6» с. Новоселище Ханкайского
муниципального округа Приморского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании работников МБОУ СОШ № 6 с. Новоселище (далее по тексту - «учреждение») устанавливает порядок и условия премирования работников образовательного учреждения и распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих на момент принятия образовательным учреждением в установленном настоящим Положением порядке решения о премировании по основному месту работы и (или) по совместительству.

1.2. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности работников в улучшении результатов работы образовательного учреждения, и осуществляется на основе индивидуальной оценки администрацией школы труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения школьных уставных задач и договорных обязательств.

1.3. Премирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность образовательного учреждения и зависит от количества и качества труда работников, финансового состояния образовательного учреждения и других факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер премирования.

1.4. Под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад, компенсационные и иные стимулирующие выплаты.

1.5. Премирование работников производится на основании приказа руководителя образовательного учреждения. Решение о премировании работников и размерах премирования во всех случаях принимается руководителем образовательного учреждения в соответствии с настоящим Положением по согласованию с профсоюзным комитетом образовательного учреждения.

2. Виды премий

2.1. В образовательном учреждении может осуществляться текущее и (или) единовременное премирование.

2.2. Текущее премирование может осуществляться по итогам работы за определенный период времени (по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год и др.) в случае достижения работником высоких производственных показателей труда при одновременном безупречном выполнении трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и коллективным договором. Достижение работником высоких производственных показателей определяется в установленном порядке в соответствии с показателями премирования, установленными настоящим Положением.

2.3. Единовременное премирование (разовые премии) может осуществляться в отношении любого работника организации:

2.3.1. за качественное и оперативное выполнение особо важных и ответственных работ, разовых заданий руководства;

2.3.2. за напряженность и интенсивность выполняемой работы;

2.3.3. за проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям (за разработку и внедрение мероприятий, направленных на улучшение образовательной деятельности, экономию энергии, улучшение условий труда, техники безопасности и др.);

2.3.4. по случаю торжественного события в общественной жизни (юбилей образовательного учреждения и др.);

2.3.5. по случаю торжественного события в личной жизни работника (юбилейная дата со дня рождения, свадьба, рождение ребенка, выход на пенсию и др.);

2.3.6. по случаю профессиональных праздников и праздничных дней: «Международный день Учителя», «Международный женский день», «День защитника Отечества», «Новый год»;

2.3.7. за эффективность работы профсоюзного комитета образовательного учреждения.

2.4. Решение о единовременном премировании принимается в соответствии с п.1.4. настоящего Положения по мотивированному представлению руководителя образовательного учреждения с обоснованием целесообразности такого премирования с учетом сложности, важности выполняемой работы, и (или) степени самостоятельности и ответственности работников при выполнении поставленных задач, и (или) стажа работы в образовательном учреждении и других факторов. При этом премия за напряженность и интенсивность выполняемой работы не назначается и не выплачивается работникам, которым назначена и (или) выплачивается надбавка за напряженность и интенсивность работы.

3. Порядок утверждения, начисления и выплаты премий

3.1. Премирование работников образовательного учреждения осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное поощрение без ущерба для основной деятельности образовательного учреждения.

3.2. Текущие премии начисляются по результатам работы образовательного учреждения в целом, в соответствии с личным вкладом каждого работника.

3.3. Совокупный размер текущего и единовременного премирования работников максимальными размерами не ограничивается и зависит только от финансового положения образовательного учреждения.

3.4. Текущее премирование осуществляется один раз в год. Руководитель образовательного учреждения вправе по согласованию с профсоюзным комитетом принять решение об осуществлении текущего премирования с иной периодичностью и (или) об увеличении/уменьшении установленных настоящим Положением размеров текущего и (или) единовременного премирования. При установлении размера премии учитываются сведения об использовании фонда оплаты труда образовательного учреждения, представляемые бухгалтерией учреждения.

3.5. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, несвоевременного и ненадлежащего исполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений трудового законодательства, требований по охране труда и технике безопасности, невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации, совершения иных нарушений, руководитель образовательного учреждения представляет на рассмотрение и согласование профсоюзного комитета представление с предложениями о частичном или полном не начислении работнику текущей премии и (или) единовременной (разовой) премии, выплачиваемой по пунктам 2.3.4.- 2.3.6. настоящего положения.

3.6. Работникам, вновь поступившим на работу, ежемесячная премия за первый месяц работы не начисляется.

3.7. Выплаты премий по результатам труда за определённый период учитываются при расчете средней заработной платы при расчёте отпускных.

3.8. Премии не назначаются и не выплачиваются работникам, уволенным до момента принятия образовательным учреждением решения о назначении и выплате премии в установленном порядке.

3.9. Выплата премии осуществляется в ближайший после издания приказа о премировании день выплаты заработной платы.

3.10. Предложения о размере премирования работников имеют право вносить: руководитель школы, заместители директора. Окончательное решение о размере премирования принимает директор школы и оформляет его приказом.

3.11. Размер премирования выражается в твердой сумме и не лимитируется.

4. Показатели премирования работников

4.1. Премирование работников за основные результаты работы производится по следующим показателям:

4.1.1. Педагогическим работникам: учителям, за:

- непосредственное участие и результативность в реализации Приоритетного национального проекта «Образование», федеральных, региональных и муниципальных целевых программ;
- достижение учащимися высоких результатов в обучении в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;
- результаты мониторинга качества знаний учащихся;
- результаты промежуточной и итоговой аттестации учащихся;
- результаты исследовательской деятельности обучающихся в сравнении с предыдущим периодом;
- за результаты участия педагогов в школьных, муниципальных и региональных профессиональных конкурсах;
- за результативность участия в инновационной деятельности, ведение научно-экспериментальной, методической работы, результативность участия;
- результативность дополнительной работы с одаренными детьми в сравнении с предыдущим периодом;
- разработка индивидуальных авторских программ, индивидуальное тематическое планирование в рамках государственного стандарта, их реализация в учебном процессе, результативность;
- внедрение новых технологий, в том числе информационных;
- снижение количества учащихся в сравнении с предыдущим учебным годом, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних;
- снижение пропусков учащимися уроков без уважительных причин;
- подготовка победителей и призеров Всероссийских, региональных, межмуниципальных и школьных олимпиад, конкурсов, конференций различной направленности;
- результативность от проведенных мероприятий по профилактике вредных привычек среди обучающихся, воспитанников;
- распространение передового педагогического опыта;
- высокая исполнительская дисциплина;
- своевременность и качество представляемой аналитической, отчетной, статистической информации;
- отсутствие травматизма в учебно-воспитательном процессе;
- результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися, воспитанниками;
- своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса;
- отсутствие случаев экстремизма и вандализма среди молодежи;
- результативность участия в муниципальных, региональных, всероссийских, международных профессиональных конкурсах, смотрах, фестивалях, соревнованиях, в том числе – дистанционных;
- результативность работы с детьми «группы риска»;
- результативность работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья;
- разработка эффективных методов спортивной подготовки обучающихся, их реализация;
- иные результаты работы.

4.1.2. Заместителю директора по учебно-воспитательной, воспитательной работе за:

- своевременность и качество представляемой аналитической, отчетной, статистической информации;
- результативность управленческих решений;
- высокое качество выполнения плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы;
- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации;
- высокий уровень организации и проведения внеклассных мероприятий;
- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебного, воспитательного процессов, инновационной деятельности и опытно-экспериментальной работы;
- качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении школой;
- поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
- качественную организацию профилактической работы;
- отсутствие травматизма в учебно-воспитательном процессе;
- результативность участия в муниципальных, региональных, всероссийских, международных профессиональных конкурсах, смотрах, фестивалях, соревнованиях, в том числе – дистанционных;
- иные результаты работы.

4.1.3. Заместителю директора по административно-хозяйственной работе, заместителю директора по финансам за:

- результативность управленческих решений;
- своевременность и качество представляемой аналитической, отчетной, статистической информации;
- качественную подготовку к зимнему сезону;
- оперативную работу по своевременному и качественному исполнению ПФХЧ;
- подготовку квартальной и годовой бухгалтерской отчетности и сдачу балансов;
- иные результаты работы;

4.1.4. Библиотекаря за:

- своевременность и качество представляемой аналитической, отчетной, статистической информации;
- высокую читательскую активность обучающихся;
- пропаганду чтения как формы культурного досуга;
- участие в общешкольных и муниципальных мероприятиях;
- качественное оформление тематических выставок;
- планирование комплектования библиотечного фонда.

4.1.5. Работникам учебно-вспомогательного персонала за:

- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности и охраны труда;
- содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса;
- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства;
- проявление личной инициативы в выполнении порученной работы;
- иные результаты работы.

4.1.6. Работникам обслуживающего персонала за:

- качественное проведение генеральных уборок;
- высокое качество работы;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
- работу без аварий;
- иные результаты работы.

4.1.7. Руководителю МБОУ СОШ №6 с. Новоселище выплачивается на основании Постановления Администрации Ханкайского муниципального района в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Ханкайского муниципального района при выполнении целевых показателей эффективности деятельности директора школы.

4.2. Решение о премировании педагогических работников принимает директор школы на основании протокола Комиссии по материальному поощрению, установлению доплат и надбавок сотрудникам МБОУ СОШ №6 с. Новоселище и оформляет приказом, в котором указывается размер премии.

4.3. Решение о премировании заместителей директора школы, заведующей библиотекой, учебно-вспомогательного, технического персонала директор школы и оформляет приказом, в котором указывается размер премии.

5. Организация деятельности Комиссии

5.1 Комиссия создается приказом директора школы

5.2 В состав Комиссии могут входить члены Администрации школы, члены первичной профсоюзной организации.

5.3 Секретарь Комиссии ведет протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдает выписки из протоколов и (или) решений, ведет иную документацию Комиссии.

5.4 Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости директором школы.

5.5 Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

5.6 Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение действует до замены новым.

6.2. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на директора школы.