


85

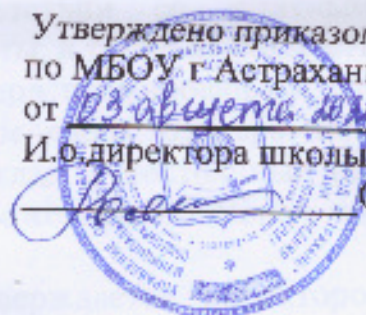
Приложение 2.4.
к Положению о системе оплаты
труда работников МБОУ
г.Астрахани «СОШ № 51»

Принято собранием трудового
Коллектива
протокол № 2 от 3.08.20 г.

Утверждено приказом № 546-02
по МБОУ г.Астрахани «СОШ № 51»
от 03 августа 2020 г.
И.о. директора школы

О.Н. Романова

Согласовано
Профсоюзным комитетом
протокол № 25 от 3.08.20 г.
Председатель ПК

Р.Р.Ажмуратова



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ
МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 51» (далее по тексту — «Положение» и «школа») разработано в соответствии с Законом «Об образовании Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Трудовым и Налоговым кодексами Российской Федерации, Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Астрахани, утвержденного Постановлением администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 12.05.2016 № 3121 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Астрахани», иным законодательством РФ и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников Школы.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных перед коллективом задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, повышения качества образовательного процесса, ответственности за конечные результаты труда, укрепления и развития материально-технической базы, закрепления

высококвалифицированных кадров.

1.3. Положение является локальным нормативным актом школы, регулирующим порядок, условия и размер распределения материального поощрения.

1.4. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы, а также на совместителей.

1.5. В Настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад и постоянные надбавки к нему, установленные в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51».

1.6. Настоящее Положение утверждается директором школы с учетом мнения Управляющего Совета и согласовывается с первичной профсоюзной организацией.

2. Порядок премирования

2.1. Премии могут выплачиваться всем категориям работников, состоящим с Учреждением в трудовых отношениях, на дату издания приказа о выплате премии.

Премии могут выплачиваться всем сотрудникам, либо персонально.

Решение о выплате премии, в том числе о ее увеличении либо уменьшении, принимается Руководителем Учреждения самостоятельно или на основании представленных заместителями директора и оформляется приказом Руководителем Учреждения.

3. Виды премии

3.1. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование работников школы.

3.2. Конкретный размер премии, начисляемой работнику, не ограничивается и выплачивается суммой с учетом конкретных показателей эффективности деятельности работника школы, а также с учетом суммы финансовых средств фонда экономии заработной платы на данный период.

3.3. Настоящее Положение устанавливает следующие виды премий:

- по результатам работы за определенный период (месяц, квартал, полугодие) - до 15000 рублей;
- по результатам работы за год - размер премии не ограничен;
- за эффективное проведение кампании (ГИА, ВГТР, оздоровление, благоустройство, сдача отчетности и т.д.) - до 15000 рублей;
- по случаю государственных праздников, профессиональных праздников, памятных и знаменательных дат Российской Федерации - до 10000 рублей;
- по поводу юбилейных дат сотрудника (50, 55, 60, 65 лет и т.д.) - до 5000 рублей;
- по поводу юбилейного срока работы в школе (10, 20, 25 и далее каждые 5 лет) - 1000 рублей;

- за выполнение особо важного и сложного задания, поручения - до 12000 рублей.

3.4. При определении показателей и условий премирования работников школы могут учитываться следующие достижения:

3.4.1. Педагогические работники:

- качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля, качественное ведение документации (планы, журналы, отчеты);
- достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;
- хорошие результаты промежуточной и государственной (итоговой) аттестации;
- участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ;
- применение современных технологий обучения, в том числе и применение инновационных коммуникативных технологий;
- подготовка призеров олимпиад, конкурсов, соревнований различного уровня;
- результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися;
- стабильно качественное содержание помещений и пришкольной территории в соответствии с требованиями СанПиНа;
- обеспечение безопасности образовательного процесса;
- обеспечение внедрения ФГОС;
- подготовка и проведение на высоком уровне внеклассных мероприятий;
- обобщение собственного педагогического опыта, публикация материалов, отражающих учебно-методическую и воспитательную работу;
- эффективная работа с родителями обучающихся;
- сохранение контингента обучающихся;
- активное участие в методической работе;
- участие в профессиональных конкурсах;
- активное участие в общешкольных и городских мероприятиях;
- активное участие в общественной жизни школы, организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы;
- проявление творческой инициативы;
- выполнение дополнительных поручений.

3.4.2. Администрация

- организация предпрофильного и профильного обучения;
- обеспечение участия педагогов в конкурсах и представлении школы на различных уровнях;
- выполнение плана работы и реализация приоритетных задач на учебный год;
- подготовку школы к новому учебному году;
- инициатива и реализация творческих идей по развитию школы;

- своевременное и качественное оформление и представление отчетной документации;
- обеспечение мониторинга качества образования и данных по всем направлениям деятельности школы;
- работу по сохранению контингента обучающихся;
- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся;
- проведение мероприятий по обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- работу по поддержанию благоприятного психологического климата в педагогическом и ученическом коллективах;
- выполнение важных (срочных) поручений;
- высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы;
- высокий уровень организации методической работы;
- работу с общественностью и родителями обучающихся.

3.4.3. Учебно-вспомогательный персонал:

- качественное ведение делопроизводства;
- успешную подготовку к новому учебному году;
- выполнение плана работы библиотеки;
- качественное обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;
- своевременное и качественное оформление и представление отчетной документации;
- активное участие в мероприятиях школы.

3.4.4. Обслуживающий персонал:

- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;
- обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы в соответствии с СанПиН.
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
- проведение генеральных уборок, содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений;
- содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка территории.

3.5. Единовременное премирование работников за выполнение дополнительных показателей и условий:

- в связи с успешным завершением учебного и финансового года;
- за подготовку, написание и издание учебников, учебных и методических пособий;
- за использованием в работе инновационных программ, педагогических и управленческих технологий;
- за интенсивность работы при подготовке и проведении семинаров, конференций, выставок, культурно-массовых и спортивных мероприятий для обучающихся и иных важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью школы;

- за интенсивность работы в период экзаменационных сессий, проведения собеседований при поступлении в профильные классы, записи в первые классы, подготовке к новому учебному году;
- за эффективную организацию труда и руководство деятельностью сотрудников;
- за разработку и внедрение в учебный процесс новых форм и методов обучения, прогрессивных образовательных технологий, проведение мастер-классов;
- за высокую результативность работы с детьми «группы риска», «трудными», слабоуспевающими, за активную индивидуальную работу с родителями, учителями;
- за результативность сотрудничества и взаимодействия с ОВД, КДН и другими организациями, проведение мероприятий на базе школы с привлечением сторонних специалистов;
- за проведение предметных недель, внеклассных мероприятий по предмету, открытых уроков;
- за высокий уровень организации и развития деятельности клубов, кружков, объединений;
- за организацию и проведение экскурсий, посещение театров, музеев, выставок и т.д.;
- за высокое качество проведения военно-патриотических мероприятий, активность участия (работа с ветеранами, открытые тематические мероприятия, музейные уроки и т.д.);
- за оперативность выполнения работ по устранению технических неполадок, последствий непредвиденных ситуаций;
- за подготовку объектов к зимнему сезону, к началу учебного года;
- за высокий уровень работы с подрядными организациями;
- в связи с выходом на заслуженный отдых;
- в связи с юбилейными датами (50, 55 лет и далее каждые 5 лет);
- иные основания выплаты в соответствии с приказом директора школы.

3.6. Премии и другие выплаты поощрительного характера выплачиваются за счет стимулирующей части средств фонда оплаты труда как за счет средств субсидий, так и за счет внебюджетных источников.

4. Порядок утверждения, начисления и выплаты премии

4.1. Премирование работников школы производится на основании приказа директора школы по представлению заместителя директора соответствующего направления, Комиссии по премированию на основе данного Положения.

4.2. Текущие (ежемесячные) премии и иные поощрительные выплаты начисляются работникам по результатам работы в соответствии с личным вкладом.

4.3. Премирование работников школы осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности школы.

4.4. Денежные суммы, соответствующие начисленной премии, являются налогооблагаемыми в соответствии с действующим Федеральным законодательством.

4.5. Размер премии по итогам работы не ограничен.

4.6. Начисление премии производится бухгалтером при наличии финансовых средств стимулирующего ФОТ и при своевременном представлении приказа директора школы о выплате премии.

4.7. Все выплаты, производимые в соответствии с настоящим Положением, осуществляются в рублях путем безналичного перевода средств на зарплатные счета работников Учреждения.

5. Перечень нарушений в работе, при которых работник может быть не премирован

5.1. При наличии показателей и условий премирования работников школы основанием для непредставления работника к премированию (исключение государственные праздники) является следующее:

- нарушение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, санитарных правил и других локальных актов, приказов и распоряжений директора;
- наличие обоснованных устных или письменных жалоб;
- нарушение правил техники безопасности и норм охраны труда;
- нарушение требований трудового законодательства;
- ухудшение качества оказываемой образовательной услуги;
- случаи детского травматизма во время пребывания в школе;
- в случае неудовлетворительной работы;
- ненадлежащего исполнения должностных обязанностей;
- невыполнение приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо директора школы.

5.2. Сотрудники, на которых за совершение дисциплинарного проступка наложено дисциплинарное взыскание, не подлежат премированию в течение всего срока действия дисциплинарного взыскания.

6. Заключительные положения

6.1. Выплата одного вида материального поощрения (премия, единовременная выплата) не может быть основанием для отмены или невыплаты поощрения другого вида.

И.о.директора МБОУ
г. Астрахани «СОШ №51»

Председатель ПК:



О.Н.Романова

Р.Р.Ажмуратова