

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК МОУ СОШ №2
Лам Т.Г. Багринцева
от 11 января 2012 г.



Положение о премировании работников МОУ СОШ № 2

Глава 1. Общие положения

1.1. Положение о премировании работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы № 2» (далее — Положение) регулирует порядок и условия установления и выплаты премий работникам Муниципального общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы № 2» (далее — работники).

1.2. 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.

1.3. Премирование работников производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда Муниципального общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы №2» (далее — МОУ), а также за счет и в пределах экономии фонда оплаты труда МОУ.

1.4. Премирование работников производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда МОУ или при наличии экономии фонда оплаты труда МОУ. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в стимулирующей части фонда оплаты труда работников МОУ или при отсутствии экономии фонда оплаты труда МОУ.

1.5. Размеры премий работников устанавливаются в абсолютных (цифровых) показателях, максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от качества выполняемых работ.

1.6. Премирование работников не производится:

1.6.1. за период нетрудоспособности;

1.6.2. в случае нарушения работником техники безопасности и охраны труда;

1.6.3. в случае нарушения работником условий Трудового договора, Устава школы;

1.6.4. в случае обоснованной жалобы на работника.

1.6.5. в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания.

1.7. Размеры премий работников подлежат снижению в следующих случаях:

- нарушение Устава школы, Правил внутреннего распорядка и других локальных актов школы — от 30 до 70 процентов размера премий;
- нарушение трудовой дисциплины — от 30 до 40 процентов размера премий;
- 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.

Глава 2. Порядок премирования работников

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

2.2. Ежемесячное или ежеквартальное премирование работников производится на основании сводного по всем работникам приказа по МОУ, в котором указываются размеры ежемесячных или ежеквартальных премий по каждому работнику.

2.3. Единовременное премирование производится на основании приказа по МОУ, в котором указывается размер единовременной премии и показатели премирования.

2.4. Депремирование или снижение размера ежемесячной или ежеквартальной премии работника осуществляется на основании приказа по МОУ, в котором указываются причины депремирования или снижения размера ежемесячной или ежеквартальной премии работника, и размер снижения премии.

Глава 3. Показатели премирования работников

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

3.1.1. Педагогическим работникам (учителям, воспитателям ГПД, педагогам дополнительного образования, старшей вожатой, преподавателю-организатору основ безопасности жизнедеятельности) за:

3.1.1.1. достижение учащимися высоких показателей, рост качества образованности ;

3.1.1.2. участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы, разработка 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. проведение мероприятий по профилактике зависимостей;

3.1.1.5. организация и проведение мероприятий, повышающих имидж школы у учащихся, родителей, общественности;

- 3.1.1.6. снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины;
- 3.1.1.7. эффективное использование на уроке и во внеклассной работе здоровьесберегающих технологий;
- 3.1.1.8. применение на уроке информационных технологий;
- 3.1.1.9. эффективная работа по методической теме школы;
- 3.1.1.10. высокое качество методической работы;
- 3.1.1.11. высокий уровень решения конфликтных ситуаций;
- 3.1.1.12. образцовое содержание и развитие кабинета;
- 3.1.1.13. работа по повышению культуры питания;
- 3.1.1.14. высокий уровень исполнительской дисциплины (ведение документации, подготовка отчетов, участие в работе совещаний и т.д.);
- 3.1.1.15. успешное руководство выпускными классами;
- 3.1.1.16. качественная работа в оздоровительном лагере;
- 3.1.1.17. организация сотрудничества с родителями;
- 3.1.1.18. оформительские работы;
- 3.1.1.19. содействие школьному самоуправлению;
- 3.1.1.20. качественное дежурство по школе;
- 3.1.1.21. результативная работа по адаптации учащихся;
- 3.1.1.22. профессиональная ответственность;
- 3.1.1.23. подготовка 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. подготовка обучающихся к олимпиадам, конференциям, смотрам;
- 3.1.1.27. наставничество;
- 3.1.1.28. работа в школе будущих первоклассников.
- 3.1.2. Заместителям директора по УВР, ВР, НМР за:
 - 3.1.2.1. организацию предпрофильного и профильного обучения;

1.2.2. высокое качество выполнения плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы, плана методической работы;

1.2.3. высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации;

1.2.4. высокий уровень организации и проведения внеклассных мероприятий;

1.2.5. высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса, инновационной деятельности и опытно-экспериментальной работы;

1.2.6. качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой;

1.2.7. сохранение контингента обучающихся;

1.2.8. высокий уровень аттестации педагогических работников школы;

1.2.9. поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;

1.2.10. качественная организация профилактической работы;

1.2.11. высокий уровень исполнительской дисциплины.

1.3. Заместителю директора по АХЧ за:

1.3.1. обеспечение высокого качества санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории школы;

1.3.2. высокое качество выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;

1.3.3. высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;

1.3.4. высокий уровень исполнительской дисциплины.

1.4. Педагогу-психологу, социальному педагогу за:

1.4.1. результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися;

1.4.2. своевременное и качественное ведение банка данных на детей, охваченных различными видами контроля;

1.4.3. участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы;

1.4.4. подготовка информационных материалов для сайта школы;

1.4.5. высокое качество консультативной помощи учащимся и их родителям.

1.5. Зав. библиотекой за:

- 1.5.1. высокую читательскую активность обучающихся;
- 1.5.2. пропаганду чтения как формы культурного досуга;
- 1.5.3. участие в общешкольных и районных мероприятиях;
- 1.5.4. оформление тематических выставок;
- 1.5.5. планирование комплектования библиотечного фонда.
- 1.6. Обслуживающему персоналу за:
 - 1.6.1. проведение генеральных уборок;
 - 1.6.2. высокое качество работы;
 - 1.6.3. увеличение объема работ;
 - 1.6.4. оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.
- 1.7. Секретарю за:
 - 1.7.1. высокое качество ведения документации;
 - 1.7.2. интенсивность работы.
- 1.8. Лаборанту за:
 - 1.8.1. высокое качество работы.
2. Единовременное премирование работников производится:
 - 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, юбилея образовательного учреждения, празднование Нового года, Дня Бухгалтера, Финансиста и т.п.), так и конкретного работника (в связи с выходом на пенсию, к юбилейным датам со дня рождения);
 - 2.2. по результатам участия в конкурсах педагогического мастерства;
 - 2.3. за качественное проведение открытого мероприятия для педагогических работников (мастер-класс, семинар и др.);
 - 2.4. за представление своего педагогического или управленческого опыта в печати;
 - 2.5. подготовка победителей и призеров олимпиад, конкурсов;
 - 2.6. подготовка медалистов по результатам ЕГЭ (подтверждение или повышение балльной отметки).
3. Главному бухгалтеру, бухгалтеру премия:

- 3.1. по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год)
- 3.2. за высокое качество выполненных работ
- 3.3. за качественное ведение документации
- 3.4. за выполнение особо важных и срочных работ
- 3.5. за интенсивность и высокие результаты работы
- 3.6. за успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей
- 3.7. качественная подготовка и своевременная сдача отчетности

Глава 4. Порядок отмены положения, изменения и внесения в него изменений

Положение о премировании работников МОУ СОШ №2 может быть изменено или отменено по согласованию с ПК школы.