

Управление образования администрации Солнечногорского муниципального района
Московской области

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Андреевская средняя общеобразовательная школа
т. 8-499-536-37-34 141551, Московская область, Солнечногорский район, п. Андреевка,
д9а e-mail: school.andr @ mail.ru

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
От «01» ноября 2018 года
Протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО
Приказ № 134 от 03.11.2018г
Директор МБОУ Андреевская СОШ
С.В. Семенцова



Положение о премировании работников МБОУ Андреевская СОШ

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ №11

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о премировании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Типовым положением

об общеобразовательном учреждении, Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Московской области.

1.2. Настоящее Положение устанавливает виды, порядок и условия премирования работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Андреевской средней общеобразовательной школы.

1.3. Премирование работников МБОУ Андреевская производится по результатам их работы в целях повышения эффективности, результативности и качества труда, повышения материальной заинтересованности в результатах своего труда, создания условий для проявления ими профессионализма, творческой активности и инициативы, для привлечения и закрепления кадров в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Настоящее Положение распространяется на заместителей руководителя, педагогических и иных работников МБОУ.

1.5. Расходы, связанные с премиальными выплатами в соответствии с настоящим Положением, производятся в пределах средств, выделяемых в бюджете на оплату труда: за счет установленного учреждению фонда надбавок стимулирующего характера и за счет экономии фонда оплаты труда.

2. Условия премирования работников

2.1. Условиями премирования работников общеобразовательного учреждения являются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- строгое выполнение должностных обязанностей, согласно должностной инструкции (функциональных обязанностей);
- строгое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, охраны труда и техники безопасности;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- своевременное и успешное выполнение плановых мероприятий, своевременная подготовка отчетности, исполнение решений. Распорядительных документов, приказов;
- проявление личной инициативы и творчества, применение в работе современных форм и методов организации труда внесение предложений о способах решения существующих проблем;
- участие в федеральных и региональных программах;
- работа без жалоб и замечаний;
- выполнение особо важных работ и мероприятий;
- большой объем выполненной сверхплановой работы, если за эту работу ранее не была установлена надбавка;
- особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения.

3. Порядок установления премии

3.1. Премиальный фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения распределяется между различными категориями работников: педагогическими работниками, учебно-вспомогательным и обслуживающим персоналом, администрацией.

3.2. Размер премий определяется приказом директора школы, который издается на основании решения комиссии по распределению стимулирующей части.

3.3. В состав комиссии входят: директор школы, заместители директора школы, руководители ШМО, председатель профкома школы, представитель Управляющего совета.

3.4. Предложения по конкретным размерам премирования могут вноситься заместителями директора, членами комиссии и утверждаются комиссией в следующем порядке:

- руководители методических объединений подают заместителю директора, курирующего данную образовательную область, список претендентов на получение выплат премиального характера с указанием конкретных достижений и выполненных работ, предложения о критериях премирования за определенный период.

3.5. Критерии премиальных выплат согласовываются с Управляющим советом школы, обеспечивающим демократический, государственно общественный характер управления, по представлению директора школы.

3.6. Комиссия утверждает основные критерии премирования за отчетный период, рассматривает списки претендентов, приказы и другие документы, подтверждающие правомерность выдвижения кандидатов на получение выплат.

Решение комиссии оформляется в протоколе заседания и утверждается директором школы.

4.Виды, критерии и размеры премиальных выплат.

4.1. Работникам устанавливаются следующие размеры и критерии премиальных выплат:

- педагогическим работникам:

Наименование работ	Размер выплат в % к должностному окладу
1.За подготовку победителей олимпиад, конференций, конкурсов, соревнований: областных федеральных	до 20 до 30
2.За участие в течение отчетного периода в выполнении особо важных работ и мероприятий районного, областного, федерального уровней	до 20
3.За результативное социальное партнерство и взаимодействие с ВУЗами.	до 20
4.За результативную работу по профилактике правонарушений и преступлений среди подростков (отсутствие, снижение преступлений и правонарушений)	до 10
5.За напряженность и интенсивность труда на определенных этапах годового рабочего времени.	до 50
6.работникам школы, за организацию и проведение выездных мероприятий с обучающимися 1-11 классов.	до 20
7.За выполнение обязанностей, связанных с дополнительным объемом работ, не входящих в должностную инструкцию.	до 50
8.За эффективную организацию и качественное проведение работ по подготовке школы к новому учебному году.	до 30
9.За результативность организации учащихся в оздоровительной кампании в каникулярный период.	до 50
10.За результативность государственной (итоговой) аттестации в форме ЕГЭ и ГИА (средний балл выше района и области)	до 50
11.За освоение и внедрение современных информационных технологий, образовательных технологий и оборудования, новых форм организации учебного процесса.	до 30
12.За высокое качество работы в рамках должностных обязанностей по итогам месяца, квартала, года	до 50

- заместителям директора и работникам учебно-вспомогательного персонала:

Наименование работ	Размер выплат в % к должностному окладу
1.Высокая исполнительская дисциплина	до 50
2.Эффективная реализация основной образовательной программы, программы развития школы.	до 50
3.Высокий уровень аналитической деятельности итогов	до 50

работы и перспективного планирования.	
4.Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся.	до 50
5.Качественная организация работы органов школьного самоуправления	до 30
6.Создание оптимальных условий для профессионального роста педагогов.	до 30
7.Эффективная реализация программ социально-педагогической работы с обучающимися.	до 30
8.Снижение количества обучающихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних.	до 30
9.Высокое качество работы в рамках должностных обязанностей.	до 30
10.Выполнение плана работы библиотекаря, высокая читательская активность обучающихся; участие в общешкольных и районных мероприятиях, пропаганда чтения как формы культурного досуга.	до 40
11.Ведение электронного каталога библиотечного фонда.	до 30
12.Оперативность выполнения указаний, обеспечение своевременного электронного документооборота, входящей и исходящей документации, качественное ведение административной документации	до 20

- работникам технического персонала:

Наименование работ	Размер выплат в % к должностному окладу
1.Проведение генеральных уборок	до 20
2.Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	до 30
3.Обеспечение бесперебойной работы системы отопления, канализации, водоснабжения, освещения	до 50
4.Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ, подготовке объектов к учебному году	до 50
5.Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	до 30

4.2. При высоких показателях результативности, работник может быть премирован по нескольким показателям, но не может превышать 3,5 размера должностного оклада.

4.3. Выплата премии производится за фактически отработанное время. Премии выплачиваются по факту выполнения работ или за истекший месяц и включаются в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством.

5. Не подлежат премированию работники за расчетный период в следующих случаях:

5.1 увольняемые (уволенные) в расчетном периоде из учреждения как не выдержавшие испытания при приеме на работу, а также по собственному желанию;

5.2. поступившие на работу и отработавшие менее месяца в расчетном периоде.

5.3. Премирование работника, проработавшего неполный отчетный период и прекратившего трудовые отношения в учреждении, производится за фактически отработанное время по решению руководителя учреждения на основании представления заместителей руководителя в случаях, когда увольнение обусловлено:

- выходом на пенсию;
- призывом на военную службу;
- рождением ребенка и уходом за ним до 3 лет;
- поступлением в высшее (среднее) специальное учебное заведение с отрывом от работы;

- проведением организационно-штатных мероприятий.
- 5.4. Премия выплачивается одновременно с заработной платой.

6. Основания для уменьшения размеров премии.

6.1. Премия может быть выплачена в уменьшенном размере или не выплачена полностью за упущения в работе, за нарушения сроков и порядка исполнения отчетов, нарушения трудовой дисциплины.

6.2. Основаниями для уменьшения размеров премий (лишения премии) могут являться:

- низкая результативность работы;
- ненадлежащее качество работы с документами и поручениями руководителя и его заместителей;
- несоблюдение установленных сроков выполнения поручений руководителя, его заместителей, некачественное их выполнение без уважительных причин;
- нарушение трудовой дисциплины: совершение прогула (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин свыше четырех часов подряд в течение рабочего дня),
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического опьянения и др.

6.3. В случае принятия решения о частичном или полном лишении премии в приказе о премировании указываются конкретные причины такого решения.