


Директор
общеобразовательной
организации


О.В. Колякова



Председатель первичной
профсоюзной организации
общеобразовательной
организации


Л.В. Симакова
01.03.2021

Положение о премировании работников МБОУ «Родионово- Несветайская СОШ №7»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о премировании работников МБОУ «Родионово-Несветайская СОШ №7» (далее - Положение) разработанное в соответствии с постановлением Администрации Родионово-Несветайского района от 27.10.2016г. №845 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений» и приказом Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 25.06.2013 № 512 «Об утверждении целевых показателей эффективности деятельности руководителей образовательных организаций», является локальным актом, регламентирующим:

- принципы формирования системы премирования работников МБОУ «Родионово-Несветайская СОШ №7»;
- условия премирования работников МБОУ «Родионово-Несветайская СОШ №7»;
- размер и порядок назначения премий работникам МБОУ «Родионово-Несветайская СОШ №7»;
- иные вопросы, касающиеся премирования работников МБОУ «Родионово-Несветайская СОШ №7».

1.2. Положение о премировании разрабатывается администрацией школы; обсуждается, принимается, корректируется на собрании трудового коллектива; утверждается директором.

1.3. В число премируемых входят все работники школы, включая совместителей.

1.4. Источником премий являются: премиальный фонд, составляющий 5% фонда оплаты труда, экономия фонда дополнительной оплаты труда на доплаты и надбавки, неиспользованный премиальный фонд предыдущего премиального периода.

2. Порядок премирования.

2.1. Предложения по количественным показателям премирования представляются администрацией школы членам методических объединений, структурных подразделений и лично педагогам, не входящим в школьные МО. После обсуждения итогов деятельности работников за премируемый период, члены МО или структурных подразделений утверждают или вносят предложения об изменении количественных показателей, которые выражены в баллах и характеризуют эффективность работы каждого. Работники подписывают лист согласования итоговых показателей премирования.

2.2. Работникам МБОУ «Родионово-Несветайская СОШ №7» осуществляются периодические премиальные выплаты по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, четверть, полугодие, год) и единовременные премиальные выплаты (к профессиональным, календарным праздникам, юбилейным датам и др.).

3. Условия премирования.

3.1. Основным условием премирования является отсутствие существенных замечаний по качеству и своевременности выполнения каждого показателя премирования работниками, а так же объективность и достоверность предоставляемой ими информации.

3.2. Премирование работников не осуществляется в следующих случаях:

- если результаты работы работника не достигают основных показателей премирования;
- невыполнения или ненадлежащего выполнения работниками должностных обязанностей;
- невыполнения положений, требований по охране труда и технике безопасности;
- нарушения установленных требований оформления документации и результатов работ;
- нарушения сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами;
- не обеспечения сохранности имущества и материальных ценностей;
- наличия ошибок и искажений в отчетных документах;
- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания.

4. Порядок определения размера премии.

4.1. Размер премии не зависит от стажа работы, разряда оплаты труда, объема нагрузки.

4.2. Методика определения персонального размера премии педагогическим работникам, вспомогательному и обслуживающему персоналу:

4.2.1. по результатам контроля для каждого работника определяются баллы по каждому показателю премирования, находится их общая сумма;

4.2.2. итоговые баллы суммируются по всем премируемым работникам данного подразделения;

4.2.3. общий премиальный фонд делится на сумму баллов (определяется денежная сумма приходящаяся на один балл);

4.2.4. премия в денежном выражении определяется умножением числа баллов премируемого на денежную сумму, приходящуюся на 1 балл.

5. Показатели премирования:

5.1. Педагогических работников (в том числе по совместительству и по совмещению)

1. Качество проведения учебных занятий (по результатам контроля):

- занятия в большинстве получают отличную оценку - 8 б;
- занятия в большинстве получают хорошую оценку - 5 б;
- занятия в большинстве получают удовлетворительную оценку при наличии хороших - 2 б;
- При наличии одного неудовлетворительного занятия, независимо от оценок других - 0 б.

2. Участие педагогов в общешкольных мероприятиях для учащихся;

Показатели / уровень охвата	Общешкольные	Параллель или несколько классов	Общественные
непосредственное участие в разработке и проведении	6 б	4 б	3 б

участие в проведении	4 б	2 б	2 б
присутствие (участие в организации)	2 б	1 б	1 б

3. Наличие классного руководства, состояние дисциплины и уровня воспитанности учащихся на уроках:

- классное руководство - 3 б;
- высокий уровень (полное отсутствие нарушений Правил поведения) - 4 б;
- средний уровень (незначительные нарушения) - 2 б.;
- ниже среднего (не более 2 негрубых нарушений) - 1 б.

4. Дежурство работника по школе:

- примерное - 4 б.;
- при наличии одного устного замечания - 2 б.;
- при наличии двух устных замечаний - 1 б.

5. Ведение учётно-отчётной документации (журналов, отчётов, информации):

- без замечаний - 4 б.;
- не более одного - 2 б.;
- не более двух - 1 б.

6. Участие в методической работе (педсоветы, конференции, педчтения, семинары, заседания МО, открытые уроки и др. (кроме мероприятий, включённых в план аттестации аттестуемых педагогов):

- проведение открытых уроков, выступления - 3 б. за каждое мероприятие;
- наставничество - 3б;
- наличие победителей и призёров олимпиад районного и областного уровней - 5б и 3б за каждого;
- личное участие педагогов в конкурсах различного уровня - 3б. за каждое участие.

5.2. Обслуживающего персонала.

1. Постоянное качественное содержание зон обслуживания в соответствии с требованиями СанПин и требованиями к поддержанию состояния школьных территорий и их благоустройство:

- соблюдение всех норм и требований - 5 баллов;
- незначительные отклонения - 3 б.;
- несущественные замечания - 2 б.;
- не более одного замечания - 1 б.

2. Систематическое (раз в 2 недели) проведение генеральных уборок - 2 б.

3. Качественная работа по подготовке школы к новому учебному году - 2 б.

4. За работу, не входящую в должностные обязанности, при подготовке к новому учебному году - 5 б.

5.3. Инспектор по кадрам, лаборант, техник, секретарь-машинист, специалист по охране труда

1. Качественное ведение документации, использование баз данных, процедур хранения, передачи, обработки информации;

2. Высокий уровень исполнительской дисциплины, качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ по поручению руководителя, подготовка отчётов, журналов и др.

3. Эффективное обслуживание школьных инженерных сетей, снижение

рисков их аварийности.

4. Высокий уровень исполнительской дисциплины. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.

5. Отсутствие фактов нарушения установленных сроков исполнения, подготовки документов, несвоевременного представления установленной отчетности – (1-2 должностных оклада от выполнения критерий).

5.4. Заместителей директора по УВР, ВР .

1. Качественное исполнение должностных обязанностей.

2. Личный вклад в качественное обеспечение системной организации и эффективности образовательного процесса.

3. Степень сотрудничества и взаимодействия для достижения общих целей и задач образовательного процесса.

4. Степень участия по созданию и поддержанию благоприятного морально- психологического климата в коллективе.

5. Исполнительская и личная дисциплина.

6. Обеспечение: учёта, эффективного использования, сохранности и развития учебно-материальной базы;

санитарно-гигиенического режима, охраны труда, противопожарной безопасности; учёта, систематизации и хранения документации.

7. Состояние дел и итоги деятельности курируемого подразделения, объективность и достоверность данных, представляемых на курируемых сотрудников – (1-2 должностных оклада от выполнения критерий).

5.5. Заместитель директора по АХЧ.

1. Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий организации образовательной деятельности.

2. Качественное соблюдение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.

3. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.

4. Эффективная деятельность по подготовке школы к новому учебному году.

5. Систематическая и результативная работа по экономии электрической, тепловой энергии и коммунальных расходов – (1-2 должностных оклада от выполнения критерий).

5.6. Социальный педагог.

1. Результативность профилактической работы с учащимися – 3 б.

2. Высокое качество ведения документации по работе с трудными детьми и их семьями– 5 б.

3. Личное участие в разработке и реализации плана работы по профилактике правонарушений, взаимодействие с правоохранительными органами. Высокий уровень взаимодействия в работе с органами КДН и ОВД МВД – 3 б.

4. Высокое качество работы с «трудными» семьями: регулярное посещение на дому, приглашение в школу родителей и т.п. – 2 б.

5. Отсутствие обращений к директору обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций – 2 б.

Принято собранием трудового коллектива.