

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Матвеево-Курганская средняя общеобразовательная школа №3
имени Героя Советского Союза Александра Матвеевича Ерошина**

Согласовано

Председатель профсоюзного
Комитета МБОУ
Матвеево-Курганской сош №3


Н.Н.Гончарова
29 октября 2016 года

Утверждено

Директор МБОУ М-Курганской
сош №3

им. Героя Советского Союза

А.М.Ерошина

 А.В.Рудковская

Приказ от 26 октября 2016 года

№ 301



ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Матвеево-Курганской средней общеобразовательной школы № 3 имени Героя Советского Союза Александра Матвеевича Ерошина.

1. Общие положения

1.1. Положение о премировании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Матвеево-Курганской средней общеобразовательной школы № 3 имени Героя Советского Союза Александра Матвеевича Ерошина разработано на основе Трудового Кодекса РФ, Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Администрации Матвеево-Курганского района от 25.10.2016 № 520 «Об оплате труда работников муниципальных, бюджетных учреждений, подведомственных отделу образования Администрации Матвеево-Курганского района», Положения «Об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Матвеево-Курганская сош №3 имени Героя Советского Союза А.М.Ерошина», утверждённого приказом по МБОУ сош № 3 от 26.10.2016 г. № 301.

1.2. Положение регулирует деятельность по установлению премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий.

1.3. Премирование работников образовательного учреждения производится по итогам работы за месяц, четверть, полугодие, учебный или календарный год при наличии оснований. Ограничение по количеству премиальных выплат в течение учебного года не устанавливается.

1.4. Положение о премировании разрабатывается администрацией образовательной организации, согласуется с председателем профсоюзного комитета, утверждается приказом руководителя образовательной организации.

1.5. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере. Размер премии не зависит от стажа работы, разряда оплаты труда, объема нагрузки.

1.6. Решение о премировании работников и размере премирования принимается на основании предложения руководителей школьных методических объединений, администрации образовательной организации, председателя профсоюзного комитета оформляется приказом руководителя образовательной организации на основании протокола итоговых показателей, характеризующих эффективность работы каждого работника.

1.7. В число премируемых входят все работники образовательной организации.

1.8. Основным условием премирования является отсутствие существенных замечаний по качеству и своевременности выполнения каждого показателя премирования работниками, а также объективность и достоверность предоставляемой ими информации. К существенным замечаниям относятся нарушения Устава школы, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, коллективного договора, других локальных актов, за которые работник получил взыскания в течение учебного года. В этом случае он исключается из числа премируемых работников по итогам работы на тот учебный год (премиальный период), в котором на него было наложено взыскание. Если взыскание было снято в течение того же учебного года, в котором оно было наложено, то размер премии определяется пропорционально периоду без взыскания по отношению к полному учебному году.

1.9. Премирование работника не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания.

II. Цели и задачи установления премий. Основания для премирования работников образовательной организации

2.1. Целью установление премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий является повышение материальной заинтересованности работников в эффективном и качественном труде, поощрение добросовестного отношения к труду при выполнении Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдении трудовой дисциплины.

2.2. Установлением премий работникам образовательной организации решаются следующие задачи:

- стимулирование и стремление к освоению новых педагогических технологий;

- повышение качества работы;

- обеспечения сознательного выполнения Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдение трудовой дисциплины;

-стимулирование добросовестного отношения к труду и стремления к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей учащихся и их родителей;

-усиление правовой и социальной экономической защиты работников.

2.3. Основаниями премирования работников образовательной организации являются:

-образцовое соблюдение Правил трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, должностной инструкции;

-своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений директора образовательной организации, его заместителей;

-проявление личной инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем;

-большой объем выполненной сверхсрочной работы, если за эту работу ранее не была установлена надбавка.

III. Показатели премирования работников

3.1. Премирование педагогических работников по результатам работы производится по следующим показателям:

- за достижение учащимися высоких показателей, рост качества образования и уровня обученности;

- участие в инновационной деятельности, ведение опытно - экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ изучения предмета;

- высокое качество подготовки и проведения внеклассных мероприятий; - проведение системы мероприятий по профилактике зависимостей;

-организацию и проведение мероприятий, повышающих имидж образовательной организации;

- подготовка информационных материалов для сети Интернет и периодических изданий;

- эффективное использование на уроке и во внеурочной работе здоровьесберегающих технологий;

- образцовое содержание и эстетическое оформление кабинета в соответствии с требованиями; накопление дидактических и методических материалов и их эффективное использование в образовательном процессе;

- успешное руководство выпускными классами;

- организация профессиональной ориентации в 10-11 классах;

- качественная работа на летней оздоровительной площадке;

- организация эффективного сотрудничества с родителями;
- организация и качественное выполнение оформительской работы;
- содействие школьному самоуправлению;
- качественное дежурство по школе;
- результативная работа по адаптации учащихся;
- результативная и успешная подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам;
- по результатам участия в конкурсах педагогического мастерства;
- за качественное проведение открытого мероприятия для педагогических работников;
- за представление своего педагогического или управленческого опыта в печати;
- подготовку победителей и призеров олимпиад, конкурсов на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;
- за высокие результаты ГИА по предметам;
- системная организация работы по правилам дорожного движения;
- выполнение работ не входящих в круг обязанностей.

3.2. Заместителям по учебно-воспитательной, воспитательной работе за:

- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации;
- высокие результаты по качеству обучения и уровню обученности (не ниже муниципального);
- высокий уровень организации и проведения внеклассных мероприятий различных уровней;
- осуществление высокого уровня руководства административно- управленческой и учебно-воспитательной деятельности;
- непосредственное участие в реализации программы развития школы;
- компетентность и ответственность в выполнении приоритетных для образовательной организации;
- личный вклад в осуществление уставных функций образовательной организации;
- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно - воспитательного процесса, инновационной деятельности и опытно- экспериментальной работы;
- качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении образовательной организацией; - сохранение контингента учащихся;

- высокий уровень аттестации педагогических работников образовательной организации;
- качественную организацию профилактической работы в образовательной организации;
- высокий уровень исполнительской дисциплины;
- выполнение работ не входящих в круг обязанностей.

3.3. Заместителю директора по административно-хозяйственной работе за:

- обеспечение высокого качества санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории образовательной организации;
- высокое качество выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;
- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;
- высокий уровень исполнительской дисциплины;
- выполнение работ не входящих в круг обязанностей.

3.4. Педагогу-психологу, социальному педагогу, учителю - логопеду за:

- результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися;
- высокое качество консультативной помощи учащимся и их родителям;
- своевременное и качественное введение банка данных на детей, охваченных различными видами контроля;
- участие в инновационной деятельности, ведение опытно- экспериментальной работы;
- выполнение работ не входящих в круг обязанностей.

3.5. Заведующий библиотекой и библиотекарю за:

- высокую читательскую активность учащихся;
- пропаганду чтения, как формы культурного досуга;
- высокое качество участия в общешкольных и районных мероприятиях;
- выполнение работ не входящих в круг обязанностей;
- интенсивность и напряженность труда, связанные с работой по обеспечению учебной литературой учащихся и педагогов школы в период окончания и начала учебного года.

3.6. Обслуживающему персоналу за:

- высокое качество работы;
- увеличение объема работы;
- оперативность выполнения работ по устранению технических неполадок;

- выполнение ремонтных работ;
- подготовка к новому учебному году.

3.7. Лаборанту, секретарю:

- за оперативность и высокое качество работы;
- добросовестное исполнение своих должностных обязанностей, выполнение работ особой важности, не предусмотренных должностной инструкцией.

3.8. Водителю автобуса:

- высокий уровень трудовой дисциплины, в т.ч. своевременное исполнение приказов, распоряжений, указаний и поручений руководителя;
- выполнение работ особой важности, не предусмотренных должностной инструкцией;
- содержание закреплённого автомобиля в технически исправном состоянии;
- соблюдение сроков осмотров, проверок и ремонта автотранспортного средства;
- соблюдение норм расхода ГСМ;
- своевременное предоставление и грамотное оформление путевых листов;
- соблюдение правил эксплуатации и хранения инструментов, ГСМ, оборудования, запасных частей.

3.9. Единовременное премирование работников может производиться при наступлении знаменательного события или юбилея, как в жизни страны и трудового коллектива образовательного учреждения так и в личной жизни работника учреждения.