

Согласовано
Председатель профкома


Т.И. Капишина

Утверждено

на заседании педагогического
совета (протокол № 2 от 31.10.2013)
приказ №263 от 06.11.2013г
Директор МКОУ «СОШ№9»
И.Н.Василенко



**Положение о премировании работников
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №9»
города Благодарного Ставропольского края**

1. Общие Положения

1.1. Настоящее Положение о премировании работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9» города Благодарного Ставропольского края в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типового Положения об общеобразовательном учреждении, Устава образовательного учреждения, коллективного договора, Положения об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9» города Благодарного Ставропольского края (далее – МКОУ «СОШ№9»)

1.2. Премирование работников МКОУ «СОШ№9» осуществляется на основе данного Положения о премировании, утверждаемого локальным актом учреждения.

1.3. Настоящее Положение о премировании работников МКОУ «СОШ№9» принимается решением общего собрания работников общеобразовательного учреждения и утвержденного директором по согласованию с органом государственного-общественного самоуправления школы и с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.4. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.5. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

2. Цели и задачи установления премий

2.1. Целью установления 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 образовательного учреждения решаются следующие задачи:

- стимулирование стремления к освоению передовых технологий профессиональной деятельности;
- повышение качества работы;
- обеспечение осознанного выполнения Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдения трудовой дисциплины;

...имулирование добросовестного отношения к труду и стремления к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей обучающихся и родителей.

3. Условия премирования работников образовательного учреждения

3.1. Условиями премирования работников образовательного учреждения являются обязательными для всех:

3.1.1. Строгое выполнение должностных обязанностей согласно должностной инструкции;

3.1.2. Своевременное и успешное выполнение плановых мероприятий;

3.1.3. Работа без жалоб и замечаний;

3.1.4. Строгое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины;

3.1.5. Своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений директора образовательного учреждения, его заместителей;

3.1.6. Проявление личной инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем;

3.1.7. Большой объем выполненной сверхплановой работы, если за эту работу ранее не была установлена надбавка.

3.1.8. Условия премирования по отдельным работникам:

Наименование должности	Условия для премирования
Педагогические работники	<ul style="list-style-type: none"> -Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда; -подготовка и проведение внеклассных мероприятий; -подготовка и проведение международных, российских, краевых, муниципальных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей, выставок, научно-практических конференций, форумов, спартакиад, олимпиад, мастер-классов; -участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях); -организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности; -снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины; -снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних; -образцовое содержание кабинета.
Заместители директора по УВР, ВР	<ul style="list-style-type: none"> - организация предпрофильного и профильного обучения; - выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы; - высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся; -высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса;

	<ul style="list-style-type: none"> -качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (Управляющий совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.); -поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.
Заведующий хозяйством школы	<ul style="list-style-type: none"> -обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы; -обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда; -высокое качество подготовки и организации ремонтных работ, подготовке объектов к учебному году; -устранение последствий аварий.
Библиотекарь	<ul style="list-style-type: none"> -высокая читательская активность обучающихся; -пропаганда чтения как формы культурного досуга; -участие в общешкольных и районных мероприятиях; -оформление тематических выставок;
Обслуживающий персонал (уборщица, гардеробщик, дворник и т.д.)	<ul style="list-style-type: none"> -проведение генеральных уборок; -содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений; -оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.
Рабочий по комплексному обслуживанию здания	<ul style="list-style-type: none"> -высокое качество подготовки и организации ремонтных работ, подготовке объектов к учебному году; -устранение последствий аварий; -оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок; - обеспечение бесперебойной системы отопления

4. Порядок, размеры установления премий.

- 4.1. Премирование работников образовательного учреждения, производится по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год при наличии условий. Ограничений по количеству премиальных выплат в течение учебного года не устанавливается.
- 4.2. Премирование работников, допустивших дисциплинарные проступки, не допускается в течение срока действия дисциплинарного взыскания.
- 4.3. Установление премий, не связанных с результативностью труда, не допускается.
- 4.4. Премии начисляются за фактически отработанное время.
- 4.5. Размер премии зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечении высокой результативности учебно-воспитательного процесса в школе и не зависит от стража.
- 4.6. Работники образовательного учреждения, имеющие трудовые заслуги и не имеющие дисциплинарных взысканий, в обязательном порядке премируются к юбилейным датам, в связи с празднованием Дня учителя и в связи выходом на пенсию.

Для определения размеров премии в образовательном учреждении создается специальная комиссия по премированию из представителей администрации, органа государственного-общественного самоуправления и представителей профсоюзного комитета

4.9. Основанием для формирования предложения комиссии о размере премирования учителей, воспитателей и педагогов дополнительного образования является мнение заместителей директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе.

Основанием для формирования предложения комиссии о размере премирования вспомогательного и младшего обслуживающего персонала является мнение заместителя директора по административно-хозяйственной части и главного бухгалтера.

4.10. Окончательное решение о размере премирования принимает директор.

4.11. Директор образовательного учреждения издает приказ о премировании работников с указанием суммы премии, на основании решения комиссии по премированию.

4.12. Размер премии может определяться как в процентах к минимальному окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Размер премии по итогам работы не ограничен.

5. Заключительные Положения.

5.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

5.2. Премия выплачивается работнику в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

5.3. Премии работникам образовательного учреждения выплачиваются из стимулирующей части фонда оплаты труда.

5.4. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников образовательного учреждения.