

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №1 с.Средняя Елюзань
Городищенского района Пензенской области

Принято на педагогическом
совете № 1 от 29.08.2019 г



Согласовано
Председатель профкома школы
Ф.М.Исянова



Утверждаю
Директор школы
З.Д.Гурдина
Приказ № 133 от 30.08.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №1
с.Средняя Елюзань

с.Средняя Елюзань

2019 год

1. Общие положения

1.1. Средства на премирование, поощрение работникам выделяются администрацией учреждения при формировании фонда материального стимулирования, они не выделяются из бюджета учреждения и могут расходоваться в установленном порядке.

1.2. Выплаты премий, поощрения, облагаются налогами в соответствии с действующим законодательством, учитываются при исчислении среднего заработка. Общие размеры премий, поощрений минимальными размерами не ограничиваются.

1.3. Положение о премировании работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1 с.Средняя Елюзань (далее по тексту – Положение), вводится в МБОУ СОШ №1 с.Средняя Елюзань с целью:

- повышения материальной заинтересованности трудового коллектива в целом и отдельных работников в улучшении качества работы, росте профессионального мастерства сотрудников;
- усиления социальной защиты и материальной поддержки сотрудников образовательного учреждения.

1.4. Положение вводится на основании:

Закона «Об образовании в Российской Федерации»

Устава МБОУ СОШ №1 с.Средняя Елюзань;

Коллективного договора МБОУ СОШ №1 с.Средняя Елюзань;

Положения по оплате труда работников МБОУ СОШ №1 с. Средняя Елюзань.

1.5. Положение разрабатывается администрацией учреждения и согласовывается с профсоюзным комитетом, обсуждается, корректируется и принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается руководителем.

2. Источники формирования поощрительного фонда

2.1. Источниками формирования поощрительного фонда учреждения являются:

- экономия фонда оплаты труда;
- доходы от финансово-хозяйственной деятельности;
- денежные средства из стимулирующей части фонда оплаты труда;
- иные источники поступления, не противоречащие Уставу учреждения, действующему законодательству РФ.

3. Порядок материального поощрения и стимулирования

3.1. Вопросы премирования и поощрения рассматриваются администрацией совместно с профкомом и оформляются протоколом.

3.2. Размер премий и выплаты по итогам квартала, полугодия и года рассматриваются на совместном заседании администрации и профкома и оформляются протоколом.

3.3. Все виды материального поощрения и стимулирования выплачиваются сотрудникам учреждения на основании приказа директора школы.

3.4. Выплата материальных поощрений производится с учетом всех налоговых и иных удержаний.

3.5. Администрация и профком обеспечивают гласность в вопросах премирования всем сотрудникам учреждения.

3.6. Премии устанавливаются на основании определенных показателей или в случаях непредвиденных обстоятельств с целью материальной поддержки и социальной защищенности работников. Размер выплаты материальной помощи определяет руководитель.

3.7. Размеры всех материальных выплат могут определяться в процентном отношении к ежемесячной заработной плате или должностному окладу, а также в конкретной денежной сумме.

4. Показатели и размеры премий.

4.1. Показатели премирования:

- образцовые соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, функциональных обязанностей;
- образцовое соблюдение Инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- образцовое соблюдение Санитарных правил
- в отдельных случаях могут выплачиваться единовременные премии:
 - по итогам конкурсов: учреждения, районных, региональных, всероссийских;
 - в связи с юбилеями работников учреждения;
 - в связи с уходом на заслуженный отдых;
- к праздничным дням и профессиональным праздникам;
- за высокое качество оздоровительной работы с детьми;
- создание условий для учебно-воспитательной работы с детьми (педагогическая целесообразность, психологическая и физиологическая комфортность, эстетика оформления помещений);
- разработка и реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности;
- представление творческого опыта работы на открытых занятиях для коллег учреждения, района, региона и участие в других мероприятиях по распространению опыта работы;
- личный творческий вклад в учебно-воспитательный процесс в школе (итоги смотров-конкурсов, авторских проектов и др.);
- плодотворное творческое взаимодействие с родителями и общественностью;
- активное участие в массовых мероприятиях, субботниках;
- по итогам работы за год.

4.2. Заместитель директора по УВР:

- 4.2.1. повышение имиджа учреждения (связь с СМИ, личное участие в конференциях, семинарах, методических объединениях, конкурсах, показ мастер – классов и др.)
- 4.2.2. работа с официальным сайтом образовательного учреждения, на образовательном форуме, привлечение родителей к работе с официальным сайтом учреждения.
- 4.2.3. ведение общественной работы, участие в работе органов самоуправления.
- 4.2.4. положительная динамика результативности образовательного процесса, наличие системы контроля (мониторинга образовательного процесса).
- 4.2.5. участие в инновационной и научно-методической деятельности, разработка программ, проектов, перспективных планов.
- 4.2.6. результативные выступления педагогов на различных семинарах, конференциях, профессиональных конкурсах с учетом образовательной программы.
- 4.2.7. наличие публикаций в периодических изданиях, средствах массовой информации, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта с учетом образовательной программы МБОУ СОШ №1 с.Средняя Елюзань.
- 4.2.8. реализация планов взаимодействия с социальными партнерами учреждения.
- 4.2.9. организация аттестации педагогических работников.
- 4.2.10. организация работы психолого-педагогической работы учреждения.
- 4.2.11. организацию работ по реализации проектов, а также непосредственное руководство проектами;
- 4.2.12. личный вклад в реализацию научных и научно-исследовательских работ.

4.3. Завхоз:

- 4.3.1.обеспечение соответствующего санитарного состояния складских помещений, игровых площадок и территорий;
- 4.3.2.своевременное приобретение оборудования, инвентаря, стройматериалов;
- 4.3.3.участие в ремонте;
- 4.3.4.сохранность имущества;
- 4.3.5.грамотная координация работы обслуживающего и технического персонала;
- 4.3.6.создание благоприятного морально - психологического климата, отсутствие обоснованных жалоб работников Учреждения;
- 4.3.7.создание безопасных условий труда для всех категорий работников, исключая несчастные случаи;
- 4.3.8.качественная организация и проведение работ по благоустройству территории учреждения и подготовки к началу учебного года;
- 4.3.9.обеспечение нормальной работы отопления водоснабжения, вентиляции, электрообеспечения, исключая аварийность;
- 4.3.10.своевременность и качество подготовки учреждения к новому учебному году и в работе в осенне-зимний период;
- 4.3.11.качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства;

4.5. Повара:

- 4.5.1.культурное обслуживание;
- 4.5.2.отсутствие обоснованных жалоб;
- 4.5.3.четкое соблюдение рецептуры и технологии приготовления всех видов блюд и кулинарных изделий;
- 4.5.4.взаимозаменяемость;
- 4.5.5.отсутствие замечаний контролирующих органов;
- 4.5.6.состояние закрепленных участков, оборудования, инвентаря;

4.6. Сторож:

- 4.6.1.качественное обеспечение сохранности имущества;
- 4.6.2.взаимозаменяемость;
- 4.6.3.своевременное реагирование на возникающие ЧС;
- 4.6.4.отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников Учреждения.

4.7. Рабочий по обслуживанию здания:

- 4.7.1.оперативность в устранении неполадок;
- 4.7.2.отсутствие обоснованных жалоб;
- 4.7.3.за высокую исполнительскую дисциплину;
- 4.7.4.за качественную сохранность имущества;
- 4.7.5.обеспечение нормальной работы отопления водоснабжения, вентиляции, электрообеспечения, исключая аварийность;
- 4.7.6.своевременность и качество подготовки учреждения к новому учебному году и в работе в осенне-зимний период;
- 4.7.7.участие в проведении ремонтных работ.
- 4.7.8. за активное участие и большой вклад в реализацию проектов учреждения;
- 4.7.9.качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства;
- 4.7.10. выполнение дополнительных работ;
- 4.7.11 разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

4.8. Дворник:

- 4.8.1. качественная своевременная уборка территории;
- 4.8.2. ответственное отношение к сохранности инструмента;
- 4.8.3. отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, родителей.
- 4.8.4. качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства;
- 4.8.5. выполнение дополнительных работ;
- 4.8.6. разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

4.9. Вознаграждение за общие результаты труда в отчетном году выплачиваются после подведения итогов деятельности учреждения на заседании комиссии по распределению стимулирующих выплат с участием профкома из остаточного фонда заработной платы, и производится в полном размере при условии выполнения годовых задач, снижения заболеваемости и качества работы.

4.10. Вознаграждение за общие результаты работы по итогам года выплачиваются всему списочному составу, проработавшему полный календарный год.

4.11. Размер поощрения каждого работника по итогам года определяется в соответствии с выплаченной заработной платой за календарный год, непрерывного стажа, а также конечного результата работы. В стаж работы, дающий право на получение вознаграждения, включается время работы в МБОУ СОШ №1 с.Средняя Елюзань и других образовательных учреждениях.

При выплате вознаграждений не учитываются:

- выплаты по итогам предыдущего года;
- оплата больничных листов;
- премии, носящие разовый характер;
- зарплата за время учебного отпуска;
- пособие по рождению и уходу за ребенком;
- оплата очередного отпуска;
- персональные надбавки.

4.12. Размер вознаграждений может быть увеличен, если позволяет экономия фонда оплаты труда и иные порядки, на:

- 25 % работникам, не имеющим больничных листов в отчетном году;
- 15% педагогам, занимавшим неоднократно призовые места в конкурсах, конференциях ...

5. Показатели, влияющие на уменьшение размера премии и ее лишения.

5.1. Размеры премии работнику могут быть уменьшены по причине:

- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов – 10%;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима – 20%;
- нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности – 20%;
- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей – 20%;
- нарушения работником педагогической этики – 25 %;
- обоснованных жалоб со стороны родителей (на низкое качество учебно-воспитательной работы) и персонала (за невнимательное и грубое отношение к детям) – 20%;
- детского травматизма по вине работника – до 100%;
- халатного отношения к сохранности материально-технической базы – 25%;
- ошибок в ведении школьной документации – 15%;
- отсутствие результатов в работе с семьями (отсутствие взаимопонимания, конфликтные ситуации) – до 50%;

- невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями-20%;
- невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации-20%;
- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

5.2. Вознаграждение работнику не выплачивается полностью при:

- неоднократном грубейшем нарушении Инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- систематическом нарушении трудовой дисциплины;
- умышленной порче и потере имущества учреждения;
- систематическом нарушении этики;
- недобросовестном отношении к работе.

5.3. Все случаи депремирования рассматриваются руководителем и профкомом в индивидуальном порядке в каждом случае.

Способы стимулирования производительности работников указаны в ст. 191 Трудового кодекса РФ, в частности работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию).

Работодатель имеет право устанавливать различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок. Конкретный перечень стимулирующих выплат и премий законодательством не определен: коллективным договором, как и положением о премировании, могут быть установлены любые типы и разновидности премий.

Материальное стимулирование может быть выражено в виде:

- премий за выполнение объемных показателей;
- поощрительных выплат разового характера;
- надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работ.

6. Срок действия данного положения.

6.1. Срок действия данного Положения не ограничен.

7. Заключительные положения.

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

7.2. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников учреждения.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью _____ (страниц).
Для _____
Документ № _____
Директор МБОУ СОШ № 1
с. Средняя Елозань _____ З.Д.Гурдина

