

РАССМОТРЕНО
на общем собрании трудового коллектива
МБОУ «СОШ №37» НМР РТ
Протокол № 1
от «2 » сентябрь 2019 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
МБОУ «СОШ №37» НМР РТ
Х / Ханафиева Л.Ф.
«2 » сентябрь 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «СОШ №37» НМР РТ
Котляр Д.Д.
«2 » сентябрь 2019 г.

ВВЕДЕНО в действие
приказом по
МБОУ «СОШ №37» НМР РТ
№ 1 от «2 » сентябрь 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ
МБОУ «СОШ №37» НМР РТ
ИЗ 2% ПРЕМИАЛЬНОГО ФОНДА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано на основе закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018г. № 412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан».

1.2. Настоящее положение вводится в целях в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных перед коллективом задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, повышения качества образовательного процесса, ответственности за конечные результаты труда, укрепления и развития материально-технической базы, закрепления высококвалифицированных кадров.

1.3. Положение о премировании разрабатывается администрацией, обсуждается на собрании трудового коллектива, утверждается директором.

Положение является локальным нормативным актом, регулирующим порядок и условия, размер распределения материального поощрения.

1.4. Положение распространяется на педагогических работников, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал.

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

1.6. Размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты работникам общеобразовательных организаций, составляет не менее 2 процентов фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату окладов (ставок заработной платы, должностных окладов), выплат за внеаудиторную занятость и выплат стимулирующего характера работникам по основному месту работы и основной должности (за исключением работников, занимающих должности учителей и преподавателей).

1.7. Премиальные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам по основному месту работы (за исключением работников, занимающих должности учителей и преподавателей) единовременно за определенный период времени (месяц, квартал, год) в связи с юбилейными датами, получением знаков отличия, благодарственных писем, грамот, государственных наград и по иным основаниям, установленным локальными актами и коллективными договорами организации.

Из данного фонда также производится премирование по социальным вопросам и по предложениям профкома.

1.8. Распределение премии производится комиссией, утвержденной директором, из состава представителей администрации, работников и председателя профкома.

1.9. Размеры, порядок и условия осуществления премиальных и иных поощрительных выплат по итогам работы определяются локальными актами организации и коллективными договорами.

1.10. Выплата премии не может быть основанием для отмены или невыплаты поощрения другого вида.

2. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ

2.1. Премирование работников производится приказом директора, согласовывается с председателем профкома.

Премии, начисляемые одному работнику, максимальным размером не ограничиваются

2.2. Каждый работник представляется к премии в зависимости от личного вклада в результаты работы коллектива.

2.3. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование.

2.4. Текущее премирование осуществляется по итогам работы за месяц (квартал) в случае достижения работником высоких показателей при одновременном безупречном выполнении работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и коллективным договором, а также распоряжениями непосредственного руководителя.

2.5. Критерии для текущего премирования.

Педагогические работники премируются в соответствующем периоде за:

- обеспечение высокого качества обучения;
- отсутствие обоснованных жалоб родителей и обучающихся;
- выполнение дополнительных поручений;

- сохранение контингента обучающихся.
- высокие показатели работы;
- обеспечение участия педагогов в конкурсах и представление школы на различных уровнях;
- выполнение плана работы и реализацию приоритетных задач на учебный год;
- подготовку к новому учебному году;
- пополнение материально-технической базы;
- инициативу и реализацию творческих идей по развитию;
- проведение мероприятий по обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- работу по поддержанию благоприятного психологического климата в педагогическом и ученическом коллективах;
- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся;
- выполнение важных (срочных) поручений не входящих в круг основных обязанностей.

Учебно-вспомогательный персонал премируется в соответствующем периоде за:

- активное участие в мероприятиях школы;
- своевременная сдача отчетов, информации и поручений не входящих в круг основных обязанностей.

Обслуживающий персонал премируется в соответствующем периоде за:

- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
- за высокую интенсивность выполненной работы не входящих в круг основных обязанностей.

2.6. Единовременное премирование работников за выполнение дополнительных показателей и условий:

- в связи с успешным завершением учебного и финансового года;
- за интенсивность работы при подготовке и проведении семинаров, конференций, выставок, культурно-массовых и спортивных мероприятий для учащихся и иных важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью школы;
- за интенсивность работы, связанной с большим контингентом учащихся и воспитанников школы; в период экзаменационных сессий, проведения собеседований при поступлении в профильные классы, записи в первые классы, дошкольные отделения, подготовке к новому учебному году;
- за качественное и оперативное выполнение особо важных или срочных заданий;
- за высокий профессионализм, личную результативность и качество работы;
- за эффективную организацию труда и руководство деятельностью сотрудников;
- за использование в работе инновационных программ, педагогических и управлеченческих технологий;

- за подготовку, написание и издание учебников и монографий, учебных и методических пособий;
- за разработку и внедрение в учебный процесс новых форм и методов обучения, прогрессивных образовательных технологий, проведение мастер-классов;
- за обучение, наставничество, оказание помощи в работе вновь принятым на работу сотрудникам;
- за организацию и проведение общешкольных и окружных мероприятий;
- за высокую результативность работы с детьми «группы риска», «трудными», слабоуспевающими, активность индивидуальной работы с родителями, учителями;
- за результативность сотрудничества и взаимодействия с УВД, КДН и другими организациями, проведение мероприятий на базе школы с привлечением сторонних специалистов;
- за снижение количества учащихся, стоящих на внутришкольном учете, в комиссии по делам несовершеннолетних по сравнению с предыдущим периодом;
- за высокое качество организации досуга с учащимися в каникулярное время;
- за проведение предметных недель, внеклассных мероприятий по предмету, открытых уроков;
- за организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности;
- за высокий уровень организации и развития деятельности детских общешкольных организаций, в т.ч. клубов, кружков, объединений;
- за организацию и проведение экскурсий, посещение театров, музеев, выставок и др.;
- за высокое качество проведения военно-патриотических мероприятий, активность участия (работа с ветеранами, открытые тематические мероприятия, музейные уроки и т.п.);
- за отсутствие травматизма учащихся во время образовательного процесса и сотрудников на рабочем месте в рамках ответственности (в рамках должностной инструкции);
- за правильную организацию книжного фонда учебников, художественной и методической литературы;
- за оперативность решения возникающих вопросов и проблем по применению информационных технологий и компьютерного оборудования;
- за оперативность выполнения работ по устранению технических неполадок, последствий непредвиденных ситуаций, касающихся компьютерного оборудования и оргтехники;
- за внедрение инновационных технологий и новых технологий при ведении бухгалтерского учета в школе, включая автоматизацию и совершенствование структуры документооборота, внедрение научно обоснованных способов решения задач реформирования бюджетного учета в Российской Федерации применительно к школе, формирование механизма актуализации областей ответственности бухгалтерских служб и т.д.;

- за качественное и своевременное предоставление бюджетной, бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности;
- за выполнение работ особой важности, не предусмотренных должностной инструкцией и прочих специальных типов работ;
- за улучшение количественных значений показателей, связанных с финансовыми результатами деятельности школы, достигнутых при участии работника;
- за работу по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования силами сотрудников;
- за проведение своевременной договорной кампании;
- за подготовку объектов к зимнему сезону, к началу учебного года;
- за высокий уровень работы с подрядными организациями;
- за высокий уровень организации практических занятий, просветительской и разъяснительной работы с участниками образовательного процесса по вопросам обеспечения безопасности, ГО, антитеррористической защищенности, оказанию ПМП, действиям в чрезвычайных ситуациях;
- за разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, энергии, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- за высокий уровень организации работы по соблюдению требований внутриобъектного режима, правил внутреннего распорядка, предупреждению антиобщественного поведения обучающихся;
- за результативность сотрудничества и взаимодействия со сторонними организациями: УВД, ФСБ, ГО и ЧС, прокуратурой, территориальными подразделениями пожарной охраны, с военным комиссариатом и др.;
- за увеличение объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанной с основными обязанностями сотрудника;
- за положительные итоги проверок вышестоящими организациями;
- за другие виды выполняемых работ, носящих разовый характер и не предусмотренных должностными обязанностями работника;
- в связи с выходом на заслуженный отдых;
- в связи с юбилейными датами (50, 60, 70, 75 лет и далее каждые 5 лет);
- иные основания выплаты в соответствии с приказом руководителя образовательной организации Премии и другие выплаты поощрительного характера выплачиваются за счет стимулирующей части средств фонда оплаты труда как за счет средств субсидий, так и за счет внебюджетных источников.

2.7. Иные выплаты

Иные поощрительные и разовые выплаты осуществляются при наличии экономии по фонду оплаты труда, с учетом неиспользованных средств централизованного фонда учреждения:

- за разработку и внедрение авторских программ, педагогических изобретений, современных технологий;
- за организацию, подготовку, проведение итоговой аттестации выпускников;

- за выполнение работ, не входящих в функциональные обязанности сотрудников;
- за высокий уровень с организации обслуживания читателей, подготовку школьных и городских мероприятий, сохранность книжного фонда (библиотекарям):
 - за качественное ведение документации, документов строгой отчетности;
 - за качественное ведение пенсионных дел, личных дел сотрудников, учащихся, трудовых и медицинских книжек (секретарям);
 - за активное участие в общественной жизни, выполнение общественных поручений, участие в различных профсоюзных конкурсах, соревнованиях и т.д.;
 - общественная активность учителя (обмен опытом, работа по наставничеству в проверках, мероприятиях, выступлениях и далее);
 - по рекомендациям вышестоящих организаций;
 - за интенсивность и напряженность работы;
 - за увеличенный объем работы и расширение зоны обслуживания;
 - за высокие достижения учащихся (олимпиады, конкурсы, соревнования и т.д.)
 - в связи с юбилеем;
 - Почетные грамоты, награды различных уровней.

2.8. Директор по согласованию с профсоюзовым комитетом могут осуществлять премирование, не противоречащее настоящему Положению. Контроль за правильным и объективным применением данного Положения осуществляется комиссия по материальному поощрению.

3. УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ

3.1. Основным условием премирования является отсутствие существенных замечаний по качеству и своевременности выполнения работниками каждого показателя премирования, а также объективность и достоверность предоставляемой ими информации. К существенным замечаниям относятся нарушения Устава школы, правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, коллективного договора, других локальных актов, за которые работник получил взыскания в течение учебного года. В этом случае он исключается из числа премируемых 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.

3.2. Итоговые премии могут выплачиваться в соответствии (пропорционально) с отработанным временем. Поводом для депремирования могут быть отсутствие на работе, в том числе и по болезни.

4. РАЗМЕРЫ ПРЕМИЙ

4.1. Размер премии определяется Комиссией по премированию с учетом личного трудового вклада.

4.2. Размер премий (единовременного вознаграждения) определяется для каждого работника в абсолютной величине или в процентах от заработной платы по представлению руководителя.

4.3. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается и зависит только от фонда оплаты труда.

5. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ, НАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ПРЕМИЙ

5.1. Премирование работников производится на основании приказа директора по представлению Комиссии по премированию.

5.2. Текущие (ежемесячные) премии, надбавки, доплаты и иные поощрительные выплаты начисляются работникам по результатам работы в соответствии с личным вкладом.

5.3. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце в связи с призывом на службу (военные сборы) в Вооруженные силы РФ, поступлением в учебное заведение, выходом на пенсию, увольнением по сокращению штатов и другими уважительными причинами, премии выплачиваются пропорционально отработанному времени (за исключением случаев, когда работник находился на больничном, в ежегодном оплачиваемом отпуске).

5.4. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, несвоевременного и ненадлежащего исполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений трудового законодательства, требований по охране труда и технике безопасности, невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации, совершения иных нарушений руководитель вправе депремировать.

5.5. Выплата премии может осуществляться в день выдачи зарплаты.

В настоящем документе
пронумеровано,
пронумеровано и скреплено
печатью № 224 страниц.

Директор

МБОУ «СОШ № 37» НМР РТ

Л.Д. Котляр

М.П.

