

ПРИНЯТО:

на заседании
Педагогического Совета
протокол № 1
«29 » августа 2019 года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Лицей №186 - «Перспектива»
Приволжского района г.Казани
А.Т.Замалдинов
приказ № 2 от 29.08.2019 г.



с учетом мотивированного
мнения профкома
председатель профкома
Р.Р.Шагисултанова
протокол №1 от 28.08.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников
МБОУ «Лицей №186 - «Перспектива» Приволжского района г.Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об использовании премиальной части оплаты труда (далее – Положение) разработано в соответствии:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 № 412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан»;
- Отраслевым Соглашением между Министерством образования и науки Республики Татарстан и Татарским республиканским комитетом профсоюза народного образования и науки на 2017-2019 годы
- Положением о фонде оплаты труда МБОУ «Лицей №186 - «Перспектива» Приволжского района г.Казани;
- Уставом МБОУ «Лицей №186 - «Перспектива» Приволжского района г.Казани;
- Коллективным договором МБОУ «Лицей №186 - «Перспектива» Приволжского района г.Казани и определяет порядок формирования, условия и критерии премирования работников МБОУ «Лицей №186 - «Перспектива» Приволжского района г.Казани, (далее - Школа).
- Устава МБОУ «Лицей №186 - «Перспектива» Приволжского района г.Казани.

1.2. Действие Положения направлено на развитие творческой инициативы работников и дополнительные стимулирования передового педагогического опыта, на материальное поощрение работников, добросовестно исполняющих должностные обязанности с целью дальнейшего развития творческой их инициативы.

1.3. Положение разработано комиссией по распределению стимулирующих выплат за качество работы (далее Комиссия), согласовано с профсоюзным комитетом, и утверждено на собрании трудового коллектива.

1.4. Данное Положение распространяется на основной, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал.

1.5. Результатом использования данного Положения должно явиться создание благоприятных условий для повышения качества и результатов трудовой деятельности в учебно-воспитательном процессе. Ответственность за исполнение Положения возлагается на директора лицея.

2. Формирование фонда премирования

2.1 Премияльные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам единовременно за квартал, в связи с юбилейными датами, получением знаков отличия, благодарственных писем, грамот, наград и иными основаниями.

2.2 Размеры, порядок и условия осуществления премиальных и иных поощрительных выплат по итогам работы определяются настоящим Положением и коллективным договором.

2.3 Размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты работникам профессиональных квалификационных групп должностей работников учреждения, составляет не менее 2 процентов от фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату окладов (ставок заработной платы, должностных окладов), выплат за неаудиторскую занятость (проверка тетрадей, заведование кабинетом, методист, ШМО, РМО, классное руководство) и выплат стимулирующего характера.

2.4 Фонд экономии заработной платы также может использоваться на премиальные выплаты работникам Лицея.

2.5 При распределении премии комиссия самостоятельно утверждает минимальный и максимальный порог премиальных выплат за истекший период и определяет фиксированный размер выплат в денежном эквиваленте по каждому критерию.

2.6 Общая сумма премии, выплачиваемой работникам, не должна превышать утвержденного фонда премирования согласно смете.

3. Основные критерии оценки труда работников

3.1. Основаниями премирования работников школы являются:

3.1.1. образцовое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, должностной инструкции;

3.1.2. своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений директора школы, его заместителей;

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

3.1.4. большой объем выполненной сверхплановой работы, если за эту работу ранее не была установлена надбавка;

3.1.5. достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;

3.1.6. снижение частоты обоснованных обращений обучаемых, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций;

3.1.7. высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.);

3.2. Педагогические работники премируются за:

3.2.1. своевременное и эффективное планирование и организацию образовательного процесса;

3.2.2. качественное проведение занятий основного и дополнительного образовательного компонента, кружковой работы;

3.2.3. высокий уровень учебных достижений обучающихся (качество знаний, умений и навыков учащихся) (по итогам контроля во всех его формах), подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня;

3.2.4. высокую результативность проведения городских, общешкольных и классных мероприятий;

3.2.5. эффективное выполнение научно-методической и опытно-экспериментальной работы, обобщение передового опыта, внедрение передового педагогического опыта в образовательный процесс, работа по написанию авторских учебных программ, курсов, учебных пособий;

- 3.2.6. участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов;
- 3.2.7. использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий;
- 3.2.8. участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях);
- 3.2.9. снижение (отсутствие) пропусков обучающимися уроков без уважительной причины;
- 3.2.10. проведение мероприятий по профилактике вредных привычек;
- 3.2.11. организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж у учащихся, родителей, общественности;
- 3.2.12. санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета, работу по наполнению материальной базы кабинета, эффективное использование кабинета в образовательном процессе;
- 3.2.13. образцовое ведение школьной и классной документации;
- 3.2.14. повышение уровня профессиональной компетентности;
- 3.2.15. за эффективное психолого-педагогическое сопровождение инновационного образовательного процесса.

3.3. Заместители директора и другой административный персонал премируются, кроме общих оснований, за:

- 3.3.1. личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса;
- 3.3.2. внедрение инновационных технологий; обобщение и распространение передового опыта работы;
- 3.3.3. эффективный контроль за ходом образовательного процесса;
- 3.3.4. качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации;
- 3.3.5. организация предпрофильного и профильного обучения;
- 3.3.6. высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся;
- 3.3.7. высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса;
- 3.3.8. качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.);
- 3.3.9. сохранение контингента учащихся в 10-11 классах;
- 3.3.10. высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.

3.4. Заведующая хозяйством премируется за:

- 3.4.1. обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы;
- 3.4.2. обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;
- 3.4.3. высокое качество подготовки и организация ремонтных работ.

3.5. Секретарь, лаборант премируются за:

- 3.5.1. своевременное и качественное предоставление отчетности;
- 3.5.2. разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов;
- 3.5.3. качественное ведение документации.

3.6. Педагог-психолог премируются за:

- 3.6.1. Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся;
- 3.6.2. результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися, организация предпрофильного обучения, поддержание благоприятного психологического климата, разработка новых программ;

3.6.3. своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля.

3.7. Заведующий библиотекой премируется за:

- 3.7.1. высокая читательская активность обучающихся;
- 3.7.2. пропаганда чтения, как формы культурного досуга;
- 3.7.3. участие в общешкольных и районных мероприятиях;
- 3.7.4. оформление тематических выставок;
- 3.7.5. выполнение плана работы библиотекаря.

3.8. Младший обслуживающий персонал премируется за:

- 3.8.1. состояние закрепленных участков, оборудования и инвентаря, рабочего места;
 - 3.8.2. своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности;
 - 3.8.3. содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса;
 - 3.8.4. проведение генеральных уборок;
 - 3.8.5. содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений;
 - 3.8.6. оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.
- 3.9. Работники образовательного учреждения, имеющие трудовые заслуги и не имеющие дисциплинарных взысканий, в обязательном порядке премируются к юбилейным датам и в связи выходом на пенсию:
- в связи с юбилейными датами (женщины – 50 и 55 лет, мужчины -50 и 60 лет в сумме 1-5 тыс. руб.);
 - в связи с выходом на заслуженный отдых (пенсия по возрасту) в сумме 2-6 тыс. руб.
- 3.10. Премирование работников, допустивших дисциплинарные проступки, не допускается в течение срока действия дисциплинарного взыскания.
- 3.11. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

4. Порядок премирования работников

- 4.1. Премирование работников школы производится 1 раз в квартал по итогам работы за истекший период.
- 4.2. Распределение премий производится на основании данного Положения решением комиссии с оформлением протокола, рассматривается на общем собрании трудового коллектива, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждается приказом директора.
- 4.3. Премия не выплачивается за время нахождения работников в отпуске (ежегодном, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком, дополнительным учебном отпуске, не оплачиваемом отпуске), а также в период нетрудоспособности по больничному листу.

5. Порядок депремирования работников

Работник может быть депремирован в следующих случаях:

- нарушение Устава школы, правил внутреннего трудового распорядка лицея, должностных обязанностей и инструкций.
- письменных обоснованных жалоб со стороны учащихся и их родителей, члены коллектива;
- не выполнение постановлений, распоряжений, приказов администрации и учредителей ОУ, направленных на развитие системы образования района, города и республики;
- не выполнение Представлений прокуратуры, Управления Роспотребнадзора РТ, Департамента надзора и контроля в сфере образования МО и Н РТ, Управления государственного пожарного надзор;
- в случае применения дисциплинарного взыскания.

6. Заключительные положения

6.1. Данное Положение вводится в действие приказом руководителя.

6.2 Срок действия настоящего положения неограничен (или до момента введения нового положения). По мере необходимости изменения в настоящее положение могут вноситься на основании оформленного протокольного решения педагогического совета или соответствующими приказами и распоряжениями вышестоящих органов, внесением изменений в Устав Школы, и вводится в действие с изменениями приказом директора.



Վ. Գ. Գ. Գ. Գ.

«Մեծ հարգանքներով»

ՄԾՕԱ «Մեծ հարգանքներով»

ԼՍԿԸ (ԳՕՎ)

Վերջին օրվա համարում հաստատված է
Վերջին օրվա համարում հաստատված է