



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа №19»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
организации Профсоюза
 / Т.В. Кузнецова



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «ООШ №19»
 / Н.В. Зарубина
приказ № 107 от 27.08.2020

**ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения МБОУ «Основная общеобразовательная школа № 19» в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

1.2. Настоящее положение предусматривает порядок и условия выплаты работникам до дополнительно к заработной плате материального поощрения в виде премий за надлежащее выполнение трудовых функций при соблюдении ими условий премирования.

1.3. Под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы. Премирование работников производится при наличии экономии стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения. Размер премии максимальным размером не ограничен, от стажа работы не зависит.

1.4. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки труда каждого работника администрацией школы в обеспечении повышения качества образовательной деятельности учреждения. Предложения по количественным показателям премирования представляются администрацией школы.

1.5. Премии выплачиваются из фонда оплаты труда Работодателя.

II. Порядок премирования

2.1. Настоящее Положение предусматривает текущее и единовременное премирование.

2.2. Текущее премирование работников производится по итогам работы:

2.2.1. за добросовестное исполнение должностных обязанностей;

2.2.2. выполнение больших объёмов в кратчайшие сроки с высоким результатом;

2.2.3. выполнение поручений не входящих в должностные обязанности работника;

2.2.4. выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ.

2.3. Размер текущих премий определяется с учётом объёма выполненных работ, времени, затраченного на их выполнение, и должностного оклада на данный вид работы.

2.4. Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении всех работников школы:

2.4.1. по итогам работы за год;

2.4.2. в связи с государственными и профессиональными праздниками;

2.4.3. проявление творческой инициативы и самостоятельности (призовые места в очных городских, краевых, всероссийских и международных педагогических конкурсах, проектах, программах и т.д.)

2.4.4. высокие показатели качества образования (ОГЭ, ГВЭ)

2.5. Совокупный размер материального поощрения не ограничивается.

III. Условия премирования

3.1. Премирование работников производится при наличии экономии фонда оплаты труда работников школы.

3.2. Премия назначается за *своевременное и качественное* выполнение работниками поставленных задач, добросовестное исполнение должностных обязанностей. Размер премии не зависит от стажа работы.

3.2.1 Заместитель директора по УВР, ВР

- 3.2.1.1 Высокий уровень организации и проведения контроля и мониторинга учебно-воспитательного процесса
- 3.2.1.2 Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления).
- 3.2.1.3 Высокий уровень организации и проведения аттестации педагогических работников
- 3.2.1.4 Организация проведение внеучебных мероприятий, проводимых в учреждении, в том числе в нерабочее время.
- 3.2.1.5 Высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации учащихся.
- 3.2.1.6 Высокое качество организации и проведения контроля и мониторинга по «Сетевой школе».

3.2.2 Заместитель директора по АХР

- 3.2.2.1 Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.
- 3.2.2.2 Обеспечение выполнение требований пожарной безопасности и электробезопасности, охраны труда

3.2.3 Педагогические работники, осуществляющие педагогический процесс

- 3.2.3.1 Систематическое участие и высокая результативность в профессиональных конкурсах различного уровня
- 3.2.3.2 Организация и проведение конкурсов, семинаров, конференций городского уровня
- 3.2.3.3 Высокий уровень исполнительской дисциплины (современность предоставления отчетов, планов, рабочих программ, заполнения журналов)
- 3.2.3.4 Высокое качество проведение открытых уроков с использование ИКТ
- 3.2.3.5 Организация стабильной работы «Сетевой школы» (для сетевого администратора и операторов)

3.2.4 Классные руководители

- 3.2.4.1 Инициатива организации и проведения воспитательных мероприятий в параллели
- 3.2.4.2 Активное постоянное сотрудничество с родителями
- 3.2.4.3 Систематическое участие в профессиональных конкурсах различного уровня
- 3.2.4.4 Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременность предоставления отчетов, планов, рабочих программ, заполнение журналов)
- 3.2.4.5 Качественная организация воспитательной жизнедеятельности детей

3.2.5. Социальный педагог

- 3.2.5.1 Высокая организация горячего питания
- 3.2.5.2 Своевременное и качественное ведение банка данных детей охваченных различными видами контроля
- 3.2.5.3 Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися

3.2.6 Библиотекарь

- 3.2.6.1 Пропаганда чтения как формы культурного досуга

3.2.7 Психолог

- 3.2.7.1 Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися
- 3.2.7.2 Своевременное и качественное ведение банка данных детей охваченных различными видами контроля

3.2.8 Старшая вожатая

- 3.2.8.1 Организация стабильной работы СМИ школы
- 3.2.8.2 Организация проектов социальной значимости

3.2.9 Секретарь

- 3.2.9.1 Современное ведение и предоставление качественной документации

3.2.10 Младший обслуживающий персонал

- 3.2.10.1 Отсутствие замечаний со стороны административных работников, наличие позитивных отзывов о работе
- 3.2.10.2 Качественное проведение генеральных уборок
- 3.2.10.3 Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок
- 3.2.10.4 Содержания участка в соответствии с требованиями СанПиН

3.11 Работники школы

- 3.2.11.1 Современное и качественное выполнение плановых и невыполнимых работ, имеющих важное значение для образовательного учреждения
- 3.2.11.2 Юбилейная дата, выход на пенсию, к праздникам.
- 3.2.11.3 Активное участие к подготовки учреждения к новому учебному году
- 3.2.11.4 Улучшение материально – технической базы и эстетического вида кабинетов и школы
- 3.2.11.5 Организация и проведение мероприятий. Повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности

3.3. Выплата премий не производится в случаях:

- 3.3.1. невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
- 3.3.2. нарушения установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;
- 3.3.3. нарушения сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации и договорными обязательствами;
- 3.3.4. нарушения трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 3.3.5. невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства школы;
- 3.3.6. наличия обоснованных претензий, жалоб со стороны государственных контролирующих органов и потребителей услуг;
- 3.3.7. не обеспечения сохранности имущества и товарно-материальных ценностей;
- 3.3.8. наличие ошибок и искажений в отчетных документах;
- 3.3.9. совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

3.4. Лишение премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.