

Рассмотрено на собрании
трудового коллектива
Протокол № 1 от 31.08.2022г.

УТВЕРЖДАЮ
директор МКОУ СШ №2
г. Калача-на-Дону



А.Г. Демкин

приказ директора
МКОУ СШ №2 г. Калача-на-Дону
№ 362 от 01.09.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №2 имени Героя Российской Федерации
С.А.Басурманова» г. Калача-на-Дону Волгоградской области
(МКОУ СШ №2 г. Калача-на-Дону)

Глава 1. Общие положения

1.1. Положение о премировании работников МКОУ СШ №2 г. Калача-на-Дону (далее — Положение) регулирует порядок и условия установления и выплаты премий работникам МКОУ СШ №2 г. Калача-на-Дону (далее — работники).

1.2. Настоящее Положение не регулирует порядок и условия назначения и выплаты надбавок и доплат компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, в том числе за работу в выходные и праздничные дни, за работу с неблагоприятными условиями труда.

1.3. Премирование работников производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда МКОУ СШ №2 г. Калача-на-Дону (далее — МКОУ), а также за счет и в пределах экономии фонда оплаты труда МКОУ.

1.4. Премирование работникам производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда МКОУ или при наличии экономии фонда оплаты труда МКОУ. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в стимулирующей части фонда оплаты труда работников МКОУ или при отсутствии экономии фонда оплаты труда МКОУ.

1.5. Размеры премий работников устанавливаются в абсолютных (цифровых) показателях.

1.6. Премирование работников не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

1.7. Размеры премий работников подлежат снижению в следующих случаях:

- нарушение Устава школы. Правил внутреннего распорядка и других локальных актов школы — от 30 до 70 процентов размера премии;
- нарушение трудовой дисциплины — от 30 до 40 процентов размера премии;
- некачественное выполнение должностной инструкции (функциональных обязанностей) — от 30 до 60 процентов размера премии;
- несоблюдение требований по ведению документации — от 20 до 40 процентов размера премии;
- низкий уровень исполнительской дисциплины — от 20 до 50 процентов размера премии.

Глава 2. Порядок премирования работников

2.1. Премирование работников производится одновременно:

- по итогам работы за квартал, полугодие, год;
- к отпуску;
- в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными или профессиональными датами;
- премирование работников производится на основании сводного по всем работникам приказа по МКОУ, в котором указываются размеры премий по каждому работнику.

2.3. Депремирование или снижение размера премии работника осуществляется на основании приказа по МКОУ, в котором указываются причины депремирования или снижения размера премии работника.

2.4. Премии начисляются работникам в соответствии с личным вкладом каждого работника.

2.5. Работникам, отработавшим в школе неполный календарный год, премия по итогам работы за квартал, полугодие, год может быть выплачена по усмотрению директора школы.

Глава 3. Показатели премирования работников

3.1. Премирование работников производится по следующим показателям:

3.1.1. Педагогическим работникам (учителям, социальному педагогу, педагогу-дефектологу,, педагогу - психологу; педагогам дополнительного образования) за:

- 3.1.1.1. достижение учащимися, воспитанников высоких показателей, рост качества образованности;
- 3.1.1.2. участие в инновационной деятельности, ведение опытно- экспериментальной работы, разработку и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предмета;
- 3.1.1.3. организацию и проведение мероприятий, повышающих имидж школы у учащихся, родителей, общественности;
- 3.1.1.4. эффективную работу по методической теме школы;
- 3.1.1.5.высокое качество методической работы;
- 3.1.1.6.высокий уровень решения конфликтных ситуаций;
- 3.1.1.7.образцовое содержание и развитие кабинета;
- 3.1.1.8. высокий уровень исполнительской дисциплины (ведение документации, подготовка отчетов, участие в работе совещаний и т.д.);
- 3.1.1.9.успешное руководство выпускным классом (4,9,11 классов);
- 3.1.1.10.качественную работу в летнем оздоровительном лагере, активное участие в благоустройстве школьного двора;
- 3.1.1.11.содействие школьному самоуправлению;
- 3.1.1.12. участие в конкурсах профессионального мастерства («Учитель - года», «Методических разработок» и т.д.);
- 3.1.1.13.качественную подготовку школы к новому учебному году;
- 3.1.1.14.дополнительные занятия с обучающимися и воспитанниками;
- 3.1.1.15.проведение работы по дополнительным образовательным программам;
- 3.1.1.16.организацию профессиональной ориентации с учащимися;
- 4.1.1.17. качественное проведение открытого мероприятия для педагогических работников (мастер-класс, семинар и др.);
- 3.1.1.18. подготовку победителей и призеров в спортивных соревнованиях, олимпиад, конкурсов;
- 3.1.1.19 высокие показатели по результатам ГИА и ЕГЭ соответствующие муниципальному показателю;
- 3.1.1.20 положительная динамика результатов ВПР и других видов независимой оценки.

3.1.2. Педагогу - организатору за:

- 3.1.2.1. высокое качество выполнения плана воспитательной работы;
- 3.1.2.2. высокий уровень организации и проведения внеклассных мероприятий;
- 3.1.2.3. качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении школой;
- 3.1.2.4. качественную организацию профилактической работы;
- 3.1.2.5. высокий уровень исполнительской дисциплины.

3.1.3. Заведующей библиотекой за:

- 3.1.3.1. высокую читательскую активность обучающихся;
- 3.1.3.2. пропаганду чтения как формы культурного досуга;
- 3.1.3.3. участие в общешкольных и районных мероприятиях;
- 3.1.3.4. оформление тематических выставок;
- 3.1.3.5. планирование комплектования библиотечного фонда;
- 3.1.3.6. работу в ИС ЭФУЛ.

3.1.4. Обслуживающему персоналу за:

- 3.1.4.1. проведение генеральных уборок;
- 3.1.4.2. высокое качество работы;
- 3.1.4.3. увеличение объема работ;

3.1.4.4. оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;

3.1.4.5. качественную подготовку школы к новому учебному году.

3.1.5. Секретарю, за:

3.1.5.1. высокое качество ведения документации;

3.1.5.2. интенсивность работы;

3.1.5.3. ведение архива.

3.1.6. Завхозу и другому административного хозяйственного персонала за:

3.1.6.1. своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности и охраны труда;

3.1.6.2. высокое качество выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;

3.1.6.3. содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса;

3.1.6.4. качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства;

3.1.6.5. выполнение дополнительного объема работ;

3.1.6.6. проявление личной инициативы в выполнении порученной работы.

3.1.7. Руководителю образовательного учреждения премия выплачивается на основании приказа комитета по образованию и молодежной политике администрации Калачевского муниципального района.

3.1.8. При наступлении знаменательного события или юбилея, как в жизни страны и трудового коллектива школы (празднование Дня учителя, Дня защитника Отечества, Международного женского дня, юбилея образовательного учреждения, празднование Нового года и т.п.), так и конкретного работника (в связи с выходом на пенсию, к юбилейным датам со дня рождения: 50, 55 лет, 60 лет мужчинам).