

«ПРИНЯТО»

Педагогическим советом
МБОУ Советинская СОШ
Протокол №1 от 29.08.2022г.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной
профсоюзной организации
Л.И. Челленюк

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
МБОУ Советинская СОШ
Г.И. Ашихман
Приказ № 126 от 31.08.2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании и материальной помощи работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Советинской средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза И.И. Лободина (МБОУ Советинская СОШ) с 01.09.2022г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение о премировании работников МБОУ Советинская СОШ (далее - Положение) разработанное в соответствии с постановлением Администрации Неклиновского района от 09.12.2021 № 1623 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений Неклиновского района подведомственных Управлению образования Администрации Неклиновского района», и положением об оплате труда работников МБОУ Советинская СОШ (далее - Школа), является локальным актом.

1.2. Премияльные выплаты относятся к выплатам стимулирующего характера, направленным на поощрение работников за высокие результаты выполненной работы и выплачиваются с целью повышения ответственности при выполнении работниками своих должностных обязанностей, развития их творческой активности и инициативы, повышения качества и эффективности труда, улучшения качества оказываемых ими услуг, роста квалификации и профессионального мастерства, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.3. В соответствии с распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р с 01.09.2013 в премиальные выплаты работника включаются критерии и показатели эффективности работы с целью установления взаимосвязи между показателями качества предоставляемых организацией государственных и муниципальных услуг и эффективностью деятельности работника.

1.4. Работникам, включая совместителей, осуществляются периодические премиальные выплаты по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, четверть, полугодие, год) и единовременные премиальные выплаты (к профессиональным, календарным праздникам, юбилейным датам и др.).

1.5. Размеры и условия осуществления премирования конкретизируются в настоящем Положении с учетом мнения представительного органа работников, условия премирования включаются в трудовые договоры работников.

1.6. Оценка эффективности деятельности работников осуществляют директор учреждения, заместители директора по курируемым вопросам. Премирование работников осуществляется по решению директора и оформляется приказом по учреждению.

1.7. Определение размеров премиальных выплат работникам производится с учетом выполнения муниципального задания, устанавливаемого Управлением образования.

1.8. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников и утверждается директором по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.9. Общественный контроль за соблюдением порядка премиальных выплат, их перечня и размеров осуществляется профсоюзным комитетом.

2. Показатели, виды и размеры премиальных выплат.

2.1. Размер премии может определяться как в процентах к минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по соответствующим квалификационным

уровням работника, так и в абсолютном размере. Размер премии по итогам работы не ограничен.

2.2. Премирование работников производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда или при наличии экономии фонда оплаты труда школы.

2.3. Премирование работников не осуществляется в следующих случаях:

- ухудшения или изменения финансовых и производственных показателей школы;
- если результаты работы работника не достигают основных показателей премирования;
- невыполнения или ненадлежащего выполнения работниками должностных обязанностей;
- невыполнения положений, требований по охране труда и технике безопасности;
- нарушения установленных требований оформления документации и результатов работ;
- нарушения сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами;
- наличия претензий, штрафов со стороны государственных контролирующих органов;
- не обеспечения сохранности имущества и материальных ценностей;
- наличия ошибок и искажений в отчетных документах;
- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания.

2.4. Заместителям директора, советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями предусматриваются следующие виды периодических премиальных выплат за:

2.7.1. результативное социальное партнерство и взаимодействие с образовательными учреждениями по организации профориентационной работы, предпрофильного и профильного образования обучающихся (по итогам четверти);

2.7.2. высокий уровень соблюдения санитарно-гигиенического режима, требований по охране труда, техники безопасности и отсутствие несчастных случаев с обучающимися и сотрудниками (по итогам четверти);

2.7.3. результативное руководство работой по профилактике правонарушений и преступлений среди подростков (отсутствие преступлений) (по итогам полугодия);

2.7.4. обеспечение эффективного использования, сохранности и развития учебно-материальной базы кабинетов (по итогам полугодия);

2.7.5. качественное выполнение дополнительного объема работы, не входящей в функциональные обязанности, организации и проведения внеклассных мероприятий, пилотных площадок, научно-методической и научно-исследовательской работы обучающихся и педагогических работников (по итогам четверти);

2.7.6. большую и плодотворную работу по внедрению в образовательный и воспитательный процессы новых технологий, форм и методов обучения (по итогам полугодия);

2.7.7. внедрение инновационных образовательных технологий и достижение высокого качества образовательного процесса (по итогам полугодия);

2.7.8. высокий уровень подготовки и проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (по итогам учебного года);

2.7.9. участие в подготовке образовательного учреждения к началу нового учебного года (по итогам работы в III квартале);

2.7.10. участие в подготовке образовательного учреждения к работе в осенне-зимний период (по итогам работы в IV и I квартале);

2.7.12. качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ по поручению руководителя;

2.7.13. организацию и проведение мероприятий, поднимающих престиж школы у участников образовательного процесса и общественности;

2.7.14. работу по сохранению и укреплению здоровья обучающихся, организацию школьного питания (по итогам четверти);

2.7.15. высокое качество выполнения плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы (по итогам четверти);

2.7.16. образцовое выполнение функциональных обязанностей (по итогам четверти);

2.7.17. качественную организацию работы органов общественного самоуправления, участвующих в деятельности школы (по итогам полугодия);

2.7.18. своевременное, актуальное и качественное отражение информации о деятельности на сайте образовательной организации;

2.7.19. информирование о воспитательной деятельности образовательной организации на основе бренда РДШ направленной на духовно-нравственное развитие обучающихся;

2.8.20. сформированное позитивное отношение к деятельности РДШ по воспитанию детей и молодежи;

2.8.21. организация и проведение мероприятий по поддержке детских инициатив (реализация социальных проектов, акций, флеш-мобов, работа волонтеров и др.)

2.8. Педагогическим работникам предусматриваются следующие виды периодических премиальных выплат за:

2.8.1. успехи в практической подготовке обучающихся и воспитанников, развитии их творческой активности и самостоятельности (активное участие в спортивных соревнованиях, предметных олимпиадах, научно-практических конференциях, творческих смотрах и конкурсах и т.д.);

2.8.2. большую и плодотворную работу по внедрению в образовательный и воспитательный процессы новых технологий, форм и методов обучения (по итогам четверти, полугодия, года);

2.8.3. участие в подготовке образовательного учреждения к началу нового учебного года (по итогам работы в III квартале);

2.8.4. за образцовое содержание и развитие учебных кабинетов (по итогам смотра кабинетов, по итогам полугодий);

2.8.5. плодотворную работу по реализации программы «Одаренные дети» (по итогам четверти);

2.8.6. высокие результаты методической деятельности (председателей предметных методических объединений)

2.8.7. успехи в практической подготовке обучающихся и воспитанников, проведение внеклассных мероприятий по пропаганде, изучению и соблюдению ПДД;

2.8.8. качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ по поручению директора, заместителей директора по курируемым направлениям;

2.8.9. активное участие в подготовке и проведении конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с уставной деятельностью и реализацией основной образовательной программы школы (по итогам полугодия и года);

2.8.10. участие в инновационной и проектной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка программ углубленного и расширенного изучения предметов.

2.8.11. высокое качество подготовки и проведения внеклассных мероприятий (по итогам четверти);

2.8.12. результативную работу по адаптации обучающихся 1 классов (по итогам I четверти);

2.8.13. образцовое выполнение должностных обязанностей (по итогам четверти);

2.8.14. достижение высоких результатов в профессиональных конкурсах.

2.9. Классным руководителям предусматриваются следующие виды периодических премиальных выплат за:

2.9.1. эффективное выполнение обязанностей классного руководителя по организации образовательно-воспитательного процесса в классе (по итогам работы за четверть, полугодие, учебный год);

2.9.2. результативную работу по профилактике правонарушений и преступлений среди подростков в классе (отсутствие преступлений в классе) (по итогам полугодий, учебного года);

2.9.3. эффективную работу по охвату обучающихся горячим питанием (по итогам полугодия);

2.9.4. эффективную работу с родительской общественностью класса, вовлечение родителей в учебно-воспитательный процесс (по итогам полугодия);

2.9.5. успехи в организации и проведении внеклассных мероприятий по нравственному, военно-патриотическому, гражданскому, эстетическому, интеллектуальному, трудовому воспитанию обучающихся, реализацию программы «Одаренные дети», туристско-краеведческой, поисковой работы;

2.9.6. за добросовестное выполнение обязанностей дежурного классного руководителя и высокий уровень организации дежурства класса по школе;

2.9.7. активное участие в общешкольных, районных, городских, областных мероприятиях;

2.9.8. качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ по поручению руководителя;

2.10. Работникам учебно-вспомогательного персонала предусматриваются следующие виды периодических премиальных выплат за:

2.10.1. участие в подготовке образовательного учреждения к началу нового учебного года по итогам работы в III квартале;

2.10.2. качественное ведение документооборота школы, оперативность и качественное выполнение распоряжений администрации по итогам квартала;

2.10.3. качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ по поручению руководителя;

2.10.4. активное содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса, по итогам квартала;

2.10.5. оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, по итогам квартала;

2.10.6. образцовое исполнение должностных обязанностей, по итогам квартала;

2.11. Педагогу-библиотекарю предусматриваются следующие виды периодических премиальных выплат за:

2.11.1. высокую читательскую активность обучающихся и пропаганду чтения как формы культурного досуга (по итогам работы за квартал);

2.11.2. организацию и оформление тематических выставок (по итогам работы за квартал);

2.11.3. образцовое исполнение должностных обязанностей, по итогам четверти;

2.11.4. качественную подготовку и проведение школьных мероприятий, по итогам четверти;

2.11.5. активное участие во внеклассных мероприятиях и оказание информационной поддержки в их подготовке и проведении по итогам четверти;

2.11.6. сохранность и пополнение библиотечного фонда (по итогам учебного года).

2.12. Работникам психологической службы предусматриваются следующие виды периодических премиальных выплат за:

2.12.1. результативное социальное партнерство и взаимодействие с образовательными учреждениями по организации профориентации и оказания методической помощи в выборе профессии (по итогам полугодия);

2.12.2. качественное осуществление психолого-педагогического сопровождения образовательного и воспитательного процесса в школе (по итогам полугодия);

2.12.3. формирование психологической культуры обучающихся, педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих);

2.12.4. образцовое исполнение должностных обязанностей (по итогам четверти);

2.12.5. творческую инициативу, направленную на совершенствование деятельности школы (по итогам полугодия);

2.12.6. результативную работу по формированию жизненного и профессионального самоопределения обучающихся (по итогам полугодия);

2.12.7. результативную работу по адаптации обучающихся 1 классов (по итогам I четверти);

2.12.8. систематическое обеспечение психического, соматического и социального благополучия обучающихся в процессе воспитания и обучения (по итогам полугодия).

2.13. Работникам обслуживающего персонала предусматриваются следующие виды периодических премиальных выплат за:

2.13.1. участие в подготовке образовательного учреждения к началу нового учебного года по итогам работы в III квартале;

2.13.2. качественное обеспечение жизнедеятельности школы и создание оптимальных санитарно-гигиенических условий по итогам полугодий и года;

2.13.3. качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ по поручению руководителя;

2.13.4. активное содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса, по итогам квартала;

2.13.5. эффективное обеспечение безаварийного функционирования школы по итогам квартала;

2.13.6. оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, по итогам квартала;

2.13.7. образцовое исполнение должностных обязанностей, по итогам квартала;

2.13.8. участие в подготовке образовательного учреждения к работе в осенне-зимний период (по итогам работы в IV и I квартале).

2.14. Работникам устанавливаются следующие виды единовременных премиальных выплат:

2.14.1. работникам школы за многолетний плодотворный труд

- в связи с 25-летием педагогической деятельности;
- к юбилейным датам 50, 55, 60, 65, 70 лет;
- в связи с выходом на пенсию.

2.14.2. заместителям директора, педагогическим работникам за плодотворный труд и успехи в формировании интеллектуального, культурного и нравственного развития обучающихся:

- к профессиональным праздникам: «День учителя»;
- к праздничным дням: Новый год, Международный женский день (8 марта), День защитника Отечества (23 февраля).

2.14.3. заместителю директора по АХР, педагогу-библиотекарю, учебно-вспомогательному персоналу за высокое качество работы и личный вклад в эффективное функционирование школы:

- к профессиональным праздникам: «Международный день бухгалтера» (10 ноября), Международный день школьных библиотек (4 понедельник октября), Общероссийский день библиотек (27 мая);
- к праздничным дням: Новый год, Международный женский день (8 марта), День защитника Отечества (23 февраля).

3. Материальная помощь

3.1. Материальная помощь выплачивается работникам общеобразовательной организации из общего фонда оплаты труда (при наличии фонда экономии заработной платы) в случаях, предусмотренных законодательством с целью материальной поддержки и социальной защищенности, а также в следующих случаях:

- длительная болезнь сотрудника;
- пострадавшие от несчастных случаев (авария, травма, пожар, порча имущества и пр.);
- смерть близких родственников (в случае смерти работника материальная помощь выплачивается его близким родственникам);
- рождение ребенка;
- уход в очередной отпуск;
- уход на пенсию по возрасту;
- частичная оплата льготной санаторной путевки;
- для приобретения лекарств или платного лечения работников или близких членов его семьи;

- при необходимости повышения образовательного уровня.

3.2. Материальная помощь оказывается на основании заявления работника, написанного на имя директора школы. Заявление рассматривается на Комиссии. Материальная помощь выплачивается, как в размере оклада, так и в виде фиксированной суммы по приказу директора общеобразовательной организации.

3.3. Материальная помощь директору общеобразовательной организации выплачивается в соответствии с распоряжением администрации УО Неклиновского района на основании письменного заявления руководителя школы. Директору организации, осуществляющей образовательную деятельность, материальная помощь может быть оказана:

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере до двух должностных окладов не более 1 раз в текущем году;
- в случае рождения ребенка, смерти родителей, детей, супругов в размере 10 тысяч рублей;
- в связи с юбилеем 50, 55, 60 лет в размере до одного должностного оклада.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 По инициативе профсоюзного комитета, работников образовательного учреждения и директора в Положение могут быть внесены изменения, не противоречащие действующему законодательству.

4.2 Все дополнения и изменения настоящего Положения принимаются решением общего собрания трудового коллектива и утверждаются приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.3 После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция теряет силу.