

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
_____ Т.А. Санинская
Протокол № 3 от 18.06.2015

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МОУ "Еланская
ООШ
Ртищевского района Саратовской
области" от 20.06.2015 № 84
_____ С.С. Лысаков

**Положение о премировании работников
МОУ «Еланская ООШ Ртищевского района Саратовской области»**

1. Общие положения

- 1.1. Премирование работников образовательной организации производится с целью усиления их материальной заинтересованности в достижении высоких результатов труда, повышения качества образования и воспитания обучающихся, в развитии творческой активности и инициативы.
- 1.2. Для премирования работников могут использоваться средства из следующих источников:
-фонда заработной платы в пределах его экономии;
- прибыли, поступившей от платных услуг;
-от спонсорских средств и личных вкладов.
- 1.3. Премия устанавливается 1 раз по итогам календарного года совместным решением администрации и профкома образовательной организации по представлению любой из сторон (администрацией, профком, методическим объединением).
- 1.4. Премия выплачивается по приказу руководителя организации.
- 1.5. Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

II. Показатели премирования

- 2.1. Педагогическим работникам в соответствующем периоде за:
- высокие результаты обучения;
 - добросовестное выполнение своих должностных обязанностей;
 - инициативу, творчество, применение в работе современных форм и методов обучения;
 - строгое соблюдение режима работы образовательной организации;
 - дежурство по образовательной организации на переменах;
 - отсутствие замечаний по документации;
 - обеспечение высокого качества обучения;
 - активное участие в инновационной деятельности;
 - активное участие в методической работе образовательной организации, семинарах;
 - подготовка победителей и призеров муниципальных, областных олимпиад, конференций, конкурсов, соревнований и т.д.;
 - проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий;
 - хорошее состояние учебного кабинета;
 - выполнение общественных поручений;
 - личное участие в конкурсах;
 - замещение уроков и классного руководства отсутствующих педагогов;
 - своевременную сдачу планов, отчетов, информации, анализов контрольных работ и др.;
 - отсутствие обоснованных жалоб родителей и обучающихся;

- умелую организацию работы с родителями класса;
- организацию горячего питания обучающихся;
- выполнение важных (срочных) работ (мероприятий);
- сохранение контингента обучающихся;
- выполнение постоянных и разовых общественных поручений.

2.2. Административному персоналу в соответствующем периоде за:

- высокие показатели работы образовательной организации;
- обеспечение участия педагогов в конкурсах и представлении образовательной организации на различных уровнях;
- выполнение плана работы и реализация приоритетных задач на учебный год;
- своевременное и качественное оформление и представление отчетной документации;
- обеспечение мониторинга качества образования и данных по всем направлениям деятельности образовательной организации;
- исполнение контрольно-инспекционной деятельности в соответствии с предписаниями;
- подготовку образовательной организации к новому учебному году;
- обеспечение безопасного функционирования образовательной организации в течение всего рабочего дня;
- пополнение материально-технической базы образовательной организации;
- инициативу и реализацию творческих идей по развитию образовательной организации;
- проведение мероприятий по обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- работу по поддержанию благоприятного психологического климата в педагогическом и ученическом коллективах;
- работу по сохранению контингента обучающихся;
- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся;
- добросовестное исполнение должностных обязанностей;
- выполнение важных (срочных) и постоянных поручений;
- работу с общественностью и родителями обучающихся;
- обеспечение санитарно-гигиенического порядка в образовательной организации.

2.3. Учебно-вспомогательному персоналу в соответствующем периоде за:

- добросовестное выполнение должностных обязанностей;
- качественное ведение делопроизводства, статистической отчетности;
- выполнение индивидуальных планов;
- активное участие в мероприятиях образовательной организации.

2.4. Обслуживающему персоналу в соответствующем периоде за:

- содержание участка в соответствии с санитарными правилами;
- качественную уборку помещений;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
- безаварийную работу;
- содержание рабочего места в порядке.

2.5. Премия за большой объем сверхплановой работы выплачивается в том случае, если за выполнение этой работы не была установлена надбавка.

2.6. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время в данном периоде.

III. Показатели единовременного премирования

3.1. Единовременное премирование из фонда экономии в размере оклада может производиться администрацией образовательной организации по следующим основаниям: юбилейные даты (55 лет, 60 лет и т.д.), ко Дню Учителя.

IV. Порядок установления премиальных выплат

- 4.1. Предложения по премированию от профкома или методических объединений предоставляются в администрацию образовательной организации.
- 4.2. Для принятия решения создается комиссия в составе: директор (председатель комиссии), заместитель директора, председатель профсоюзного комитета, которая обсуждает итоги деятельности работника за премируемый период согласно настоящему Положению и выносит решение по представлению рекомендуемого работника на премию.
- 4.3. Руководитель организации устанавливает размер премий, издает приказ о премировании работников, решает вопрос о премировании работников, выполняемых срочные, важные работы, не дожидаясь премиального периода.
- 4.4. Премия за большой объем ремонтной работы выплачивается в том случае, если за выполнение этой работы не была установлена надбавка.
- 4.5. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время в данном периоде.

