


скреплено

листа

Л.В. Крюкова

Общим собранием работников
ГБОУ СОШ № 7
протокол заседания
от «21» 02 2018 г. № 30

СОГЛАСОВАНО

с Управляющим советом ГБОУ СОШ № 7
«21» 02 2018 год
протокол № 37
Председатель Управляющего совета
 В.Ф. Сальнова

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ СОШ № 7
 Л.В. Крюкова
приказ по школе
от «21» 02 2018 г. № 13-09



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПРЕДЕЛЕНИИ ПРЕМИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ И ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ
ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 7
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Ф.И. ТКАЧЕВА ГОРОДА ЖИГУЛЕВСКА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЖИГУЛЕВСК САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ.**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение разработано в целях поощрения инициативы, добросовестного выполнения служебных обязанностей, материального стимулирования труда, усиления социальной защищенности работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 7 имени Героя Советского Союза Ф.И. Ткачева города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области (далее – Школа), стимулирования внедрения прогрессивных форм организации труда, усиления в улучшении качества работы, роста профессионального мастерства, повышения ответственности за порученные дела, улучшения конечных результатов работы.

1.2. Премирование должно быть организовано таким образом, чтобы была установлена прямая зависимость размера премии от величины трудового вклада работника и коллектива, не допускалась уравнительность в материальном поощрении, обеспечивалось поощрение напряженного, высокопроизводительного труда, стимулировалось проявление инициативы и творческого отношения к делу.

1.3. Премии являются не только мерой материального поощрения, но и общественным признанием трудовых заслуг работника и должны служить материальным стимулом для улучшения работы других членов коллектива.

1.4. При оценке труда работника школы учитываются следующие показатели качества:

- качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
- выполнение особо важной для Школы работы;
- активное участие в мероприятиях, проводимых в Школе;
- успешное выполнение плановых показателей;
- отсутствие нарушений трудовой дисциплины и норм педагогической этики;
- соблюдение норм здорового образа жизни, отсутствие больничных листов;
- активное участие в общественной жизни школы, организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Школы;
- эффективная работа с родителями.

1.5. Материальная помощь выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях. Также материальная помощь может выплачиваться всем работникам к отпуску, на лечение, приобретение путевок и в целях социальной защиты.

1.6. Финансирование премирования и материальной помощи осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда, которая образуется вследствие оптимизации штата работников, неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий

- по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам.
- 1.7. Основанием для начисления премии являются данные статистической и бухгалтерской отчетности, а также данные оперативного учета.
- 1.8. Право инициативы по применению мер материального стимулирования предоставляется директору Школы, заместителям директора.
- 1.9. Директор Школы вправе премировать работников за отдельные виды деятельности, не предусмотренные данным Положением.

II. УСЛОВИЯ И РАЗМЕРЫ ПРЕМИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ.

- 2.1. Приказом директора Школы могут устанавливаться премии конкретным работникам (группам работников) за достижение высоких индивидуальных (коллективных) результатов.
- 2.2. Индивидуальное премирование по результатам работы за определенный период для всех работников Школы осуществляется приказом директора Школы. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентном отношении от должностного оклада или в абсолютных величинах пропорционально отработанному времени.
- 2.3. Размер премии определяется пропорционально отработанному времени. Премии максимальными размерами не ограничены.
- 2.4. Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени.
- 2.5. Премирование производится за качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей и выполнение установленных показателей для премирования по категориям работников.
- 2.6. Размер премии оформляется в рублях.
- 2.7. Директор Школы премируется на основании распоряжений Центрального управления Минобрнауки Самарской области из бюджетных средств, предусмотренных для оплаты труда.

III. СИСТЕМА ПОКАЗАТЕЛЕЙ ДЛЯ ПРЕМИРОВАНИЯ ПЕДАГОГОВ.

- Премирование педагогов осуществляется с учетом достижения ими следующих показателей:
- 3.1. Стабильность и рост качества обучения, достижение обучающимися (воспитанниками) лучших показателей в сравнении с предыдущим периодом (четверть, полугодие, учебный год), высокие результаты итоговой и промежуточной аттестации;
 - 3.2. Подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций, соревнований различного уровня;
 - 3.3. Проведение уроков (занятий) на высоком методическом уровне:
 - с применением современных образовательных технологий;
 - с использованием здоровьесберегающих и развивающих технологий;
 - 3.4. Подготовка и проведение внеклассных мероприятий высокого качества;
 - 3.5. Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск, новаторство в педагогической деятельности, выполнение программ профильного, углубленного, расширенного изучения предметов;
 - 3.6. Участие в методической работе, представление своего творческого опыта работы на открытых занятиях, конференциях, семинарах, заседаниях методических объединений и других мероприятиях различного уровня;
 - 3.7. Создание в соответствии с современными требованиями условий для воспитательно-образовательной работы с детьми (педагогическая целесообразность, психологическая, физиологическая комфортность);
 - 3.8. Проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению здоровья обучающихся (воспитанников), профилактике вредных привычек;
 - 3.9. Личный творческий вклад, организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет Школы в социуме;
 - 3.10. Высокий уровень исполнительской дисциплины:
 - образцовое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, функциональных обязанностей;
 - образцовое соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
 - своевременная и качественная подготовка документации.

- 3.11. Образцовое выполнение обязанностей классного руководителя по итогам работы за четверть (полугодие, учебный год);
- 3.12. В связи с юбилейными и праздничными датами;
- 3.13. Продолжительная и безупречная работа.

IV. СИСТЕМА ПОКАЗАТЕЛЕЙ ДЛЯ ПРЕМИРОВАНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ.

- 4.1. Премирование заместителей директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе, руководителя и старшего воспитателя структурного подразделения «детского сада»** осуществляется с учетом следующих показателей:
- 4.1.1. Активная работа по развитию инновационной и экспериментальной деятельности, создание условий для повышения профессионального и методического уровня педагогов;
 - 4.1.2. Проведение мероприятий по обобщению и распространению передового педагогического опыта (открытые уроки, конференции, круглые столы, семинары и т.д.), работа по активизации участия учителей (воспитателей) в городских, окружных, региональных, российских мероприятиях, экспериментов, результативность участия;
 - 4.1.3. Высокий уровень организации аттестации педагогических работников Школы, своевременное оказание методической помощи педагогам, проходящим аттестацию;
 - 4.1.4. Организация профильного обучения и предпрофильной подготовки;
 - 4.1.5. Участие в реализации Программы развития;
 - 4.1.6. Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательного процесса. Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы. Своевременный, оперативный контроль выполнения правил внутреннего распорядка и других локальных нормативных актов Школы, его результативность;
 - 4.1.7. Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся;
 - 4.1.8. Образцовое ведение установленной документации, подготовка и своевременная сдача отчетов, участие в разработке проектов локальных актов и положений, регламентирующих деятельность Школы;
 - 4.1.9. Качественная организация работы курируемых общественных органов, участие в управлении Школы (Управляющий совет, Учебно-методический совет, школьное методическое объединение классных руководителей, органы ученического самоуправления и т.д.);
 - 4.1.10. Качество и результативность работы по сохранению контингента обучающихся (воспитанников), сокращению отчисления обучающихся (до достижения ими 15-летнего возраста);
 - 4.1.11. Работа по поддержанию благоприятного психологического климата в коллективе;
 - 4.1.12. Образцовое выполнение должностных инструкций;
 - 4.1.13. Отсутствие замечаний по итогам проверок;
 - 4.1.14. За продолжительную и безупречную работу;
 - 4.1.15. В связи с юбилейными и праздничными датами.
- 4.2. Основаниями для премирования заместителя директора по административно-хозяйственной работе, заведующего хозяйством являются:**
- 4.2.1. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;
 - 4.2.2. Своевременное и качественное предоставление отчетности в соответствии со своими должностными обязанностями;
 - 4.2.3. Образцовое выполнение должностных инструкций;
 - 4.2.4. Продолжительная и безупречная работа;
 - 4.2.5. Отсутствие замечаний по итогам проверок;
 - 4.2.6. В связи с юбилейными и праздничными датами.
- 4.3. Основанием для премирования секретаря и делопроизводителя является:**
- 4.3.1. Качественное ведение делопроизводства;
 - 4.3.2. Качественное ведение статистической отчетности и документации Школы;
 - 4.3.3. Внедрение новых технологий делопроизводства и учета документации;
 - 4.3.4. Отсутствие замечаний по итогам проверок;

- 4
- 4.3.5. Образцовое выполнение должностных инструкций;
 - 4.3.6. Продолжительная и безупречная работа;
 - 4.3.7. В связи с юбилейными и праздничными датами.
 - 4.4. Основаниями для премирования **учителя-логопеда, педагога-психолога и социального педагога** являются:
 - 4.4.1. Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися (воспитанниками);
 - 4.4.2. Своевременное и качественное ведение банка данных школьников (воспитанников), охваченных различными видами работы данных специалистов;
 - 4.4.3. Активность работников в работе с родителями школьников (воспитанников) (законными представителями) и педагогами;
 - 4.4.4. Образцовое выполнение должностных инструкций;
 - 4.4.5. Продолжительная и безупречная работа;
 - 4.4.6. Отсутствие замечаний по итогам проверок;
 - 4.4.7. В связи с юбилейными и праздничными датами.
 - 4.5. Основаниями для премирования **педагога-библиотекаря** являются:
 - 4.5.1. Высокая читательская активность обучающихся;
 - 4.5.2. Эффективная работа по пропаганде чтения как формы культурного проведения досуга;
 - 4.5.3. Активное участие в общешкольных, городских, окружных мероприятиях;
 - 4.5.4. Качественное оформление тематических выставок;
 - 4.5.5. Отсутствие замечаний по итогам проверок;
 - 4.5.6. Продолжительная и безупречная работа;
 - 4.5.7. В связи с юбилейными и праздничными датами.
 - 4.6. Основаниями для премирования **младшего обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала** являются:
 - 4.6.1. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
 - 4.6.2. Качественное проведение генеральных уборок;
 - 4.6.3. Образцовое выполнение должностных инструкций;
 - 4.6.4. Продолжительная и безупречная работа;
 - 4.6.5. В связи с юбилейными и праздничными датами.
 - 4.7. Основаниями для премирования **главного бухгалтера, бухгалтера** являются:
 - 4.7.1. Своевременное и качественное предоставление отчетности в соответствии со своими должностными обязанностями;
 - 4.7.2. Образцовое выполнение должностных инструкций;
 - 4.7.3. Продолжительная и безупречная работа;
 - 4.7.4. Освоение новых технологий бухгалтерского учета;
 - 4.7.5. Отсутствие замечаний по итогам проверок;
 - 4.7.6. В связи с юбилейными и праздничными датами.

V. ПОКАЗАТЕЛИ, ВЛИЯЮЩИЕ НА УМЕНЬШЕНИЕ РАЗМЕРА ПРЕМИИ ИЛИ ЕЕ ЛИШЕНИЕ.

- 5.1. Премирование работника не производится при наличии у него дисциплинарного взыскания.
- 5.2. На принятие решения о лишении или уменьшении размера премии оказывают влияние следующие показатели:
 - 5.2.1. Частая заболеваемость сотрудника;
 - 5.2.2. Пассивность в жизни Школы;
 - 5.2.3. Наличие ошибок в ведении документации.

VI. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ.

- 6.1. Единовременная материальная помощь работникам выдается на основании его заявления при наличии уважительных причин.
- 6.2. Материальная помощь оказывается при наличии экономии фонда оплаты труда, ее размеры устанавливаются Общим собранием работников Школы и приказом директора Школы.
- 6.3. Материальная помощь выплачивается одновременно с заработной платой.

о.4. Материальная помощь может выплачиваться фиксированными суммами или в процентном отношении к должностным окладам, но не более одного минимального размера оплаты труда.

«Прошито, пронумеровано»
печатью 57 *Иванов*
Директор ГБОУ СОШ № 7 *Иванов*
Дата 21.02.2018

