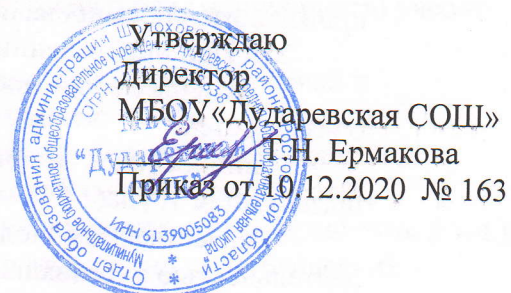


Согласовано:
Председатель Совета трудового
коллектива


Н.И. Каргина
«10» декабря 2020



Положение о премировании работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Дударевская средняя общеобразовательная школа»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании работников МБОУ «Дударевская СОШ» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Примерным положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений, подведомственных Отделу образования администрации Шолоховского района, утвержденным постановлением Администрации Шолоховского района от 08.12.2020 № 744 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений системы образования Шолоховского района», в целях материального стимулирования работников школы.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия премирования работников школы.

1.3. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности работников в улучшении результатов работы образовательного учреждения, и осуществляется на основе индивидуальной оценки труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения школьных уставных задач и договорных обязательств.

1.4. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

1.5. Премирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность образовательного учреждения и зависит от количества и качества труда работников, финансового состояния образовательного учреждения и других факторов, оказывающих влияние на сам факт и размер премирования.

1.6. Премирование работников осуществляется за счет средств бюджета и внебюджетных источников

Раздел 2. Порядок и условия премирования.

2.1. Премирование работников производится на основании приказа директора МБОУ «Дударевская ООШ». Решение о премировании работников и размерах премирования во всех случаях принимается директором в соответствии с настоящим Положением.

2.2. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере.

2.3. Премии выплачиваются за истекший период с учетом фактически отработанного времени и включаются в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством.

2.4. Не подлежат премированию работники в следующих случаях:
- увольняемые (уволенные) в расчетном периоде из учреждения как не выдержавшие испытания при приеме на работу, а также по собственному желанию;

- поступившие на работу и отработавшие менее периода, по итогам которого производится премирование.

2.5. При определении показателей премирования учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

- соблюдение исполнительской дисциплины;

- обеспечение сохранности муниципального имущества и т.д.

Раздел 3. Показатели премирования работников школы.

Наименование должности	Основание для премирования
педагогические работники	<ul style="list-style-type: none">- достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;- подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня;- участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов;- проведение уроков высокого качества;- использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий ;- участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях), в конкурсах педагогического мастерства;- организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся;- участие в подготовке и проведении ГИА;- высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, заполнения журналов, ведение личных дел и т.д.);- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей

заместитель директора по УВР, ВР	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение плана внутришкольного контроля; - высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса; - высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся; - качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.); - высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы; - инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда; - качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения; - успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей; - участие в выполнении особо важных работ и мероприятий; - соблюдение исполнительской дисциплины; - обеспечение сохранности муниципального имущества
заведующий хозяйством	<ul style="list-style-type: none"> - успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей; - участие в выполнении особо важных работ и мероприятий; - соблюдение исполнительской дисциплины; - обеспечение сохранности муниципального имущества
сторож	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение сохранности муниципального имущества; - обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда; - участие в выполнении особо важных работ и мероприятий; - высокий уровень исполнительской дисциплины; - успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей
библиотекарь	<ul style="list-style-type: none"> - пропаганда чтения как формы культурного досуга; - участие в общешкольных и районных мероприятиях; - оформление тематических выставок; - успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей
водитель	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение исправного технического состояния автотранспорта; - обеспечение безопасной перевозки детей; - отсутствие ДТП, замечаний; - успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей
обслуживающий и технический персонал	<ul style="list-style-type: none"> - содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН; - оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок; - успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей

Ознакомлены:

<u>Ваня Васильева И.В.</u>	«10» 12	2020
<u>Ланг-Ланчинова В.И.</u>	«10» 12	2020
<u>Беларова Беларова О.А.</u>	«10» 12	2020
<u>Жуковская Жамалетдинова Т.В.</u>	«10» 12	2020

