

Согласовано:

Утверждаю:

Председатель Профсоюзного комитета

Директор МБОУ «Чулпановская СОШ»

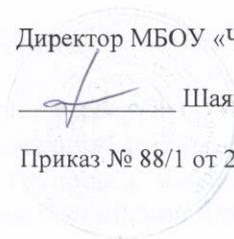
МБОУ «Чулпановская СОШ»

Шаяхметов А.М.

Зайнутдинова Р.Р.

Приказ № 88/1 от 26.08.2016 года.

от « 27 » августа 2016г. __



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке, условия и размере стимулирующих надбавок и доплат работникам

МБОУ «Чулпановская СОШ»

Нурлатского муниципального района РТ

2016-2017 учебный год

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Трудовым Кодексом Российской Федерации, нормативно- правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Положение регулирует деятельность по установлению премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий.

1.3. Премирование работников образовательного учреждения производится в целях усиления их материальной заинтересованности в достижении высоких рабочих результатов, повышения качества образовательного и воспитательного процессов, развития творческой активности и инициативы, профессионального роста.

1.4. Премирование работников школы производится по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год при наличии оснований. Ограничений по количеству премиальных выплат в течение учебного года не устанавливается.

1.5. Премирование работников производится за счёт и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда, а также за счёт и в пределах экономии фонда оплаты труда. Размер премии может определяться как в % к окладу, так и в абсолютном размере.

1.6. Решение о премировании работников и размере премирования принимается на основании предложений Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера и оформляется приказом директора школы.

2. Цели и задачи установления премий.

2.1. Целью установления премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий является повышение материальной заинтересованности работников в эффективном и качественном труде, поощрение добросовестного отношения к труду при выполнении Правил внутреннего распорядка и соблюдении трудовой дисциплины.

2.2. Установлением премий работникам образовательного учреждения решаются следующие задачи:

- стимулирование стремления к освоению новых педагогических технологий;
- повышение качества работ;

- обеспечение осознанного выполнения Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдений трудовой дисциплины;

- стимулирование добросовестного отношения к труду и стремления к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей обучающихся и родителей.

3. Организация и сроки проведения процедуры премирования.

3.1. Организация работ по подготовке документов для премирования в МБОУ «Чулпановской СОШ» Нурлатского района Республики Татарстан на комиссию по распределению стимулирующей части, в состав которой по приказу директора включаются заместители директора, председатель профкома, назначаются председатель и секретарь комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора. Решение комиссии оформляется протоколом.

3.2. Размеры выплат из стимулирующего фонда оплаты труда педагогических работников устанавливаются по результатам мониторинга, организуемого самим педагогическим работником (заместителями директора, руководителями МО) по оценке качества и результативности деятельности конкретного педагогического работника школы.

3.3. Основанием для рассмотрения вопроса о поощрительных выплатах по результатам труда является заполненный собственноручно педагогическим работником школы оценочный лист, где отражены критерии и показатели для премирования. Заместители директора, руководители МО имеют право корректировать оценочный лист.

Дополнительными источниками информации о деятельности работника могут являться:

- результаты внутришкольного контроля;
- итоговые ведомости успеваемости учащихся по предметам;
- результаты диагностических работ и экзаменов;
- мониторинг удовлетворённости качеством образовательных услуг;
- статистические данные;
- анализ работы школы по итогам месяца, четверти, полугодия, учебного года;
- школьная документация.

3.4. Заполненный по форме оценочный лист сдаётся работником руководителю МО для согласования в установленные сроки.

Не предоставление работником в срок оценочных листов не даёт права на премиальные выплаты.

3.5. По каждому показателю оценки руководитель МО согласовывает / не согласовывает оценочный лист педагогического работника и передаёт материалы в Комиссию, поставив число и личную подпись, подтверждая сроки подачи оценочного листа и достоверность показателей работника.

Согласованное решение о премиальных выплатах педагогическим работникам принимается на заседании Комиссии и в обобщённом виде направляется директору школы. Порядок рассмотрения всех представленных оценочных листов оформляется соответствующим протоколом.

Директор школы рассматривает предоставленную Комиссией информацию и утверждает её приказом по школе.

3.6. Заседания Комиссии проводятся в полугодие один раз.

3.7. Работники школы могут быть не представлены к премированию в связи с отсутствием оценочного листа, наличием дисциплинарного взыскания, нарушением правил внутреннего трудового распорядка.

4. Система показателей для премирования учителей и педагогических работников.

Премирование учителей и педагогических работников школы осуществляется с учётом следующих критериев:

4.1. Вклад в повышение качества образования и воспитания:

- участие в разработке инновационных продуктов;
- наличие опубликованных собственных методических разработок;
- наличие опубликованных статей, научных публикаций;
- публичное представление собственного опыта в форме открытого урока / занятия / мероприятия;
- выступление на научно- практических конференциях, семинарах, круглых столах, проведение мастер- классов;
- профессиональная активность педагога (участие в экспертных комиссиях, предметных комиссиях, жюри профессиональных конкурсов, творческих группах, работа в качестве организаторов ГИА);

- использование современных образовательных технологий, ЭОР в профессиональной деятельности;
- участие в методической работе;
- организация и проведение мероприятий;
- результативность участия обучающихся в предметных олимпиадах (очных);
- организация участия обучающихся в дистанционных олимпиадах и конкурсах;
- результативность участия обучающихся в конкурсах, фестивалях, акциях, выставках, соревнованиях;
- организация досуговой деятельности обучающихся (экскурсии, поездки);
- результативность участия в смотре- конкурсе кабинетов;
- большой объём выполненной сверхплановой работы (если за эту работу ранее не была установлена надбавка);
- организация работы по художественно- эстетическому оформлению школы.

4.2. Награды и поощрения за успехи в профессиональной деятельности:

- результативность участия в региональных профессиональных конкурсах;
- наличие грамот, дипломов, благодарностей, благодарственных писем руководителей органов власти (муниципальный, региональный, федеральный).

4.3. Исполнительская дисциплина:

- качественная организация дежурства по школе;
- качественное ведение документации;
- своевременность и полнота сдачи отчётов, рабочих программ;
- выполнение производственных заданий директора, заместителя директора школы.

5. Премирование отдельных категорий работников.

5.1. Премирование заместителя директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе осуществляется с учетом следующих показателей:

- активная работа по развитию инновационной и экспериментальной деятельности в образовательном учреждении, создание условий для повышения профессионального и методического уровня учителей школы;

- проведение мероприятий по обобщению и распространению передового педагогического опыта (открытые уроки, конференции, круглые столы, семинары и т.д.). Работа по активизации участия учителей школы в городских, региональных, российских мероприятиях, экспериментах, результативность участия;

- высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы, своевременное оказание методической помощи педагогам, проходящим аттестацию;

- организация профильного обучения и предпрофильной подготовки;

- участие в реализации программы развития образовательного учреждения;

- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательного процесса. Выполнение плана внутришкольного контроля, оперативный контроль выполнения правил внутреннего распорядка и других локальных нормативных актов школы, его результативность;

- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся;

- образцовое ведение установленной документации, подготовка и своевременная сдача отчетов, участие в разработке проектов локальных актов и положений, регламентирующих деятельность образовательного учреждения;

- качественная организация работы курируемых общественных органов, участвующих в управлении школой (методический совет, органы ученического самоуправления и т.д.);

- качество и результативность работы по сохранению контингента обучающихся, сокращению отчисления обучающихся (до достижения ими 15-летнего возраста) из школы;

- работа по поддержанию благоприятного психологического климата в педагогическом коллективе;

- образцовое выполнение должностных инструкций;

- премия по итогам работы за год (полугодие, квартал).

5.2. Основаниями для премирования **педагога-библиотекаря** являются:

- высокая читательская активность обучающихся;
- эффективная работа по пропаганде чтения как формы культурного проведения досуга;
- активное участие в общешкольных и районных мероприятиях;
- качественное оформление тематических выставок;
- выполнение плана индивидуальной работы;
- премия по итогам работы за год (полугодие, квартал).

5.3. Основаниями для премирования **работников столовой, младшего обслуживающего персонала** являются:

- высокое качество готовой продукции;
- разнообразие меню;
- правильное и своевременное ведение документации;
- соблюдение норм и правил СанПиНа;
- обеспечение условий приёмки и хранения сырья;
- содержание участка в соответствии с СанПиН, качественная уборка помещений;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
- качественное проведение генеральных уборок;
- премия по итогам работы за год (полугодие, квартал).

5.4. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

6. Порядок уменьшения или лишения премиальных выплат.

Показатели:

6.1. Невыполнение плана учебно- воспитательного процесса учреждения – до 100 %.

6.2. Нарушение дисциплины:

- трудовой;

- исполнительской – до 100 %.

6.3. Нарушение требований охраны труда работников, пожарной безопасности, техники безопасности, охраны жизни и здоровья обучающихся – до 100 %.

6.4. Нарушение финансово- хозяйственной деятельности, необеспечение условий по сохранению имущества – до 100 %.

6.5. Наличие травматизма среди обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса, внеклассной работы, дежурства – до 100 %.

6.6. Нарушение прав и законных интересов обучающихся, воспитанников – до 100 %.

6.7. Нарушение трудового законодательства, законодательства в области образования – до 100 %.

6.8. При наличии обоснованных жалоб родителей и сотрудников на конкретного работника – до 100 %.

6.9. Наличие нарушений, отмеченных в актах, предписаниях контрольно-надзорных органов – до 100 %.