


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Карамышевская основная общеобразовательная школа»
Черемшанского муниципального района Республики Татарстан

Принято на общем собрании
трудового коллектива
МБОУ «Карамышевская ООШ»
Протокол № 1 от 31 августа 2014г.

«Утверждаю»

Директор школы  Якупова Г.Ф.
Приказ № 77 от 01 сентября 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об использовании премиальной части фонда оплаты труда работников
Карамышевской основной школы

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об использовании премиальной части оплаты труда (далее – Положение) разработано в соответствии:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Законами Российской Федерации и Республики Татарстан «Об образовании»;
- Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 18.08.2008 № 592 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений Республики Татарстан»;

– Положением об условиях оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования государственных учреждений Республики Татарстан, постановление КМ РТ от 24.08.2010г. № 678;

- Положением об оплате труда работников Карамышевской основной школы;
- Положением о критериях оценки эффективной деятельности работников Карамышевской основной школы;

– Уставом Карамышевской основной школы;

- Коллективным договором между администрацией школы и профсоюзным комитетом на 2014-2016 годы;

1.2. Действие Положения направлено на развитие творческой инициативы работников и дополнительные стимулирования передового педагогического опыта.

1.3. Результатом использования данного Положения должно явиться создание благоприятных условий для повышения качества и результатов трудовой деятельности в учебно-воспитательном процессе.

1.4. Ответственность за исполнение Положения возлагается на директора школы.

1.5. Положение принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом директора школы.

2. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ПРЕМИРОВАНИЯ

2.1. Премиальные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам одновременно за квартал, в связи с юбилейными датами, получением знаков отличия, благодарственных писем, грамот, наград и иными основаниями.

2.2. Размеры, порядок и условия осуществления премиальных и иных поощрительных выплат по итогам работы определяются настоящим Положением и коллективным договором.

2.3. Размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты работникам профессиональных квалификационных групп должностей работников учреждения, составляет не менее 2 процентов от фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату

окладов (ставок заработной платы, должностных окладов), выплат за неаудиторскую занятость и выплат стимулирующего характера.

2.4. Фонд экономии заработной платы также может использоваться на премиальные выплаты работникам Школы.

3. ОСНОВНЫЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ТРУДА И ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ

3.1. Размеры премий определяется решением Комиссии по распределению ежеквартального материального поощрения.

3.2. При определении размеров премии учитываются основные показатели деятельности работника школы и его личный вклад в результаты работы коллектива.

3.3. Премиальные выплаты начисляются за:

- качество и результативность труда;
- качество проведения общешкольных, районных мероприятий;
- результаты ГИА (80-100 баллов);
- в связи с юбилейными датами (женщины – 50 и 55 лет, мужчины -50 и 60 лет в размере должностного оклада);
- получение знаков отличия;
- получение благодарственных писем, грамот, наград;
- организацию работ по обеспечению охраны труда и техники безопасности учащихся и сотрудников;
- организацию и обеспечение контроля за питанием детей (организация, качество, охват, санитарно-гигиенические требования);
- активную работу по профилактике правонарушений;
- качество выполнения общественных и других дополнительных работ (профсоюз, работа в комиссиях, организация работы ГО и ЧС, обслуживание компьютеров, опека и попечительство и т.п.);
- активную работу по профориентации;
- активную работу с учащимися по пожарной безопасности и безопасности дорожного движения;
- ведение и оформление школьной документации (делопроизводство на собраниях, педсоветах, совещаниях, документы строгой отчетности, архива школы и т.п.);
- активную работу по подготовке и проведению педагогических советов, семинаров, конференций;
- административно-технический персонал премируется за работу, не входящую в круг основных обязанностей

3.4. Решение Комиссии оформляется протоколом и утверждается приказом директора Школы.

3.5. Премирование работников Школы производится 1 раз в квартал по итогам работы за истекший период.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение действует до принятия нового с даты введения его в действие приказом директора Школы;

5.2. Дополнения, изменения к данному Положения вносятся по предложению профкома или администрации Школы, рассматриваются на общем собрании трудового коллектива и вносятся приказом директора школы.