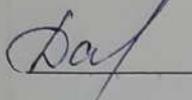


Согласовано:

Председатель профкома

 А.А. Даминова

ПРИЛОЖЕНИЕ №5

Утверждаю:

Директор МБОУ «Школа №135 г. Казани»



Л.Р. Юсупова

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников

МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 135 с углубленным изучением отдельных предметов» Кировского района г. Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества образовательного процесса, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.2. Выплата премий производится в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников школы.

1.3. Распределение премий работникам школы производится директором школы по согласованию с профсоюзного комитета по представлению заместителей директора, руководителей методических объединений, заведующей хозяйством.

1.4. Распределение премий работникам школы производится ежеквартально.

1.5. Премии работникам школы устанавливаются приказом директора школы, максимальными размерами не ограничиваются.

2. Условия премирования.

2.1. Премирование работников школы осуществляется по следующим основаниям:

Наименование группы должностей	Основание для премирования
Заместитель директора по учебной и воспитательной работе	организация предпрофильного и профильного обучения
	выполнение плана работы школы
	высокий уровень организации и проведения Государственной (итоговой) и промежуточной аттестации обучающихся
	высокий уровень организации и контроля состояния образовательного процесса
	качественная организация работы общественных

	качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой
	сохранение контингента обучающихся
	высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы
	высокий уровень организации методической работы
	обеспечение внедрения ФГОС
Педагогические работники (учитель, воспитатель, педагог-организатор, преподаватель-организатор ОБЖ.)	подготовка обучающихся – победителей, призеров и дипломантов предметных олимпиад, конференций, конкурсов по предмету (рейтинговые мероприятия) ;
	участие в профессиональных конкурсах, грантах, НПК, экспериментальная работа ;
	общественно- значимая деятельность в школе;
	за высокий уровень исполнительской дисциплины
	наличие и уровень распространения передового педагогического опыта;
	своевременное устранение недостатков и принятие мер по итогам комплексных и тематических проверок;
	участие в мероприятиях, повышающих общественный имидж школы;
	вызванная производственной необходимостью сверх должностных обязанностей;
	к юбилейным датам, получению необходимостью знаков отличия, благодарственных писем, грамот, наград;
	за работу по охране труда и здоровья детей (профилактика заболеваемости, охват питанием, работа по предотвращению дорожного детского травматизма, пропаганда здорового образа жизни);
	за личный вклад в укреплении материально-технической базы школы;
	участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ
	участие в профессиональных конкурсах
обобщение собственного педагогического опыта, публикация материалов, отражающих учебно-методическую и воспитательную работу	
Педагог-психолог	результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися
	своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля
	эффективная работа с родителями обучающихся.
	эффективная пропаганда чтения как форма

Заведующая библиотекой	культурного досуга
	активное участие в общешкольных и городских мероприятиях
	выполнение плана работы библиотеки
Заведующая хозяйством	обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы
	обеспечение выполнения требований пожарной и электро безопасности, охраны труда
	высокое качество подготовки и организации ремонтных работ
Секретарь	качественное ведение документация
Лаборант, инженер компьютерного класса, рабочий по обслуживанию и ремонту зданий	оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок
Уборщик служебных помещений, дворник, гардеробщик, сторож, вахтер, работники столовой	административно - технический персонал премируется за работу, не входящую в круг основных обязанностей

2.2. Распределение премий производится строго в пределах имеющегося премиального фонда МБОУ «Школа №135 г. Казани». Размер премиального фонда может измениться в зависимости от изменения стимулирующего ФОТ МБОУ «Школа №135 г. Казани».

2.3. Размер премиального фонда определяется на основании положения о премировании работников МБОУ «Школа №135 г. Казани» и информации о размерах премиального фонда школы на распределение, которое ежеквартально направляется Централизованной бухгалтерией районного отдела образования УО ИК МО г. Казани.

2.4. Размер премии по итогам работы не ограничен.

2.5. Начисление премии производится бухгалтером ЦБ РОО при наличии финансовых средств стимулирующего ФОТ и при своевременном представлении приказа директора школы о выплате премии. Премия выдается работнику школы вместе с авансом или заработной платой в установленные сроки.

3. Премирование в особых случаях

3.1 Часть накопительного премиального фонда может быть использована в течение квартала для единовременного премирования работников образовательного учреждения за достижения высоких результатов деятельности по следующим показателям:

- выполнение срочных, особо важных и непредвиденных работ (мероприятий), в том числе не входящих в должностные обязанности работника;
- выполнение больших объёмов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;
- юбилейные даты работникам, достигшим значительных результатов в работе, в связи с выходом на пенсию; за многолетний добросовестный труд к юбилейным датам работникам образовательного учреждения при отсутствии дисциплинарных взысканий;
- материальная помощь работникам, оказавшимся в особо трудной жизненной ситуации (тяжёлое заболевание, смерть близких родственников, ЧП ит.д.)

4. Критерии депремирования

4.1. Перечень нарушений в работе, при которых работник может быть депремирован:

- невыполнения в установленный срок заданий директора, заместителей директора школы;
- наличие обоснованных замечаний со стороны администрации школы;
- нарушение трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка (прогулы, невыходы на работу по неуважительной причине, систематические опоздания и т.д.);
- срыв по вине работника мероприятий, а также выполнение или невыполнение на должном уровне конкретных заданий, порученных работнику по проведению школьных, районных, городских и республиканских мероприятий

