

Приложение №4

к коллективному договору

МБОУ «Школа №87»

От « 26 » марта 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная русско-татарская школа №87» Московского района г.Казани
(протокол от « 23 » марта 2024 г. № 13)

УТВЕРЖДАЮ

Директор Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная русско-татарская школа №87» Московского района г.Казани

(подпись)



ПРИНЯТО

на заседании трудового коллектива школы
протокол от « 26 » марта 2024 г. № 13
введено в действие приказом по школе
от « 26 » марта 2024 г. № 95

Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации

(подпись)

В.К.Власова

Положение о премировании работников образования

Глава 1. Общие положения

- 1.1. Положение о премировании работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная русско-татарская школа №87» Московского района г.Казани. (далее – Положение) регулирует порядок и условия установления и выплаты премий работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная русско-татарская школа №87» (далее - работники).
- 1.2. Настоящее Положение не регулирует порядок и условия назначения и выплаты надбавок и доплат компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, в том числе за работу в ночное время, в праздничные дни, за работу с неблагоприятными условиями труда.
- 1.3. Премирование работников за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная русско-татарская школа №87» (далее – МБОУ).
- 1.4. Премирование работников производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ.
- 1.5. Размеры премий работников, устанавливаются в абсолютных (цифровых) показателях. Основанием для установления размера премий являются:

- отсутствие случаев нарушений трудовой дисциплины;

- отсутствие случаев нарушений техники безопасности и охраны труда;
- выполнение требований должностных инструкций;
- условий Трудового договора;
- Устава школы;
- выполнение Правил внутреннего трудового распорядка;
- отсутствие замечаний к исполнительской дисциплине;

1.6. Выполнение оснований (критериев) премирования.

Директор школы рассматривает документы на премирование работников, составленные на основе анализа результатов деятельности работников МБОУ, при наличии на них соответствующей визы заместителей директора (отчетов работников, заключения комиссий, справок о результатах проверок, служебных записок, информации о проведенных мероприятиях, результатах проверок выполнения порученной работы, результатов смотров и т.д.) и представляет их на согласование с Профсоюзным комитетом.

1.7. Премирование работников не производится в случаях:

1.7.1. за период нетрудоспособности;

1.7.2. в случае нарушения работником техники безопасности и охраны труда;

1.7.3. обоснованной жалобы на работника;

1.7.4. отсутствия методического обеспечения образовательного процесса.

1.8. Размеры премий работников подлежат снижению в случаях:

1.8.1. несоблюдение требований по ведению документации в учреждении

1.8.2. несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка

1.8.3. низкие результаты образовательной деятельности

1.8.4. низкое качество хозяйственной деятельности (для обслуживающего персонала)

Глава 2. Порядок премирования работников

2.1. Премирование работников производится одновременно, и ежеквартально по результатам работника за квартал, либо при наступлении знаменательного события, при условии качественной работы.

2.2. Ежеквартальное премирование работников производится на основании сводного по всем работникам приказа по МБОУ, в котором указываются размеры ежеквартальных премии по каждому работнику.

2.3. Единовременное премирование производится на основании приказа по МБОУ, в котором указывается размер единовременной премии и показатели премирования.

2.4. Депремирование или снижение размера ежеквартальной премии работника осуществляется на основании приказа по МБОУ, в котором указываются причины депремирования или снижения размера ежеквартальной премии работника, и размер снижения премии.

Глава 3. Показатели премирования работников

3.1. Ежеквартальное премирование работников производится по следующим показателям:

3.1.1. Педагогические работники премируются за:

3.1.1.1. высокий уровень преподавания с использованием активных методов обучения, применение компьютерных технологий, технических средств обучения

- 3.1.1.2. активную работу с учащимися по развитию у них навыков научно-исследовательской, творческой деятельности
- 3.1.1.3. качественное исполнение функций классного руководителя
- 3.1.1.4. своевременное и качественное планирование образовательного процесса
- 3.1.1.5. качество знаний, навыков, умений учащихся (по итогам контроля во всех его формах)
- 3.1.1.6. качество диагностической, аналитической функции педагога (по аналитическим справкам)
- 3.1.1.7. результативное участие педагогов и детей в конкурсах, смотрах, соревнованиях, олимпиадах
- 3.1.1.8. работу с учащимися, имеющими диагноз «Общее недоразвитие речи» (для учителя-логопеда)
- 3.1.1.9. организацию и проведение текущего ремонта школы
- 3.1.1.10. участие в реализации комплексного проекта модернизации образования
- 3.1.1.11. За организацию и проведение работы по ПДД с учащимися:
- 3.1.1.12. За организацию и проведение работы по противопожарной безопасности с учащимися:
- 3.1.1.13. За организацию и проведение летней трудовой практики:
- 3.1.1.14. За руководство аттестационной комиссией
- 3.1.2. Работники школы премируются за:
 - 3.1.2.1. организацию и проведение работы с опекаемыми детьми
 - 3.1.2.2. организацию и проведение работы по социальному страхованию
 - 3.1.2.3. организацию и проведение работы по охране труда
 - 3.1.2.4. руководство профсоюзной организацией
 - 3.1.2.5. организацию и проведение работы с библиотечным активом, работы по вывозу учебной литературы (заведующий библиотекой, библиотекарь)
 - 3.1.2.6. За организацию и проведение работы по охране труда и технике безопасности
 - 3.1.2.7. За организацию и проведение работы по противопожарной безопасности
 - 3.1.2.8. За обслуживание средств вычислительной техники (при отсутствии штатной должности по обслуживанию техники):
- 3.1.3. Учебно-вспомогательный персонал и технические исполнители премируется за:
 - 3.1.3.1. эффективность и качество выполняемых работ
 - 3.1.3.2. эффективность работы по экономии электроэнергии, воды
 - 3.1.3.3. своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдения норм охраны труда и техники безопасности
 - 3.1.3.4. оперативность в устранении аварийных ситуаций
 - 3.1.3.5. подготовку школы к новому учебному году, проведение текущего ремонта
 - 3.1.3.6. За сложность и напряженность труда учебно-вспомогательному персоналу и техническим исполнителям:
- 3.1.4. Заместители директора кроме общих оснований, премируются за:
 - 3.1.4.1. личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса
 - 3.1.4.2. эффективный контроль за ходом образовательного процесса
 - 3.1.4.3. качественное и своевременное ведение аналитической, отчетной и иной документации
 - 3.1.4.4. качественную подготовку школы к новому учебному году
 - 3.1.4.5. подготовку и создание условий к летней оздоровительной кампании

3.1.4.6. организацию и проведение текущих и капитальных ремонтов

3.1.4.7. организацию и проведение хозяйственной деятельности школы и материально-технического обеспечения

3.1.4.8. организацию и руководство реализацией комплексного проекта модернизации образования

3.2. Единовременное премирование работников производится:

3.2.1. В связи с празднованием: Дня учителя, Нового года, Международного женского дня, Дня защитника Отечества

3.2.2. К юбилейным датам:

- 50-тилетие работника

- в связи с выходом на пенсию – 55 и 60 лет

Глава 4. Порядок премирования

4. Поощрительные выплаты по результатам труда согласовываются с Профсоюзным комитетом, по представлению директора школы.

5. Директор школы представляет в профсоюзный комитет до 15 числа каждого месяца аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

Профсоюзный комитет в недельный срок рассматривает представленную информацию о премировании работников и выносит свои заключения.

По истечении недельного срока, при непринятии решения профсоюзным комитетом предложения директора вступают в силу, и приказ о премировании работников направляется на оплату.

6. Премирование работников школы осуществляется за фактически отработанное время в пределах установленного фонда оплаты труда.

Глава 5. Порядок отмены положения, изменения и внесения в него дополнений

4.1. Положение о премировании работников МБОУ «Средняя общеобразовательная русско-татарская школа №87» утверждается не реже одного раза в год и может быть изменено и дополнено по согласованию с профсоюзным комитетом.