

«РАССМОТРЕНО»

На заседании педагогического совета
протокол № 12 от 09.09.2018 г



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор гимназии №189 «Заман»

Р.А.Идрисов

Приказ от 09.09.2018 г. № 28

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, РАБОЧИХ «МНОГОПРОФИЛЬНОЙ ГИМНАЗИИ №189 «ЗАМАН»» КИРОВСКОГО РАЙОНА Г.КАЗАНИ

1. Общие положения

1.1. Положение о премировании работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Многопрофильная гимназия №189 “Заман”» Кировского района г. Казани (далее – Учреждение) регулирует порядок и условия установления и выплаты премий работников Учреждения (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 производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения, а также за счет и в пределах экономии фонда оплаты труда Учреждения.

1.4. Премирование работников производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения или при наличии экономии фонда оплаты труда Учреждения. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в стимулирующей части фонда оплаты труда работников или при отсутствии экономии фонда оплаты труда.

1.5. Размеры премий работников, устанавливаются в абсолютных (цифровых) показателях.

1.6. Премирование работников не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания.

1.7. Размеры премий работников подлежат снижению в следующих случаях:

- нарушение Устава гимназии, Правил внутреннего распорядка и других локальных актов гимназии — от 30 до 70 процентов размера премии;
- нарушение трудовой дисциплины — от 30 до 40 процентов размера премии;
- некачественное выполнение должностной инструкции (функциональных обязанностей) — от 30 до 60 процентов размера премии;
- несоблюдение требований по ведению документации — от 20 до 40 процентов размера премии;
- низкий уровень исполнительской дисциплины — от 20 до 50 процентов размера премии.

2. Порядок премирования работников

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

2.2. Ежемесячное или ежеквартальное премирование работников производится на основании сводного по всем работникам приказа по МБОУ «Многопрофильная гимназия №189 “Заман”», в котором указываются размеры ежемесячных или ежеквартальных премий по каждому работнику.

2.3. Единовременное премирование производится на основании приказа по МБОУ «Многопрофильная гимназия №189 “Заман”», в котором указывается размер единовременной премии.

2.4. Депремирование или снижение размера единовременной, ежемесячной или ежеквартальной премии работника осуществляется на основании приказа по МБОУ

«Многопрофильная гимназия №189 “Заман”», в котором указываются причины депремирования или снижения размера ежемесячной или ежеквартальной премии работника, и размер снижения премии.

3. Показатели премирования работников

3.1. Единовременное, ежемесячное или ежеквартальное премирование работников производится по следующим показателям:

3.1.1. Педагогическим работникам (учителям, воспитателям ГПД, педагогам дополнительного образования, педагогам-организаторам, преподавателю-организатору основ безопасности жизнедеятельности) за:

3.1.1.1. достижение учащимися высоких показателей, рост качества образованности;

3.1.1.2. участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предмета;

3.1.1.3. высокое качество подготовки и проведения внеклассных мероприятий;

3.1.1.4. эффективную работу по методической теме гимназии;

3.1.1.5. организация и проведение мероприятий, повышающих имидж гимназии у учащихся, родителей, общественности;

3.1.1.6. снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины;

3.1.1.7. эффективное использование на уроке и во внеклассной работе здоровьесберегающих технологий;

3.1.1.8. применение на уроке информационных технологий;

3.1.1.9. эффективная работа по методической теме гимназии;

3.1.1.10. высокое качество методической работы;

3.1.1.11. высокий уровень решения конфликтных ситуаций;

3.1.1.12. образцовое содержание и развитие кабинета;

3.1.1.13. работа по повышению культуры и охвата питания;

3.1.1.14. профессиональная ответственность, высокий уровень исполнительской дисциплины (ведение документации, подготовка отчетов, участие в работе совещаний и Т.Д.);

3.1.1.15. успешное руководство выпускными классами;

3.1.1.16. качественная работа в лагере;

3.1.1.17. организация сотрудничества с родителями;

3.1.1.18. замена классного руководства;

3.1.1.19. содействие ученическому самоуправлению;

3.1.1.20. качественное дежурство по гимназии;

3.1.1.21. результативная работа по адаптации учащихся;

3.1.1.22. участие в конкурсах профессионального мастерства (Учитель года, «Методические разработки»);

3.1.1.23. подготовка информационных материалов для сайта гимназии;

3.1.1.24. дополнительные занятия с обучающимися;

3.1.1.25. проведение работы по дополнительным образовательным программам;

3.1.1.26. подготовка обучающихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, спортивным соревнованиям

3.1.1.27. Заместителям директора по УР, ВР, правовым вопросам, по обеспечению безопасности за:

3.1.1.28. качественную подготовку гимназии к новому учебному году;

3.1.2. внедрение новых инновационных образовательных технологий, ведение опытно-экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предмета;

3.1.2.1. организацию предпрофильного и профильного обучения;

3.1.2.2. высокое качество выполнения плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы; наставничество;

3.1.2.3. высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации;

3.1.2.4. высокий уровень организации и проведения внеклассных мероприятий (школьного, районного, городского, республиканского, всероссийского уровней);

3.1.2.5.высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса, инновационной деятельности и опытно-экспериментальной, проектной работы;

3.1.2.6.качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении гимназии;

3.1.2.7.сохранение контингента обучающихся;

3.1.2.8.высокий уровень аттестации педагогических работников гимназии;

3.1.2.9.поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;

3.1.2.10.качественная организация профилактической работы;

3.1.2.11.высокий уровень исполнительской дисциплины;

3.1.2.12.организацию работы по участию образовательного учреждения в грантовых конкурсах.

3.1.3.Заместителю директора по АХЧ за:

3.1.3.1.обеспечение высокого качества санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории гимназии;

3.1.3.2.высокое качество выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;

3.1.3.3.высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;

3.1.3.4.высокий уровень исполнительской дисциплины.

3.1.4.Педагогу-психологу, социальному педагогу, логопеду за:

3.1.4.1.результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися;

3.1.4.2.своевременное и качественное ведение банка данных на детей, охваченных различными видами контроля;

3.1.4.3.участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы;

3.1.4.4.подготовка информационных материалов для сайта школы;

3.1.4.5.высокое качество консультативной помощи учащимся и их родителям.

3.1.5.Зав. библиотекой за:

3.1.5.1.высокую читательскую активность обучающихся;

3.1.5.2.пропаганду чтения как формы культурного досуга;

3.1.5.3.участие в общешкольных и районных мероприятиях;

3.1.5.4.оформление тематических выставок;

3.1.5.5.планирование комплектования библиотечного фонда.

3.1.6.Обслуживающему персоналу за:

3.1.6.1.проведение генеральных уборок;

3.1.6.2.высокое качество работы;

3.1.6.3.увеличение объема работ;

3.1.6.4.оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.

3.1.7. Специалисту по кадрам, делопроизводителю за:

3.1.7.1.высокое качество ведения документации;

3.1.7.2.интенсивность работы

3.1.7.3.ведение архива.

3.1.8.Лаборанту, инженеру по охране труда и технике безопасности за высокое качество работы.

3.1.9.Руководителю образовательной организации премия выплачивается на основании приказа МКУ «Управление образования исполнительного комитета муниципального образования города Казани» по Кировскому и Московскому районам».

3.2.Единовременное премирование работников производится:

3.2.1.при наступлении знаменательного события или юбилея, как в жизни страны и трудового коллектива гимназии (празднование Дня учителя, Дня защитника Отечества, Международного женского дня, юбилея образовательного учреждения, празднование Нового года

и т.п.), так и конкретного работника (в связи с выходом на пенсию, к юбилейным датам со дня рождения: 50, 55, 60 лет). Работники гимназии, имеющие трудовые заслуги и не имеющие дисциплинарных взысканий, в обязательном порядке премируются к юбилейным датам и в связи с выходом на пенсию.

3.2.2. победитель в конкурсах педагогического мастерства;

3.2.3. за качественное проведение открытого мероприятия для педагогических работников (мастер-класс, семинар и др);

3.2.4. за представление своего педагогического или управленческого опыта в печати;

3.2.5. подготовка победителей и призеров олимпиад, конкурсов;

3.2.6. подготовка высокобалльников по результатам ЕГЭ;

3.2.7. высокие показатели по результатам;

3.2.7. представление опыта в рамках выездных региональных мероприятий.

4. Дополнительные положения

4.1. Доплата выплачивается при условии сохранения объема должностных обязанностей работника и выполнения им работ той же квалификации. В случае уменьшения объема должностных обязанностей работника доплата устанавливается пропорционально выполняемому объему должностных обязанностей работника.

4.2. Председателю первичной профсоюзной организации.

4.3. Работникам гимназии за благоустройство территории.

4.4. Работникам гимназии за работу с опекаемым.

4.5 Секретарю педагогического совета.

4.6. За ведение документации по социальной работе (пенсионный фонд, налоги и тд).

4.7. Уполномоченному по охране труда.

4.8. Ответственному за транспортировку учащихся.

4.9. Ответственному за горячее питание учащихся.

5.0. Работнику в составе совета профилактики.

5.1. Ответственному за обновление и содержание школьного сайта, мессенджеров.

5.2. Ответственному за составление школьного расписания уроков.

5.3. Работнику, осуществляющему внеурочную деятельность.

5.4. Работнику в составе проведения ГИА.