


Приложение

к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №11 имени Героя Советского Союза Ивана Андреевича Кабалина» города Канаш Чувашской Республики, утверждённого приказом МБОУ «СОШ №11 им. И. А. Кабалина» г. Канаш от 12.10.2020 № 84/2


Согласовано

Председатель Совета трудового коллектива МБОУ «СОШ № 11 им. И. А. Кабалина» г. Канаш

 Г.В. Антропова
« 12 » октября 2020 г.

Утверждаю

И.о. директора МБОУ «СОШ № 11 им. И. А. Кабалина» г. Канаш

 Т.Г. Филиппова
«12» октября 2020 г. приказ № 84/2



Согласовано

Председатель Управляющего Совета МБОУ «СОШ № 11 им. И. А. Кабалина» г. Канаш

 К.С. Мифтахутдинов
« ___ » _____ 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании по итогам работы работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11 имени Героя Советского Союза Ивана Андреевича Кабалина» города Канаш Чувашской Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение вводится в целях материальной заинтересованности работников учреждения в целях повышения качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, сохранения здоровья учащихся.

1.2. Положение предусматривает порядок и условия выплаты премий по итогам работы работникам учреждения из стимулирующей части фонда оплаты труда.

2. Порядок и условия выплаты премий по итогам работы

2.1. Выплата премий по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) осуществляется в соответствии с п.7.5. Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11 имени Героя Советского Союза Ивана Андреевича Кабалина» города Канаш Чувашской Республики, утверждённого приказом директора от 12 октября 2020 года № 84/2.

2.2. Премии работникам учреждения выплачиваются на основании приказа директора.

Перечень условий выплаты и размеры премий по итогам работы осуществляются на основе индивидуальной оценки администрацией ОУ труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения уставных задач.

Порядок премирования.

1. Предложение по численному и персональному списку на премирование предоставляются администрацией школы, руководителями методобъединений.
2. Администрация ОУ (заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по информатизации образовательного процесса, заместитель директора по АХР), руководители методобъединений, председатель профкома вносят свои предложения по материальному поощрению по итогам деятельности за премируемый период.
3. Размер премии определяется приказом руководителя ОУ, премия по итогам года согласовывается с Советом трудового коллектива учреждения.

4. Работники ОУ могут также премироваться к праздничным и юбилейным датам учреждения и самого работника. При этом учитывается совокупный вклад работника в совершенствование работы учреждения.

Условия премирования.

Основным условием премирования является добросовестное выполнение работником своих трудовых обязанностей. Нарушение трудовой дисциплины, выразившееся в невыполнении Устава образовательного учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, других нормативных актов, зафиксированных в приказах по учреждению, могут служить основанием для лишения премии.

Размер премии зависит от конкретного вклада работника в обеспечении высокой результативности учебно-вспомогательного процесса, в целом работы учреждения, и от фонда оплаты труда.

Показатели премирования.

Заместители директора могут премироваться за:

- качественное исполнение должностных обязанностей по итогам месяца, квартала, полугодия, года;
- личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса;
- внедрение инновационных технологий, обобщение и распространение передового опыта работы;
- эффективный контроль за ходом учебно-воспитательного процесса;
- качественное и своевременное ведение отчётной и иной документации;
- степень участия по созданию и поддержанию благоприятного климата в коллективе;
- соблюдение личной дисциплины;
- состояние дел и курируемых направлений в деятельности ОУ;
- курирование проектов и целевых программ;
- высокая организация внутришкольного контроля;
- активная работа в подготовке ОУ к новому учебному году

Педагогические работники премируются за:

- своевременное и качественное планирование учебно-воспитательного процесса;
- качественное проведение учебных занятий, внеклассной работы по предмету, воспитательную, духовно-нравственную работу с учащимися по итогам месяца, квартала, полугодия, года;
- качество знаний, умений и навыков обучающихся (по итогам контроля во всех его формах);
- участие и проведение мероприятий городского, республиканского уровня;
- санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета, эффективное использование кабинета в учебно-воспитательном процессе, сохранение оборудования учебных кабинетов;
- качественное исполнение обязанностей классного руководителя (оцениваются проведённые мероприятия, участие в общественных, городских мероприятиях);
- ведение школьной и классной учебно-отчётной документации;
- активное участие в методической работе ОУ, города;
- активная работа с родителями;
- качественное и своевременное выполнение поручений администрации;
- активное участие в подготовке школы к новому учебному году и к зиме.

Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал премируется за:

- состояние закреплённых участков, оборудования, инвентаря, рабочего места;
- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение норм охраны труда и безопасности;
- подготовку школы к новому учебному году и к зиме;
- предотвращение и ликвидацию аварийной ситуации в школе, обеспечение надёжной охраны школы.

Порядок определения суммы премий.

Размер премий зависит от личного вклада работника школы и фонда оплаты труда.

Размер премии не зависит от стажа работы, объёма нагрузки.