

1 (3)
Обсуждено и принято
на собрания трудового
коллектива 28 января 2016г.
протокол № 1.

Утверждено с учётом мнения
профсоюзного комитета:

Председатель профсоюзного комитета

Соколова Е.В.

Директор школы

Баракровский В.Ф.

28 января 2016г.



**Положение
о поощрении работников
МБОУ «Школа № 67»**

Общие положения.

1.1. Положение о поощрении работников МБОУ «Школа № 67» разработано на основании Трудового кодекса РФ, закона РФ «Об образовании», Типового положения об общеобразовательном учреждении.

1.2. Настоящее положение является локальным нормативным актом МБОУ «Школа №67», регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров финансового вознаграждения работников.

1.3. Фонд поощрения работников МБОУ «Школа № 67» формируется на основе экономии фонда оплаты труда.

1.4. Цель поощрения работников - повысить качество оказания образовательных услуг в МБОУ «Школа № 67», обеспечить зависимость оплаты труда от конечных результатов работы, мотивировать работников к достижениям в профессиональной деятельности.

Для реализации поставленных задач вводятся следующие виды материального поощрения работников школы:

- премирование за успешное и качественное выполнение работ, заданий, а так же в связи со знаменательными датами;
- материальная помощь к отпуску, на лечение, а так же в связи с чрезвычайными обстоятельствами.

2. Порядок материального поощрения.

2.1. Вопросы материального поощрения рассматриваются администрацией школы и согласовываются с профсоюзом.

2.2. Все виды материального поощрения выплачиваются сотрудникам на основании приказов директора школы.

2.3. Выплата материальных поощрений производится с учётом всех налоговых и иных выплат.

2.4. Администрация и профком обеспечивают гласность в вопросах премирования всех работников школы.

2.5. Размеры всех материальных выплат могут определяться в процентном отношении к ежемесячной заработной плате или должностному окладу, а также в конкретной денежной сумме.

3.2.8. При выполнении наряду со своей основной работой дополнительного объёма работ работнику производится доплата за расширение зон обслуживания или увеличение объёма выполняемых работ.

4. Премирование работников школы.

4.1. Руководителю учреждения могут выплачиваться премии в пределах средств, направляемых на оплату труда:

- за эффективную работу по повышению качества образования, создание оптимальных условий для осуществления образовательного и воспитательного процессов по итогам учебного года, (календарного года, полугодий);

- за выполнение особо сложных и важных заданий администрации города Рязани (успешную организацию и проведение областных и городских мероприятий (праздников, конкурсов, фестивалей, выставок, олимпиад, круглых столов) и т.д.);

- к праздничным датам: Дню защитников Отечества, Международному женскому дню, Дню знаний, Дню учителя.

4.2. Работникам учреждения могут выплачиваться премии в размере до 100% должностного оклада в пределах средств, направляемых на оплату труда:

1) за эффективную работу по повышению качества образования, создание оптимальных условий для осуществления образовательного и воспитательного процессов по итогам учебного года, (календарного года, полугодий);

2) к праздничным датам: Дню защитников Отечества, Международному женскому дню, Дню знаний, Дню учителя.

3. Конкретные размеры премии работникам школы устанавливаются в соответствии с личным трудовым вкладом и качеством труда работника.

4.4. Премирование руководящих работников осуществляется за выполнение следующих показателей:

4.4.1. Заместителям директора по учебной работе:

- за обеспечение высокого качества учебно-воспитательного процесса;
- за внедрение инновационных методов обучения;
- за высокое качество оформления документации;
- за поддержание благоприятного психологического климата в коллективе педагогов;
- за проведение мониторинга качества образования в школе;
- за личный вклад в развитие школы, в деятельность, способствующую повышению престижа школы.

4.4.2. Заместителю директора по воспитательной работе:

- за действенную помощь классным руководителям;
- за эффективное руководство воспитательной работой;
- за организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности.

4.4.3. Заместителю директора по АХР:

- за эффективную работу по сохранности здания и вверенного имущества;
- за оперативность в работе по обеспечению школы необходимым оборудованием и материалами;
- за эффективную работу по подготовке школы к новому учебному году.

4.5. Педагогические работники премируются по следующим показателям:

- за достижение прочных и глубоких знаний по предмету, за призовые места учащихся на городских, областных и т. д. олимпиадах и конкурсах, за победы в спортивных соревнованиях;
- за проведение открытых мероприятий на высоком методическом уровне;
- за высокие результаты учащихся во время итоговой аттестации в 9,11 классах;
- за активное участие в методической работе, за систематическую работу по повышению методического, профессионального мастерства, за наставничество, распространение передового педагогического опыта;
- за своевременную подготовку учебного кабинета, мастерской, спортивного зала к новому учебному году, за эстетическое оформление пришкольного участка, за эстетическое оформление и методическое обеспечение кабинета;
- за активное участие в инновационной деятельности школы;
- за эффективное использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, психического и физического здоровья учащихся, проведение мероприятий по профилактике вредных привычек, широкое привлечение к этой деятельности родительской общественности;
- за высокую культуру работы с учащимися и родителями.

4.6. Заведующая канцелярией премируется по следующим показателям:

- за качественное выполнение поручений администрации;
- за интенсивность труда при формировании документации.

4.7. Обслуживающий персонал школы премируются по следующим показателям:

- за высокое качество выполнения работ;
- за осуществление экстренных ремонтных работ;
- за сверхурочные работы при проведении открытых мероприятий, ремонтных работ в школе.

4.8. Премии выплачиваются на основании приказа по школе по согласованию с профкомом школы.

4.9. Работники школы могут премироваться в связи с праздниками, к юбилейным датам со дня рождения, в связи с уходом на пенсию.

5. Материальная помощь.

5.1. В пределах фонда заработной платы за счёт экономии работникам школы может выплачиваться материальная помощь в размере до одного должностного оклада к очередному отпуску, на

лечение, а так же в связи с чрезвычайными обстоятельствами :

- в случае смерти сотрудника или его близких родственников (детей, отца, матери, мужа, жены);
- при несчастных случаях (авария, травма и др.), в случаях пожара, гибели имущества и т.д.
- для приобретения лекарств или платного лечения сотрудника или его детей.

5.2. В случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье.

5.3. Руководителю образовательного учреждения может быть оказана материальная помощь:

- при предоставлении ежегодного отпуска в размере до двух должностных окладов не более 1 раза в текущем году;

- в случае рождения ребенка, смерти родителей, детей, супругов в размере 10 тысяч рублей;

- в связи с юбилеем 50,55,60,65 лет в размере до одного должностного оклада.

5.4. Материальная помощь выплачивается по личному заявлению сотрудника согласно распоряжению директора школы. В приказе о выплате материальной помощи конкретному работнику указывается размер материальной помощи