


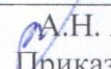



| | | | |
|---|---|---|--|
| <p>«Согласовано» Председатель Профкома МОУ «СОШ № 75»  С.Н. Прохорова Протокол от 12.02.2013 года № 54</p>  | <p>«Согласовано» Председатель Управляющего совета МОУ «СОШ № 75»  Т.В. Абакумова Протокол от 31.05.2013 года № 3</p> | <p>«Принято» на общем собрании трудового коллектива МОУ «СОШ № 75» Протокол от 28.05.2013 № 2</p> | <p>«Утверждаю» Директор МОУ «СОШ № 75»  А.Н. Алтунин Приказ по школе от 07.08.2013 года № 386</p>  |
|---|---|---|--|

Положение
о премировании работников МОУ «СОШ № 75»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, стимулировании их профессионального роста и повышение ответственности за конечные результаты труда. Оплата труда работника школы определяется его личным трудовым вкладом с учетом конечных результатов работы школы.

1.2. При наличии экономии фонда заработной платы может выплачиваться единовременное вознаграждение в денежном выражении за успешную реализацию программы развития образования на основании приказа директора школы (максимальными размерами неограниченно). Осуществляется вознаграждение всех категорий работников школы.

1.3. Конкретные размеры доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей руководителей, и надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы устанавливаются приказом директора школы, издаваемым по представлению комиссии по назначению доплат и надбавок. Комиссия по назначению доплат и надбавок состоит из нечетного числа членов с обязательным включением в нее представителя профсоюзной организации. Состав комиссии утверждается приказом по школе.

1.4. Надбавки или доплаты могут быть отменены и изменены в размерах приказом директора за несвоевременное и некачественное выполнение обязанностей, заданий, нарушение Устава школы и Правил внутреннего распорядка до истечения срока действия приказа об их установлении на основании докладной записки должностного лица по подчиненности работника.

1.5. Решение о снижении или лишении доплат и надбавок принимается директором ОУ на основании письменного аргументированного материала, докладной записки должностного лица по подчиненности или предоставленного комиссией по установлению надбавок и доплат.

1.6. Основанием для полного лишения или частичного снятия доплат могут быть следующие случаи:

- невыполнение должностных обязанностей;

- нарушение правил внутреннего распорядка;
- нарушение Устава;
- за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных обязанностей и заданий.

2. Распределение фонда.

Премиальный фонд по категориям работников школы распределяется:

- на премирование педагогических работников;
- на премирование вспомогательного и обслуживающего персонала;
- на премирование администрации;

3. Порядок определения размера премии.

3.1. Размер премии не зависит от стажа работы, разряда оплаты труда, объёма нагрузки.

3.2. При определении персонального размера премии соответствующие премиальные фонды подразделений делятся на число работников.

4. Методика определения персонального размера премии по итогам учебного года педагогическим работникам, вспомогательному и обслуживающему персоналу:

4.1. по результатам контроля для каждого работника определяются баллы по каждому показателю премирования, находится их общая сумма;

4.2. итоговые баллы суммируются по всем премируемым работникам данного подразделения;

4.3. общий фонд подразделения делится на сумму баллов (определяется денежная сумма приходящаяся на один балл);

4.4. премия в денежном выражении определяется умножением числа баллов премируемого на денежную сумму, приходящуюся на 1 балл.

5. Показатели премирования

5.1. Педагогических работников:

5.1.1. Качество проведения учебных занятий (по результатам контроля):

- занятия в большинстве получают отличную оценку - 3 балла;
- занятия в большинстве получают хорошую оценку - 2 балла;
- занятия в большинстве получают удовлетворительную оценку при наличии хороших - 1 балл;
- при наличии одного неудовлетворительного занятия, независимо от оценок других – 0 баллов.

5.1.2. Эффективность учебно-воспитательной работы (на основании итогов срезовых, контрольных работ, итоговых оценок за четверть, год) 0 - 3балла

5.1.3. Методическая обеспеченность преподавания (применение дидактического материала, наглядности, Т.С.О.):

- материалы имеются по каждой теме, высокого качества, используются учителем на занятиях - 3балла;
- материалы имеются по ряду тем, высокого качества и используются учителем на занятиях - 2балла;

- материалы недостаточно эффективны, используются редко - 1 балл;

5.1.4. Состояние учебного кабинета:

- ведётся постоянная работа по совершенствованию учебно - материальной базы, улучшению эстетического вида кабинета. Соблюдаются санитарно - гигиенические нормы и требования по охране труда и технике безопасности - 3балла;

- ведётся эпизодическая работа по совершенствованию учебно- материальной базы, сохранению эстетического вида кабинета. Соблюдаются санитарно - гигиенические нормы и требования по охране труда и технике безопасности - 2балла;

- сохранение учебно - материальной базы, эстетического вида кабинета, незначительные нарушения санитарно - гигиенических условий - 1 балл.

5.1.5. Уровень сотрудничества с родителями при организации воспитательной работы с классом или предмету:

- активное постоянное сотрудничество с родителями в соответствии с поставленными целями (с учётом соответствия целей и задач данному этапу образовательного процесса и их достижение) - 3 балла;

- целенаправленная периодическая работа с родителями - 2 балла

- разовая для достижения ближайших целей (задач) - 1 балл.

5.1.6. Состояние дисциплины и уровня воспитанности учащихся:

- высокий уровень (полное отсутствие нарушений Правил поведения) - 3 балла;

- средний уровень (незначительные нарушения) - 2 балла;

- ниже среднего (не более 2 негрубых нарушений) -1 балл.

5.1.7. Дежурство работника по школе:

- примерное - 3 балла;

- при наличии одного устного замечания - 2 балла;

- при наличии двух устных замечаний - 1 балл.

5.1.8. Ведение учётно-отчётной документации (журналов, отчётов, информации):

- без замечаний - 3 балла;

- не более одного - 2 балла;

- не более двух - 1 балл.

5.2. Вспомогательного и обслуживающего персонала.

5.2.1. Состояние закреплённых территорий, оборудования, рабочего места:

- соблюдение всех норм и требований - 3 баллов;

- незначительные отклонения - 2 балла;

- несущественные замечания - 1 балла;

- более одного замечания - 0 баллов.

5.2.2. Соблюдение единых требований и личной дисциплины:

- без замечаний - размер премии – 2 балла

- одно устное замечание – 1 балл

- два устных замечания – 0 баллов

5.3. Заместителей директора, организаторов, психолога, социальных работников.

5.3.1. Качественное исполнение должностных обязанностей – 3 балла

5.3.2. Личный вклад в качественное обеспечение системной организации и эффективности образовательного процесса – 3 балла

5.3.3. Степень сотрудничества и взаимодействия для достижения общих целей и задач образовательного процесса – 3 балла

5.3.4. Степень участия по созданию и поддержанию благоприятного морально-психологического климата в коллективе – 3 балла

5.3.5. Исполнительская и личная дисциплина – 2 балла

5.3.6. Обеспечение:

- учёта, эффективного использования, сохранности и развития учебно-материальной баз – 1 балл

- санитарно-гигиенического режима, охраны труда, противопожарной безопасности - 1 балл

- учёта, систематизации и хранения документации – 1 балл

5.3.7. Состояние дел и итоги деятельности курируемого подразделения, объективность и достоверность данных, представляемых на курируемых сотрудников – 3 балла.