

Согласовано:
Председатель
профкома
МАОУ «СОШ №44»
Н.В.Малакшинова
« 26 » 08 2019г.

Согласовано:
Председатель
Управляющего Совета
МАОУ «СОШ №44»
Аверина Л.В.
« 26 » 08 2019г.



Положение о премировании работников
МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №44» г.Улан-Удэ

Глава 1. Общие положения

1.1. Положение о премировании работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №44» (далее - Положение) регулирует порядок и условия установления и выплаты премий работникам Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №44»

1.2. Настоящее Положение не регулирует порядок и условия назначения и выплат надбавок и доплат компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, в том числе за работу в ночное время, в праздничные дни, за работу неблагоприятными условиями труда.

1.3. Премирование работников производится за счет и в пределах стимулирующей час фонда оплаты труда Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №44», а также за счет и в пределах экономии фонда оплаты труда МАОУ.

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

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

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

Глава 2. Порядок премирования работников

2.1. Премирование работников производится одновременно, ежемесячно или за год результатам труда работника, либо при наступлении знаменательного события, и в условиях качественной работы.

2.2. Ежемесячное или годовое премирование работников производится на основании сводного по всем работникам приказа по МАОУ, в котором указываются размеры ежемесячных или годовых премий по каждому работнику.

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

Глава 3. Показатели премирования работников

3.1. Премирование работников производится по следующим показателям:

3.1.1. Педагогическим работникам (учителям, педагогам дополнительного образования)

3.1.1.1. достижение учащимися, воспитанников высоких показателей, повышение качества образования учащихся;

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

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

3.1.1.4. применение на уроке и на занятиях информационных технологий;

3.1.1.5. эффективную работу по методической теме школы;

- 3.1.1.6. дополнительные занятия с обучающимися;
- 3.1.1.7. проведение работы по дополнительным образовательным программам;
- 3.1.1.8. организацию профессиональной ориентации с учащимися;
- 3.1.1.9. подготовку обучающихся к олимпиадам, конференциям, смотрам;
- 3.1.2. Заместителям директора за:
 - 3.1.2.1. организацию предпрофильного обучения;
 - 3.1.2.2. высокое качество выполнения плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы, качество предоставляемого образования;
 - 3.1.2.3. высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации;
 - 3.1.2.4. высокий уровень организации и проведения внеклассных мероприятий;
 - 3.1.2.5. высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса, инновационной деятельности и опытно-экспериментальной работы;
 - 3.1.2.6. качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении школой;
 - 3.1.2.7. сохранение контингента обучающихся;
 - 3.1.2.8. высокий уровень аттестации педагогических работников школы;
 - 3.1.2.9. поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
 - 3.1.2.10. качественную организацию профилактической работы;
 - 3.1.2.11. высокий уровень исполнительской дисциплины.
- 3.1.3. Зав. библиотекой за:
 - 3.1.3.1. высокую читательскую активность обучающихся;
 - 3.1.3.2. пропаганду чтения как формы культурного досуга;
 - 3.1.3.3. участие в общешкольных, городских, республиканских мероприятиях;
 - 3.1.3.4. оформление тематических выставок;
 - 3.1.3.5. планирование комплектования библиотечного фонда.
- 3.1.4. Обслуживающему персоналу за:
 - 3.1.4.1. косметический ремонт школы;
 - 3.1.4.2. высокое качество работы;
 - 3.1.4.3. увеличение объема работ;
 - 3.1.4.4. оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.
- 3.1.5. Секретарю за:
 - 3.1.5.1. высокое качество ведения документации;
 - 3.1.5.2. интенсивность работы.
- 3.1.7. Другим работникам административного хозяйственного персонала за:
 - 3.1.7.1. Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности и охраны труда;
 - 3.1.7.2. содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса;
 - 3.1.7.3. качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства;
 - 3.1.7.4. выполнение дополнительного объема работ;
 - 3.1.7.5. проявление личной инициативы в выполнении порученной работы;