

Положение о премировании работников МБОУ «Гимназия №74»

1. Общие положения

1.1. Положение о премировании работников МБОУ «Гимназия №74» (далее - Гимназия) разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.2. Положение предусматривает единые условия и порядок материального стимулирования работников Гимназии.

1.3. Единовременные (разовые) премии выплачиваются за счет сложившейся экономии средств фонда оплаты труда.

1.4. Премия выплачивается одновременно с заработной платой в месяце, следующем за месяцем, в котором она была назначена.

2. Основания и порядок установления премии по итогам работы

2.1. Единовременная (разовая) премия может быть определена любому работнику Гимназии, за исключением руководителя, или группе сотрудников за:

2.1.1. выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами – до 2 МРОТ;

2.1.2. проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям – до 0,5 МРОТ;

2.1.3. выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ – до 2 МРОТ;

2.1.4. выдвижение творческих идей в области своей деятельности – до 1 МРОТ.

2.1.5. ежемесячные выплаты за высокие результаты в труде – до 1 МРОТ.

2.2. Условия премирования работников

№ п/п	Наименование должности		Основание для премирования
1.	Педагогические работники, непосредственно осуществляющие учебный процесс	1.1	Осуществление на высоком уровне учебно-воспитательной работы с учащимися
		1.2	Высокий уровень организации научно-познавательной деятельности обучающихся (качественная подготовка к олимпиадам, НПК, конкурсам, выставкам и т.д.)
		1.3	Разработка и внедрение образовательных и воспитательных программ, методик, форм обучения и воспитания
		1.4	Разработка и издание авторской учебно-методической литературы, наглядных пособий и т.д.
		1.5	Обобщение и презентация своего опыта (активное участие в научно-практических конференциях, профессиональных конкурсах, семинарах и т.п.)

		1.6	Сохранение контингента учащихся
		1.7	Высокий уровень проведения внутришкольных мероприятий, а также мероприятий районного, городского, краевого уровней
		1.8.	Проведение дополнительных занятий за рамками учебного плана, плана воспитательной работы
		1.9.	Руководство пришкольным лагерем
		10	Сопровождение уч-ся на олимпиады (ВОШ) в учебное время, экзамены (ОГЭ, ЕГЭ в доппериод)
		11	Сопровождение учащихся на соревнования во внеурочное время и в выходные и праздничные дни
		12	Работа в экспертной комиссии в гимназии
		13	Организатор ГИА (в аудитории, внеаудитории)
		14	Работа по улучшению МТБ гимназии
2.	Заместители директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заведующий учебной частью, зав.БИЦ	2.1	Организация предпрофильного и профильного обучения
		2.2	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся
		2.3	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса
		2.4	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)
		2.5	Сохранение контингента учащихся в 10-11 классах
		2.6	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников
		2.7	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе
		2.8	Разработка локальных актов, программ и т.д.
		2.9	Обеспечение безопасных условий для пребывания учащихся в гимназии
3.	Руководитель ТЭО, завхоз	3.1	Высокий уровень организации санитарно-гигиенических мероприятий в помещениях и на территории гимназии
		3.2	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда
		3.3	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ
4.	Работники бухгалтерии, секретарь учебной части, инспектор ОК	4.1	Своевременное и качественное предоставление отчетности
		4.2	Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов
		4.3	Качественное ведение документации, в том числе электронных баз
		4.4	Высокий уровень работы по кадровому делопроизводству, работа с базами Пенсионного фонда
5.	Педагог-психолог, социальный педагог	5.1	Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися
		5.2	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля
6.	Педагог-библиотекарь	6.1	Высокая читательская активность учащихся
		6.2	Пропаганда чтения как формы культурного досуга
		6.3	Активное участие в общешкольных и районных мероприятиях
		6.4	Эффективность работы по обеспечению обучающихся

			учебниками, в т.ч. средствами обменно-резервного фонда
7.	Обслуживающий и учебно-вспомогательный персонал	7.1	Проведение внеплановых и генеральных уборок
		7.2	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок
		7.3	Качественная подготовка школы к новому учебному периоду, новому учебному году.
		7.4	Своевременное и качественное предоставление отчетности
		7.5	Качественное ведение документации, в том числе электронных баз

2.3. Основанием для определения премии работникам гимназии являются представления заместителей директора, заведующих учебной частью, руководителей ТЭО и методических объединений по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год.

2.4. Для установления размеров премии в гимназии создается Экспертная группа, в состав которой входят представители администрации, методического совета, профсоюзной организации.

2.5. Порядок деятельности Экспертной группы определяется Положением об экспертной группе.

2.6. Председателем Экспертной группы назначается заместитель руководителя МБОУ «Гимназия №74» по учебной, учебно-воспитательной работе или заведующий учебной частью.

2.7. Состав Экспертной группы утверждается приказом МБОУ «Гимназия №74».

2.8. Решения Экспертной группы принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов при условии присутствия на заседании Экспертной группы не менее половины её членов.

2.9. Результаты работы Экспертной группы оформляются протоколом за подписью председателя и секретаря Экспертной группы. Протоколы хранятся в Гимназии в течение трех лет.

2.10. Размер единовременных выплат по результатам труда педагогических работников определяется приказом руководителя Гимназии с учётом мнения профсоюза.

2.10. Работнику, имеющему дисциплинарное взыскание, премиальные выплаты не устанавливаются в течение срока действия дисциплинарного взыскания:

- за одно дисциплинарное взыскание – 25%,
- за повторное дисциплинарное взыскание – 50%