

МБОУ «Базковская средняя общеобразовательная школа»

Принято
общим собранием трудового коллектива
«30» августа 2012 г. №1



Утверждено
директор школы
С.И.Романова
приказ от 31.08.2012г. № 229

ПОЛОЖЕНИЕ

**о премировании работников МБОУ «Базковская
средняя общеобразовательная школа»**

2012г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 144, 191), приложением №5 Постановления администрации Шолоховского района от 28.08.2012 №424 «О внесении изменений в постановление Администрации Шолоховского района от 31.05.2012 №259 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Шолоховского района», приказом по школе от 31.08.2012г. № 229 «О доплатах и надбавках»
- 1.2. Положение вводится с целью стимулирования работника к качественному результату труда, а так же поощрения за выполненную работу.
- 1.3. Настоящее Положение определяет порядок и условия премиальных выплат работникам учреждения по итогам работы.
- 1.4. Осуществление премиальных выплат по итогам работы производится за счет средств в размере 5 процентов от планового фонда оплаты труда.
- 1.5. Настоящее Положение принимается с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников учреждения.

2. Порядок премиальных выплат по итогам работы

- 2.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников общеобразовательного учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.
- 2.2. Система стимулирующих выплат работником общеобразовательного учреждения включает в себя: поощрительные выплаты по результатам труда (премии).
- 2.3. Распределение премиальных выплат осуществляется по итогам года. Размер премиальных выплат педагогическим работникам устанавливается в соответствии с настоящим Положением.
- 2.4. Премиальные выплаты по результатам труда распределяются комиссией по распределению денежных поощрений образовательного учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя образовательного учреждения.

3. Система показателей и условия премирования

Наименование должности	Основание для премирования	Баллы
Учителя-предметники	Достижение учащимися высоких показателей по сравнению с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения. Высокий уровень подготовки и результатов	до 20

	ГИА, ЕГЭ.	до 50
	Подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня	до 50
	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов	до 30
	Проведение уроков высокого качества	до 20
	Подготовка и проведение внеклассных мероприятий	до 20
	Применение на уроках наглядных материалов, информационных технологий, медиауроки	до 30
	Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий (физкультминутки, утренняя гимнастика)	до 20
	Участие педагогов в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях)	до 20
	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.)	до 15
	Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек	до 10
	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности	до 20
	Снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних	до 25
	Снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины	до 25
	Снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	до 15
	Образцовое содержание учебного кабинета	до 10
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, заполнения журналов, ведение личных дел и т.д.)	до 15
Заместители директора по УВР, ВР, ИКТ	Организация профильного и предпрофильного обучения	до 30
	Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы	до 50
	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся	до 50

	Высокий уровень организации и проведения ЕГЭ, ГИА.	
	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса Высокий уровень организации контроля за учебной деятельностью обучающихся (состояние дисциплины, посещаемость, дежурство по школе, состоянием закрепленных кабинетов).	до 30
	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)	до 25
	Сохранение контингента учащихся	до 10
	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы	до 30
	Высокий уровень организации воспитательной работы с детьми «группы риска» (отсутствие среди обучающихся школы правонарушителей, снижение количества учащихся, состоящих на учёте в КДН).	до 15
	Своевременный ремонт оргтехники и компьютерного оборудования. Инициатива и самостоятельность при выполнении поставленных задач.	до 25
Заместитель директора по АХЧ	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещении школы	до 25
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, Роспотребнадзора	до 30
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	до 50
	Обеспечение сохранности школьного имущества	до 30
Педагог-психолог, Социальный педагог, воспитатель ГПД	Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	до 50
	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля Результаты работы по профилактике правонарушений; Организация работы по профилактике правонарушений Организация досуга учащихся, стоящих на внутришкольном учете	до 40 до 35
Заведующий библиотекой,	Высокая читательская активность обучающихся	до 30
	Пропаганда чтения как формы культурного	до 30

библиотекарь	досуга (класные часы, конференции, родительские собрания)	
	Участие в общешкольных и районных мероприятиях	до 50
	Оформление тематических выставок	до 20
	Ведение электронного реестра библиотечного фонда	
Лаборант	Обеспечение подготовки оборудования (приборов) к проведению экспериментов и опытов	до 25
	Участие в выполнении экспериментов и опытов	до 30
	Обеспечение необходимым для работы оборудованием, материалами, реактивами и т.п.	до 20
Секретарь	Оперативное принятие и передача телефонограмм, факсов, e-mail	до 30
	Осуществление работы по подготовке совещаний руководителя (сбор необходимых материалов, оповещение участников совещания о времени и месте совещания и т.п.)	до 25
	Прием, регистрация и отправка корреспонденции	до 20
	Ведение делопроизводства (оформление приказов по личному составу и основной деятельности, ведение личных дел работников, личных карточек Т-2, трудовых книжек, оформление медицинских полисов работников и учащихся, ведение воинского учета, подготовка документов для оформления пенсии работников, имеющих право на выслугу лет, оформление и сдача документов в архив, ведение номенклатуры дел и др.)	до 50
Уборщик служебных помещений	Проведение генеральных уборок	до 40
	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиНов, качественная уборка помещений	до 30
Водители, рабочие, гардеробщица, садовник, сторожа, кочегар.	Качественное техническое обслуживание автотранспорта, обеспечение безаварийной работы автотранспортных средств, обеспечение противопожарного режима работы в учреждении. Оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок, обеспечение сохранности имущества учреждения, отсутствие разбойных нападений, чуткость, бдительность, участие в подготовке к осенне-зимнему сезону, обеспечение безопасности.	до 50

Установление условий премирования, не связанных с результативностью образовательного процесса, не допускается.

4. Основания для лишения премиальных выплат по итогам работы

Не производится назначение премиальных выплат следующим категориям работников МБОУ «Базковская СОШ»:

- работникам, работающим на условиях внешнего совместительства;
- работникам, имеющим дисциплинарное взыскание;
- работникам, имеющим обоснованные письменные жалобы.