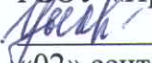


СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

ГБОУ «Иройская СКОШИ»

 Л.Д. Цыnguнова
«02» сентября 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

ГБОУ «Иройская СКОШИ»

 Э.Г. Намсараев

«02» сентября 2021г.



Положение о премировании работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Иройская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат»

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Иройская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат» разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных перед коллективом задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, повышения качества образовательного процесса, ответственности за конечные результаты труда, укрепления и развития материально-технической базы, закрепления высококвалифицированных кадров.

1.2. Настоящее Положение о премировании работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Иройская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат» (далее по тексту - «Положение» и «Школа») разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами РФ, иным законодательством РФ и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников Школы.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы.

1.4. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад и постоянные надбавки к нему, установленные в соответствии с Положением об оплате труда работников Школы».

1.5. Положение является локальным нормативным актом Школы, регулирующим порядок и условия, размер распределения материального поощрения.

1.6. За выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам Школы производятся выплаты стимулирующего характера, порядок и размер которых регулируются Положением о стимулирующих выплатах за качество работы педагогическим и иным работникам Школы.

1.7. Настоящее Положение регулирует также порядок выплаты материальной помощи работникам.

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

1.9. Премирование работников производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда Школы, а также за счет и в пределах экономии фонда оплаты труда Школы.

1.10. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в стимулирующей части фонда оплаты труда работников Школы или при отсутствии экономии фонда оплаты труда Школы.

2. Виды премий и источники выплаты премий.

2.1. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование.

2.2. Текущее премирование осуществляется по итогам работы за квартал и учебный год в случае достижения работником высоких показателей при одновременном безупречном выполнении работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной

инструкцией и коллективным договором, а также распоряжениями непосредственного руководителя при наличии ФОТ.

2.3. Текущее премирование может быть в виде премии, единовременной выплаты либо надбавки.

2.4. Критерии для премирования:

• Педагогических работников в соответствующем периоде за:

- обеспечение высокого качества обучения;
- совершенствование форм и методов обучения и воспитания;
- методическая работа, обобщение передового педагогического опыта в образовательном процессе;
- подготовка призеров олимпиад, НПК, конкурсов, спортивных соревнований (районные, городские и др.);
- эффективная работа с родителями, отсутствие обоснованных жалоб родителей и обучающихся;
- выполнение дополнительных поручений;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка работников, охраны труда.
- сохранение контингента обучающихся.

• Административного персонала в соответствующем периоде за:

- высокие показатели работы школы;
- обеспечение участия педагогов в конкурсах и представлении школы на различных уровнях;
- выполнение плана работы и реализацию приоритетных задач на учебный год;
- подготовку школы к новому учебному году;
- пополнение материально-технической базы школы;
- инициативу и реализацию творческих идей по развитию школы;
- внедрение инновационных технологий, обобщение и распространение передового опыта работы;
- проведение мероприятий по обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- работу по поддержанию благоприятного психологического климата в педагогическом и ученическом коллективах;
- организация и проведение мероприятий, повышающих имидж школы у учащихся, родителей, общественности;
- работу по сохранению контингента обучающихся;
- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся;
- высокий уровень организации и проведения внеклассных мероприятий;
- выполнение важных (срочных) поручений;

• Педагога-психолога за:

- результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися;
- своевременное и качественное ведение банка данных на детей, охваченных различными видами контроля;
- участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы;
- подготовка информационных материалов для сайта школы;
- высокое качество консультативной помощи учащимся и их родителям.

• Педагога-библиотекаря за:

- высокую читательскую активность обучающихся;
- пропаганду чтения как формы культурного досуга;
- участие в общешкольных и районных мероприятиях;
- оформление тематических выставок;
- планирование комплектования библиотечного фонда.

• Учебно-вспомогательного персонала в соответствующем периоде за:

- качественное ведение делопроизводства, статистической отчетности;
- активное участие в мероприятиях школы.

• Обслуживающего персонала в соответствующем периоде за:

- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.
- обеспечение высокого качества санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории школы;
- высокое качество выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;
- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;
- высокий уровень исполнительской дисциплины.

2.5. Единовременное премирование работников за выполнение дополнительных показателей и условий:

- в связи с успешным завершением учебного и финансового года;
- за интенсивность работы при подготовке и проведении семинаров, конференций, выставок, культурно-массовых и спортивных мероприятий для учащихся и иных важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью школы;
- за интенсивность работы, связанной с большим контингентом учащихся и воспитанников школы; в период итоговой аттестации, проведения собеседований при поступлении в школу, подготовке к новому учебному году;
- за качественное и оперативное выполнение особо важных или срочных заданий;
- за высокий профессионализм, личную результативность и качество работы;
- за эффективную организацию труда и руководство деятельностью сотрудников;
- за использование в работе инновационных программ, педагогических и управленческих технологий;
- за подготовку, написание и издание учебников и монографий, учебных и методических пособий;
- за разработку и внедрение в учебный процесс новых форм и методов обучения, прогрессивных образовательных технологий, проведение мастер-классов;
- за обучение, наставничество, оказание помощи в работе вновь принятым на работу сотрудникам;
- за организацию и проведение общешкольных и региональных мероприятий;
- за высокую результативность работы с детьми «группы риска», «трудными», слабоуспевающими, активность индивидуальной работы с родителями, учителями;
- за результативность сотрудничества и взаимодействия с ОВД, КДН и другими организациями, проведение мероприятий на базе школы с привлечением сторонних специалистов;
- за снижение количества учащихся, стоящих на внутришкольном учете, в комиссии по делам несовершеннолетних по сравнению с предыдущим периодом;
- за высокое качество организации досуга с учащимися в каникулярное время;
- за проведение предметных недель, внеклассных мероприятий по предмету, открытых уроков;
- за организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности;
- за высокий уровень организации и развития деятельности детских общешкольных организаций, в т.ч. клубов, кружков, объединений;
- за организацию и проведение экскурсий, посещение театров, музеев, выставок и др.;
- за высокое качество проведения военно-патриотических мероприятий, активность участия (работа с ветеранами, открытые тематические мероприятия, музейные уроки и т.п.);
- за отсутствие травматизма учащихся во время образовательного процесса и сотрудников на рабочем месте в рамках ответственности (в рамках должностной инструкции);
- за правильную организацию книжного фонда учебников, художественной и методической литературы;
- за оперативность решения возникающих вопросов и проблем по применению информационных технологий и компьютерного оборудования;
- за оперативность выполнения работ по устранению технических неполадок, последствий непредвиденных ситуаций, касающихся компьютерного оборудования и оргтехники;
- за выполнение работ особой важности, не предусмотренных должностной инструкцией и прочих специальных типов работ;
- за улучшение количественных значений показателей, связанных с финансовыми результатами деятельности школы, достигнутых при участии работника;
- за работу по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования силами сотрудников;
- за проведение своевременной договорной кампании;
- за подготовку объектов к зимнему сезону, к началу учебного года;
- за высокий уровень работы с подрядными организациями;
- за высокий уровень организации практических занятий, просветительской и разъяснительной работы с участниками образовательного процесса по вопросам обеспечения безопасности, ГО, антитеррористической защищенности, оказанию ПМП, действиям в чрезвычайных ситуациях;

- за разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, энергии, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
 - за высокий уровень организации работы по соблюдению требований внутриобъектного режима, правил внутреннего распорядка, предупреждению антиобщественного поведения обучающихся;
 - за результативность сотрудничества и взаимодействия со сторонними организациями: ОВД, ФСБ, ГО и ЧС, прокуратурой, территориальными подразделениями пожарной охраны, с военным комиссариатом и др.;
 - за увеличение объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями сотрудника;
 - за положительные итоги проверок вышестоящими организациями;
 - за другие виды выполняемых работ, носящих разовый характер и не предусмотренных должностными обязанностями работника;
 - в связи с выходом на заслуженный отдых;
 - в связи с юбилейными датами (50, 55 лет и далее каждые 5 лет), проработавшим в данной Школе 10 и более лет;
 - при наступлении знаменательного события или юбилея, как в жизни страны и трудового коллектива школы (празднование Дня учителя, Дня защитника Отечества, Международного женского дня, юбилея образовательного учреждения, празднование Нового года и т.п.).
 - иные основания выплаты в соответствии с приказом руководителя образовательной организации
- Премии и другие выплаты поощрительного характера выплачиваются за счет стимулирующей части средств фонда оплаты труда как за счет средств субсидий, так и за счет внебюджетных источников.

3. Условия премирования.

3.1. Основным условием премирования является отсутствие существенных замечаний по качеству и своевременности выполнения работниками каждого показателя премирования, а также объективность и достоверность предоставляемой ими информации.

К существенным замечаниям относятся нарушения Устава школы, правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, коллективного договора, других локальных актов, за которые работник получил взыскания в течение учебного года. В этом случае он исключается из числа премируемых по итогам работы на тот учебный год (премиальный период), в котором на него было наложено взыскание. Если взыскание было снято в течение того же учебного года, в котором оно было наложено, то размер премии определяется пропорционально периоду без взыскания по отношению к полному учебному году.

3.2. Юбилеями считаются работники школы, которым исполняется 50 лет, а также достигшие пенсионного возраста: женщины – 55 лет, мужчины – 60 лет и далее каждые 5 лет.

3.3. Итоговые премии могут выплачиваться в соответствии (пропорционально) с отработанным временем. Поводом для депремирования могут быть отсутствие на работе, в том числе и по болезни.

4. Размеры премий.

4.1. Размер премии определяется с учетом личного трудового вклада.

4.2. Размер премий (единовременного вознаграждения) определяется для каждого работника в абсолютной величине или в процентах от заработной платы по представлению руководителя.

4.3. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается и зависит только от фонда оплаты труда.

5. Порядок утверждения, начисления и выплаты премий.

5.1. Премирование работников производится на основании приказа директора школы по представлению Комиссии по премированию.

5.2. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце в связи с призывом на службу (военные сборы) в Вооруженные силы РФ, поступлением в учебное заведение, выходом на пенсию, увольнением по сокращению штатов и другими уважительными причинами, премии выплачиваются пропорционально отработанному времени (за исключением случаев, когда работник находился в ежегодном оплачиваемом отпуске).

5.3. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, несвоевременного и ненадлежащего исполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений трудового законодательства, требований по охране труда и технике безопасности, невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации, совершения иных нарушений руководитель вправе депремировать.

5.5. Выплата премии может осуществляться в день выдачи зарплаты.

6. Условия выплаты материальной помощи.

6.1. Материальная помощь выплачивается в случаях, предусмотренных законодательством, а также:

- на лечение;
- в связи с несчастными случаями в семьях сотрудников;

6.2. Материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления, с приложением соответствующих документов, предусмотренных законодательством.

7. Заключительные положения.

Выплата одного вида материального поощрения (премия, надбавка, единовременная выплата, доплата, материальная помощь) не может быть основанием для отмены или невыплаты поощрения другого вида.

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

Настоящее Положение утверждается руководителем Школы с учетом мнения Управляющего совета и согласовывается с первичной профсоюзной организацией.