

Согласовано:

Председатель ПК

Фаталиева А.С.

«5» 04



Утверждаю:

Директор МКОУ «КГ № 6»

И.А. Аскеров

«5» 04 20 19 г.



Положение
о премировании работников
МКОУ «Кизлярская гимназия № 6
им. А.С. Пушкина»
ГО "город Кизляр"

Положение о премировании работников МКОУ КГ № 6

1.1. Настоящее Положение о премировании работников МКОУ «Кизлярская гимназия № 6 им. А.С. Пушкина» ГО «город Кизляр» разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников гимназии 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 разработано в соответствии с Законом Республики Дагестан от 7 апреля 2009 года № 25 «О новых системах оплаты труда работников государственных учреждений Республики Дагестан», Постановления Правительства Республики Дагестан от 28 апреля 2009 года № 117 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Республики Дагестан», на основании Постановления Правительства республики Дагестан от 8 октября 2009 г. № 345 об утверждении положения об оплате труда работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении министерства образования и науки республики Дагестан (в ред. постановлений правительства РД от 06.07.2010 № 240, от 28.09.2011 № 334, от 25.10.2012 № 357 (ред. 07.12.2012), с изм., внесенными Постановлениями Правительства РД от 16.06.2011 N 192, от 31.10.2011 N 378, от 01.10.2012 N 330) законодательством РФ и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников гимназии, Постановления № 28 от 27 февраля 2019 г. "О внесении изменений в Положение об оплате труда работников государственных казенных, бюджетных и автономных образовательных организаций, находящихся в ведении Министерства образования и науки Республики Дагестан" и Постановления № 313 от 04 апреля 2019 года об утверждении «Положения об оплате труда работников муниципальных казенных, бюджетных и автономных образовательных организаций городского округа «город Кизляр».

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

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 МКОУ «Кизлярская гимназия № 6 им. А.С. Пушкина» ГО «город Кизляр».

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

1.5. За выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам гимназии производятся выплаты стимулирующего характера, порядок и размер которых регулируются Положением о стимулирующих выплатах за качество работы педагогическим и иным работникам МКОУ «Кизлярская гимназия № 6 им. А.С. Пушкина» ГО «город Кизляр»

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

1.7. Настоящее Положение утверждается руководителем гимназии и согласовывается с первичной профсоюзной организацией.

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 месяц (квартал) 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.

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;
 - отсутствие обоснованных жалоб родителей и обучающихся;
 - выполнение дополнительных поручений;
 - сохранение контингента обучающихся.
- **Административного персонала в соответствующем периоде за:**
 - высокие показатели работы гимназии;
 - обеспечение участия педагогов в конкурсах и представление гимназии на различных уровнях;
 - выполнение плана работы и реализацию приоритетных задач на учебный год;
 - подготовку гимназии к новому учебному году;
 - пополнение материально-технической базы гимназии;
 - инициативу и реализацию творческих идей по развитию гимназии;
 - проведение мероприятий по обобщению и распространению передового педагогического опыта;
 - работу по поддержанию благоприятного психологического климата в педагогическом и ученическом коллективах;
 - работу по сохранению контингента обучающихся;
 - высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся;
 - выполнение важных (срочных) поручений;
- **Учебно-вспомогательного персонала в соответствующем периоде за:**
 - качественное ведение статистической отчетности;
 - активное участие в мероприятиях гимназии.
- **Обслуживающего персонала в соответствующем периоде за:**
 - оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.
 - качественное ведение делопроизводства.

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 гимназии;

- за интенсивность работы, связанной с большим контингентом учащихся и воспитанников гимназии; в период экзаменационных сессий, проведения собеседований при поступлении в гимназию, записи в первые классы, 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 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, муниципальных и республиканских мероприятий;
- за высокую результативность работы с детьми «группы риска», «трудными», слабоуспевающими, активность индивидуальной работы с родителями, учителями;
- за результативность сотрудничества и взаимодействия с ПДН, ГО ЧС и другими организациями, проведение мероприятий на базе гимназии 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 гимназии 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 внедрение инновационных технологий и новых технологий по автоматизации и совершенствованию структуры документооборота, внедрение научно обоснованных способов решения задач реформирования бюджетного учета в Российской Федерации применительно к гимназии.;
- за качественное и своевременное предоставление бюджетной бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности;
- за выполнение работ особой важности, не предусмотренных должностной инструкцией и прочих специальных типов работ;
- 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, 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);
- 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, субсидий, экономии бюджетных средств 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 гимназии, 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 гимназии, которым исполняется 50 лет, а также достигшие пенсионного возраста.

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 Комиссией (по приказу) по премированию с учетом личного трудового вклада.

4.2. Размер премий (единовременного вознаграждения) определяется для каждого работника в абсолютной величине или в баллах, 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 гимназии по представлению Комиссии по премированию.

5.2. Текущие (ежемесячные) премии, надбавки, доплаты и иные поощрительные выплаты начисляются работникам по результатам работы в соответствии с личным вкладом.

5.3. 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).

5.5. 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.

5.6. 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.