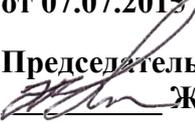


Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа р.п. Пинеровка  
Балашовского района Саратовской области»

**СОГЛАСОВАНО**  
на заседании профкома  
МОУ СОШ р.п. Пинеровка  
Балашовского района  
Саратовской области  
Протокол №10  
от 07.07.2015

Председатель ПК:  
 Жданова О.С.

**ПРИНЯТО**  
на заседании Общего  
собрания работников  
МОУ СОШ р.п. Пинеровка  
Балашовского района  
Саратовской области  
Протокол №2 от 08.07.2015

**УТВЕРЖДАЮ**  
директор МОУ  
СОШ р.п. Пинеровка  
Балашовского района  
Саратовской области

  
Фандина С.А.  
Приказ №164 от 08.07.2015



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о премировании и об оказании материальной помощи работникам

#### I. Общие положения

1.1 Настоящие Положение о премировании и оказании материальной помощи работникам МОУ СОШ р.п.Пинеровка (далее по тексту - Положение) разработано в целях материального стимулирования труда работников, повышения их материальной заинтересованности, профессионального уровня, творческой инициативы, результатов и качества труда, улучшения исполнительской дисциплины, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов образовательной организации, а также оказания материальной помощи работникам, оказавшимся в тяжелой жизненной ситуации.

1.2 Положение распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе работающих по совместительству.

1.3. Под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад, компенсационные и иные стимулирующие выплаты.

1.4. Фонд премирования и оказания материальной помощи работникам учреждения образуется за счет средств экономии фонда заработной платы работников учреждения.

1.5. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки администрацией школы труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения школьных уставных задач и договорных обязательств.

1.6 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется на основании решения общего собрания работников, утверждаются директором по согласованию с председателем профсоюзного комитета.

#### II. Показатели премирования

2.1. Педагогическим работникам в соответствующем периоде за:

- за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности;
- за выполнение большого объема работ в короткие сроки;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- строгое соблюдение режима работы школы;
- дежурство по школе на переменах;
- отсутствие замечаний по документации;
- обеспечение высокого качества обучения;
- активное участие в инновационной деятельности;

- активное участие в методической работе школы, семинарах;
- подготовка победителей и призеров муниципальных, областных олимпиад, конференций, конкурсов, соревнований и т.д.;
- проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий;
- хорошее состояние учебного кабинета;
- выполнение общественных поручений;
- личное участие в конкурсах;
- замещение уроков и классного руководства отсутствующих педагогов;
- своевременную сдачу планов, отчетов, информации, анализов контрольных работ и др.;
- отсутствие обоснованных жалоб родителей и обучающихся;
- умелую организацию работы родительского комитета класса;
- организацию горячего питания школьников;
- выполнение важных (срочных) работ (мероприятий);
- сохранение контингента обучающихся.

#### 2.2. Административному персоналу в соответствующем периоде за:

- высокие показатели работы школы;
- обеспечение участия педагогов в конкурсах и представление школы на различных уровнях;
- выполнение плана работы и реализация приоритетных задач на учебный год;
- своевременное и качественное оформление и представление отчетной документации;
- обеспечение мониторинга качества образования и данных по всем направлениям деятельности школы;
- исполнение контрольно-инспекционной деятельности в соответствии с предписаниями;
- подготовку школы к новому учебному году;
- обеспечение безопасного функционирования школы в течение всего рабочего дня;
- пополнение материально-технической базы школы;
- инициативу и реализацию творческих идей по развитию школы;
- 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;
- добросовестное исполнение должностных обязанностей;
- выполнение важных (срочных) поручений;
- работу с общественностью и родителями обучающихся;
- обеспечение санитарно-гигиенического порядка в школе.

#### 2.3. Учебно-вспомогательному персоналу в соответствующем периоде за:

- добросовестное выполнение должностных обязанностей;
- качественное ведение делопроизводства, статистической отчетности;
- выполнение индивидуальных планов;
- активное участие в мероприятиях школы.

#### 2.4. Обслуживающему персоналу в соответствующем периоде за:

- содержание участка в соответствии с санитарными правилами;
- качественная уборка помещений;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
- за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности;
- за выполнение большого объема работ в короткие сроки
- содержание рабочего места в порядке.

2.5. Премия за большой объем сверхплановой работы выплачивается в том случае, если за выполнение этой работы не была установлена надбавка.

2.6. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время в данном периоде.

### **III. Показатели единовременного премирования**

3.1. Единовременное премирование может производиться по следующим основаниям:

- выслугу лет (25 лет);
- юбилейные даты (50 лет и далее, каждые 5 лет);
- при выходе работника на пенсию;
- по итогам конкретных мероприятий;
- ко Дню Учителя, 23 февраля, 8 марта и в другие праздники.

### **IV. Порядок установления премиальных выплат**

4.1. Предложения по премированию от администрации, профкома или методических объединений предоставляются в комиссию для принятия решения.

4.2. Комиссия в составе:

- директор (председатель комиссии);
- заместители директора;
- председатель профсоюзного комитета;

обсуждает итоги деятельности работников за премируемый период согласно настоящему Положению и выносит решение по представлению рекомендуемых работников на премию.

4.3. Руководитель организации:

- устанавливает размер премий;
- издает приказ о премировании работников;
- решает вопрос о премировании работников, выполняемых срочные, важные работы, не дожидаясь премиального периода.

4.4. Премия за большой объем сверхплановой работы выплачивается в том случае, если за выполнение этой работы не была установлена надбавка.

4.5. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время в данном периоде.

### **V. Порядок оказания материальной помощи работникам учреждения**

5.1. Оказание материальной помощи работникам образовательной организации осуществляется из фонда экономии заработной платы на основании их личного заявления в следующих случаях:

- к ежегодному оплачиваемому отпуску;
- необходимости оказания материальной помощи работнику, оказавшемуся в тяжелой жизненной ситуации;
- в случае смерти близких родственников (родственников первой линии) для организации похорон или выезда на похороны в отдаленную местность либо близким родственникам (родственникам первой линии) в случае смерти работника учреждения;
- пострадавшим от стихийных бедствий;
- находящимся на длительном лечении.

3.2. Решение об оказании материальной помощи работнику принимается директором учреждения по согласованию с председателем профсоюзного комитета учреждения и оформляется приказом учреждения с указанием конкретного размера материальной помощи.