

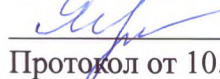
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 18 ШАХТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

РАССМОТРЕНО

Общим собранием трудового коллектива
ГБОУ «СШ №18 ШАХТЕРСКОГО М.О.»
Протокол от 12.08.2024г. №1

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профсоюзной организации
ГБОУ «СШ №18 ШАХТЕРСКОГО М.О.»

 Ю.В.Жигалова
Протокол от 10.08.2024г. №1

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ «СШ №18 ШАХТЕРСКОГО
М.О.»



Г.В.Карпенко

Приказ от 10.08.2024 г. №86

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 18 ШАХТЕРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

1.1. Настоящее Положение определяет условия и порядок премирования работников ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 18 ШАХТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее - образовательное учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Постановления Правительства Донецкой Народной Республики от 16.03.2023г. № 17-2 «Об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Донецкой Народной Республики».

1.3. Премирование производится с целью повышения творческой активности и качества работы, внедрения новых методов обучения и вводится для материального и морального стимулирования членов трудового коллектива, в зависимости от конечных результатов работы, качества и эффективности труда всех работников образовательного учреждения.

1.4. Распределение премиального фонда оплаты труда работников образовательного учреждения носит характер социального партнёрства.

1.5. Распределение премий производится строго в пределах имеющегося премиального фонда образовательного учреждения. Размер премиального фонда может изменяться в зависимости от изменения стимулирующего фонда оплаты труда образовательного учреждения.

1.6. Размер премиального фонда определяется на основании положения о премировании работников образовательного учреждения и информации о размерах стимулирующего фонда образовательного учреждения.

1.7. Размер премии по итогам работы не ограничен.

1.8. Ответственность за распределение премиального фонда в строгом соответствии с нормативными документами и локальными актами образовательного учреждения несёт руководитель образовательного учреждения.

1.9. Начисление премии производится при наличии финансовых средств стимулирующего фонда и своевременном представлении приказа руководителя образовательного учреждения. Премия выдаётся работнику образовательного учреждения вместе с авансом или заработной платой в установленные сроки.

2. Источники и периодичность премирования

2.1. Премиальный фонд образовательного учреждения формируется за счёт части средств стимулирующего фонда оплаты труда, подлежащих распределению.

3. Порядок премирования

3.1. Премирование производится в соответствии с настоящим Положением, которое разрабатывается администрацией образовательного учреждения, согласовывается с выборным профсоюзным органом, утверждается приказом руководителя образовательного учреждения и является приложением к Положению об оплате труда работников.

3.2. Премирование работников производится в соответствии с их личным вкладом в общие результаты труда.

3.3. Размеры, порядок и условия премирования работников определяются образовательным учреждением самостоятельно.

3.4. Размер премиального фонда может изменяться в зависимости от изменения стимулирующего фонда образовательного учреждения (экономии фонда оплаты труда).

3.5. Премирование производится в обстановке полной гласности, на основании приказа руководителя общеобразовательного учреждения, по согласованию с профсоюзным комитетом, в соответствии с настоящим Положением. Приказы доводятся для ознакомления со всеми работниками общеобразовательного учреждения.

3.6. Премия начисляется за фактически проработанное время по итогам работы за предыдущий период (месяц) в ближайший за подведением итогов работы срок выплаты заработной платы (аванса).

3.7. Премия не начисляется за периоды:

- временной нетрудоспособности;
- трудовых отпусков;
- социальных отпусков;
- отпусков без сохранения заработной платы;
- повышения квалификации;
- за другие периоды, когда за работником в соответствии с действующим законодательством сохраняется средняя заработная плата.

3.8. Работникам, вновь принятым на работу, проработавшим неполный период и уволенным по уважительным причинам, премия начисляется за фактически отработанное время.

3.7. Премирование руководителя общеобразовательного учреждения осуществляется вышестоящим органом управления по согласованию с соответствующим профсоюзным комитетом на основании Положения.

4. Критерии и механизмы оценки результативности деятельности работников ГБОУ «СШ № 18 ШАХТЕРСКОГО М.О.» при установлении им премий.

Выплата премий работникам образовательного учреждения осуществляется в пределах фонда оплаты труда по решению руководителя, принимаемому по согласованию с профсоюзным комитетом.

Часть накопительного премиального фонда может быть использована в течение месяца (квартала) для единовременного премирования работников образовательного учреждения за достижение высоких результатов деятельности по следующим показателям:

4.1. Для руководителя ГБОУ «СШ № 18 ШАХТЕРСКОГО М.О.», его заместителей:

4.1.1. Высокие результаты в работе, подтвержденные в ходе внутришкольного, ведомственного и других видов контроля.

4.1.2. За активное участие в развитии образовательного учреждения.

4.1.3. Качественное и своевременное выполнение планов работы школы, программ, планов учебно-воспитательного процесса.

4.1.4. Создание условий для творческого труда педагогических работников, учащихся, учебно-вспомогательного персонала.

- 4.1.5. Оказание помощи педагогическим работникам в повышении качества и эффективности работы.
- 4.1.6. Подготовка и качественное проведение педсоветов, семинаров, конференций.
- 4.1.7. Совершенствование учебного процесса, укрепление материально-технической базы и трудовой дисциплины.
- 4.1.8. Подготовка и участие в массовых мероприятиях с педагогами и учащимися.
- 4.1.9. Активное внедрение в практику прогрессивных форм организации труда и управленческой деятельности.
- 4.1.10. Рациональное использование, экономия материальных, денежных и энергетических ресурсов.
- 4.1.11. Соблюдение норм служебной и профессиональной этики.
- 4.1.12. Обеспечение условий для надлежащего содержания помещений, зданий, сооружений.
- 4.1.13. Обеспечение своевременной и качественной подготовки к новому учебному году.
- 4.1.14. Инициативу, творческий подход к решению стоящих задач, выполнению поручений.
- 4.1.15. Выполнение работ, не предусмотренных функциональными обязанностями организации и проведение культурно-массовых мероприятий в коллективе.
- 4.1.16. Объявление благодарности, присвоение почётных званий, награждение государственными и ведомственными наградами, знаками отличия, почётными грамотами Министерства образования и науки РФ, Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, успешная аттестация на повышенную квалификационную категорию.
- 4.1.17. За юбилейные даты работникам, достигшим значительных результатов в работе, в связи с выходом на пенсию (за многолетний добросовестный труд к юбилейным датам работника образовательного учреждения при отсутствии дисциплинарных взысканий).

4.2. Для педагогических работников ГБОУ «СШ № 18 ШАХТЕРСКОГО М.О.»:

- 4.2.1. Качественное выполнение срочных, особо важных и непредвиденных работ (мероприятий), в том числе не входящих в должностные обязанности работника.
- 4.2.2. Выполнение больших объёмов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом.
- 4.2.3. Качественное исполнение отдельных разовых поручений руководителя образовательного учреждения.
- 4.2.4. Особые достижения, заслуги (в течение месяца, квартала, года).
- 4.2.5. Юбилейные даты работникам, достигшим значительных результатов в работе, в связи с выходом на пенсию; за многолетний добросовестный труд к юбилейным датам работника образовательного учреждения при отсутствии дисциплинарных взысканий.
- 4.2.6. За участие в общественных органах управления образованием.

4.2.7. Объявление благодарности, присвоение почётных званий, награждение государственными и ведомственными наградами, знаками отличия, почётными грамотами Министерства образования и науки РФ, Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, успешная аттестация на повышенную квалификационную категорию.

4.2.8. Материальная помощь работникам, оказавшимся в особо трудной жизненной ситуации (тяжёлое заболевание, смерть близких родственников, ЧП и т.д.).

4.2.9. Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам (подготовка призёров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня).

4.2.10. Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ.

4.2.11. За выполнение показателей и условий, влияющих на повышение качества работы.

4.2.12. За качественное и своевременное выполнение функциональных обязанностей.

4.2.13. За участие учителей, классных руководителей, воспитателей в общешкольных, городских, республиканских мероприятиях.

4.2.14. Участие совместно с обучающимися в городских и республиканских мероприятиях.

4.2.15. Выполнение общественных постоянных поручений в интересах трудового коллектива (по решению администрации, методического объединения, профкома).

4.2.16. За качественное проведение учебных занятий (в том числе по предмету).

4.2.17. За результативность работы кружков, факультативов.

4.2.18. За качественное проведение внеклассной, воспитательной работы с обучающимися.

4.2.19. Обобщение и распространение своего педагогического опыта.

4.2.20. За проведение открытых уроков, мероприятий, творческих отчетов, обмен опытом.

4.2.21. За положительную динамику успеваемости класса.

4.2.22. За состояние дисциплины и уровня воспитанности.

4.2.23. За качественное методическое обеспечение предмета.

4.2.24. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения у обучающихся, родителей и общественности.

4.2.25. Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья участников образовательного процесса.

4.2.26. За качественное исполнение обязанностей классного руководителя, воспитателя (оценивается проведение мероприятия, участие в мероприятиях в учреждении и за его пределами).

4.2.27. За эффективное применение творческого опыта, инициативы, идеи, дела, направленные на совершенствование деятельности образовательного учреждения, в зависимости от актуальности, новизны, практической ценности, возможности внедрения.

- 4.2.28. За ведение классной, групповой и школьной учетно-отчётной и другой документации.
- 4.2.29. Организация работы по сохранности учебников.
- 4.2.30. Своевременное обеспечение учащихся учебниками, работа с учителями, преподавателями.
- 4.2.31. Участие в работе по организации отдыха и труда учащихся (воспитанников) в свободное от учебы время.
- 4.2.32. Плодотворная работа на пришкольном участке.
- 4.2.33. Активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях) любого уровня.
- 4.2.34. Добросовестная работа во время проведения ЕГЭ, ГИА в качестве организаторов, руководителя ППЭ.
- 4.2.35. Добросовестная подготовка, проведение консультаций с обучающимися к ЕГЭ, ГИА.
- 4.2.36. Организация работ обучающихся на пришкольном участке.
- 4.2.37. За качество знаний, умений и навыков обучающихся (по итогам контроля во всех его формах).
- 4.2.38. За санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета (мастерской, классной комнаты) и работу по пополнению материальной базы кабинета (классной комнаты).
- 4.2.39. Высокий уровень работы с просьбами, обращениями, жалобами родителей, обучающихся, учителей класса.
- 4.2.40. За ведение классной, групповой и школьной учетно-отчётной и другой документации.
- 4.2.41. Соблюдение норм служебной и профессиональной этики.

4.3. Для учебного вспомогательного персонала ГБОУ «СШ № 18 ШАХТЕРСКОГО М.О.»:

- 4.3.1. Вклад в оснащение учебно-методической базы общеобразовательного учреждения.
- 4.3.2. Проведение ремонтных работ на территории и в помещениях общеобразовательного учреждения.
- 4.3.3. Обеспечение бесперебойной работы вверенного оборудования.
- 4.3.4. Образцовое содержание рабочего места, спецодежды, инструмента, оборудования.
- 4.3.5. Предотвращение и ликвидация аварий и их последствий, если они произошли не по вине работника.
- 4.3.6. Качественное и своевременное выполнение функциональных обязанностей, экономия ресурсов.
- 4.3.7. Использование дезинфицирующих средств во время карантина.
- 4.3.8. За юбилейные даты работникам, достигшим значительных результатов в работе, в связи с выходом на пенсию (за многолетний добросовестный труд к юбилейным датам работника образовательного учреждения при отсутствии дисциплинарных взысканий).
- 4.3.9. За качественное и своевременное выполнение функциональных обязанностей.
- 4.3.10. Соблюдение норм служебной и профессиональной этики.

4.4. Для иных работников ГБОУ «СШ № 18 ШАХТЕРСКОГО М.О.»:

4.4.1. Качественное выполнение срочных, особо важных и непредвиденных работ (мероприятий), в том числе не входящих в должностные обязанности работника.

4.4.2. Выполнение общественных постоянных поручений в интересах трудового коллектива (по решению администрации, методического объединения, профкома).

4.4.3. За выполнение больших объёмов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом.

4.4.4. За качественное исполнение отдельных разовых поручений руководителя образовательного учреждения.

4.4.5. За особые достижения, заслуги (в течение месяца, квартала).

4.4.6. За юбилейные даты работникам, достигшим значительных результатов в работе, в связи с выходом на пенсию (за многолетний добросовестный труд к юбилейным датам работника образовательного учреждения при отсутствии дисциплинарных взысканий).

4.4.7. Материальная помощь работникам, оказавшимся в особо трудной жизненной ситуации (тяжёлое заболевание, смерть близких родственников, ЧП и т.д.)

4.4.8. За качественное и своевременное выполнение функциональных обязанностей.

4.4.9. Соблюдение норм служебной и профессиональной этики.

5. Перечень нарушений в работе, при которых работник не может быть премирован

Перечень нарушений, упущений в деятельности, при которых работники не могут быть премированы:

- нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;
- появление на работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- нарушение правил техники безопасности и норм охраны труда;
- нарушение санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения;
- нарушение требований трудового законодательства и локальных актов образовательного учреждения;
- наличие обоснованных устных или письменных жалоб;
- ухудшение качества оказываемой образовательной услуги;
- наличие дисциплинарного взыскания в течение года;
- случаи детского травматизма во время пребывания в образовательном учреждении;
- нарушение этики поведения и субординации.

Настоящее Положение действует с 01 сентября 2024 года. Все изменения в Положение вносятся на основании решения профсоюзного собрания работников образовательного учреждения.

