

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБОУ СО «Школа-интернат АОП № 1 г.Саратова»

Сидоренко Л.А.  
«23» 04 2021 г.  
(приказ № 63 от 23.04.2021)

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о премировании работников  
ГБОУ СО «Школа-интернат АОП № 1 г. Саратова»**

**I. Общие положения**

1.1. Положение о премировании работников ГБОУ СО «Школа-интернат АОП № 1 г. Саратова» (далее –Положение) разработано в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Саратовской области и муниципальными правовыми актами города Саратова, Уставом ГБОУ СО «Школа-интернат АОП № 1 г. Саратова» (далее по тексту «школа-интернат»).

1.2. Настоящее Положение определяет условия, размеры и порядок премирования работников школы-интерната, кроме должности директора школы-интерната.

1.3. Премирование работников школы производится с целью усиления их материальной заинтересованности в достижении высоких результатов труда, повышения качества образования и воспитания обучающихся, в развитии творческой активности и инициативы.

1.4. Для премирования работников школы-интерната могут использоваться средства из следующих источников:

- фонда заработной платы в пределах его экономии;
- прибыли, поступившей от платных услуг;
- от спонсорских средств и личных вкладов.

1.5. Премия устанавливается 1 раз в квартал (полугодие, по итогам года) совместным решением администрации и Управляющего совета школы по представлению любой из сторон (администрацией, методическим объединением и т.д.).

1.6. Премия выплачивается на основании приказа директора школы-интерната.

1.7. Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу). Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены.

1.8. Премирование работников школы - интерната осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности школы-интерната.

1.9. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе расходов на оплату труда.

**II. Показатели премирования.**

2.1. Педагогическим работникам в соответствующем периоде за:

- своевременное и эффективное планирование и организацию образовательного процесса;

- качественное проведение занятий основного и дополнительного образовательного компонента, кружковой работы;
- высокий уровень учебных достижений обучающихся (качество знаний, умений и навыков учащихся) (по итогам контроля во всех его формах);
- высокую результативность проведения общешкольных и классных мероприятий;
- эффективное выполнение научно-методической и опытно-экспериментальной работы, обобщение передового опыта, внедрение передового педагогического опыта в образовательный процесс, работа по написанию авторских учебных программ, курсов, учебных пособий;
- санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета, работу по наполнению материальной базы кабинета, эффективное использование кабинета в образовательном процессе;
- образцовое ведение школьной и классной документации;
- повышение уровня профессиональной компетентности;
- за эффективное психолого-педагогическое сопровождение инновационного образовательного процесса.

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

- высокие показатели работы школы;
- обеспечение участия педагогов в конкурсах и представлении школы на различных уровнях;
- своевременное и качественное оформление и представление отчетной документации;
- обеспечение мониторинга качества образования и данных по всем направлениям деятельности школы;
- подготовку школы к новому учебному году;
- 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;
- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся;
- добросовестное исполнение должностных обязанностей;
- работу с общественностью и родителями обучающихся;
- обеспечение санитарно-гигиенического порядка в школе.

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

- добросовестное исполнение 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;
- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности;
- содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса.

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

3.1. Единовременное премирование может производиться по следующим основаниям:

- выслугу лет (25 лет);
- юбилейные даты (20 лет и далее, каждые 5 лет);

- праздники (День Учителя, День защитника отечества, Международный женский день, Новогодние каникулы и другие праздники).

- при выходе работника на пенсию;
- по итогам конкретных мероприятий, работ.

Премияльные выплаты по итогам работы включают в себя:

- премии за выполнение особо важных и ответственных работ, которые выплачиваются работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и ответственных работ;

- премии за качество, которая устанавливается работнику приказом по учреждению с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы;

- премии по итогам работы (за месяц, квартал, год).

При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитывается:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

- участие в инновационной деятельности;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности учреждения;

- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий

- достижение высоких результатов в работе за соответствующий период.

3.2. Порядок единовременного премирования определяется администрацией учреждения на основании приказа.

3.3. Общий размер премирования работников за качественные показатели работы максимальными размерами не ограничивается и определяется в зависимости от качества и интенсивности выполняемой работы. Устанавливается приказом директора школы по согласованию с Управляющим советом в пределах выделенных средств на оплату труда.

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

4.1. Предложения по премированию от администрации предоставляются в Управляющий совет школы-интерната.

4.2. Комиссия Управляющего совета в составе:

- директор (председатель комиссии);

- заместители директора

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

4.3. Директор школы-интерната:

- 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.

#### **V. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение действует с момента утверждения его директором или с даты, указанной в приказе о его утверждении, до его отмены (признания утратившим силу). При утверждении нового положения, настоящее Положение утрачивает силу.

5.2. Изменения могут быть внесены путём принятия нового положения либо отдельным документом.

5.3. Вопросы, не урегулированные настоящим положением, регулируются в соответствии с действующим законодательством РФ, уставом, локальными нормативными актами школы-интерната.

5.4. Настоящее Положение принимается с учетом мнения представительного органа работников школы-интерната (при наличии).

5.5. Школа-интернат обязана ознакомить всех работников с настоящим Положением под роспись.