

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной организации

Г.И. Журавлёва

Протокол заседания профкома № _____

от « 26 » мая 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

И.Е. Соловьева

Приказ № 242

от « 31 » мая 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о премировании непедагогических работников

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества и конечных результатах работы, ответственности работников за выполнение трудовых обязанностей, оценки особых достижений в профессиональной деятельности.

1.2. Премирование работников определено разделом 6 Положения об оплате труда работников учреждения.

Данное положение определяет условия и порядок премирования непедагогических работников учреждения.

1.3. Источником премирования являются:

- экономия по фонду оплаты труда учреждения;
- внебюджетные средства.

II. Перечень оснований (критериев), показателей для премирования работников учреждения

2.1. Премии устанавливаются работникам учреждения по следующим основаниям:

| Категории работников | Перечень оснований, показателей для установления премий |
|----------------------|--|
| Весь персонал | <ol style="list-style-type: none">1. Исполнительская дисциплина (добросовестное выполнение производственных поручений администрации, подчинение администрации, своевременная сдача рабочей документации).2. Напряжённость, интенсивность труда.3. Выполнение работ, не предусмотренных должностными обязанностями.4. Степень участия работника в подготовке учреждения к новому учебному году.5. Отсутствие замечаний по итогам инспекторских, ведомственных проверок. |

| | |
|---|---|
| <p>Заместитель руководителя по АХЧ, специалист по ОТ</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Исполнительская дисциплина. 2. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ к новому учебному году. 3. Отсутствие замечаний по пожарной и электробезопасности, охране труда и технике безопасности. 4. Своевременное обеспечение образовательного процесса необходимыми материально – техническими средствами обучения, инвентарём. 5. Состояние документации. 6. Мобильность в решении управленческих вопросов. 7. Отсутствие замечаний надзорных, ведомственных проверок. 8. Степень выполнения Предписаний надзорных органов. 9. Оперативность решения хозяйственных вопросов. 10. Безаварийная работа всех хозяйственных, технических объектов учреждения. 11. Грамотное решение кадровых вопросов. |
| <p>Библиотекарь</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Динамика читательской активности обучающихся. 2. Участие во внутришкольных, районных, городских, республиканских мероприятиях. 3. Оформление тематических выставок. 4. Использование в работе библиотеки современных информационных технологий. 5. Динамика развития библиотечного фонда. 6. Состояние документации библиотеки. 7. Работа с фондом учебников в соответствии с нормативными требованиями. 8. Расширенная зона обслуживания (количество читателей, участие в работе различных комиссий, объединений). |
| <p>Учебно- вспомогательный и прочий персонал (секретарь, делопроизводитель)</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Качественное ведение делопроизводства. 2. Состояние документации. 3. Своевременное планирование и отчётность. 4. Оперативное реагирование на решение производственных вопросов. 5. Высокий уровень организации и участия в общешкольных, районных, городских мероприятиях. 6. Участие в семинарах, совещаниях, педсоветах, открытых днях, собраниях, объединениях, комиссиях. 7. Отсутствие замечаний по итогам проверок. |
| <p>Обслуживающий персонал (дворник)</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Содержание закреплённой территории в отличном состоянии. 2. Качество проведения генеральных уборок. 3. Степень участия в ремонтных работах. 4. Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок. 5. Выполнение особо важных работ, не входящих в должностные обязанности. |

III. Порядок установления премий работникам

3.1 Премирование работников может осуществляться по итогам учебного года, календарного года, квартала, за высокие, выдающиеся достижения, выполнение особо важных, срочных, значимых для учреждения работ.

3.2. Размер премирования устанавливается руководителем с учётом мнения комиссии по распределению премий в пределах фонда оплаты труда, в зависимости от размера экономии фонда.

3.3. К работникам учреждения, имеющим дисциплинарное взыскание, в период его действия премии, предусмотренные настоящим Положением, не устанавливаются.