

2. Джерела фінансування премій

2.1. Згідно з діючою Інструкцією про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти (затверджена наказом МО України від 15 квітня 1993р. №102), Постановою КМУ «Про оплату працівників на основі єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 30.08.2002р. №1298, школі надано право передбачати у кошторисах витрати на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам, а також стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства у розмірах не менше 2-х відсотків планового фонду заробітної плати.

2.2. На преміювання працівників та надання матеріальної допомоги спрямовуються кошти за рахунок економії фонду заробітної плати, яка склалася упродовж року.

2.3. Кошти інших джерел (проєкти, гранти та інші), не заборонених законом.

3. Підстави для преміювання

3.1. Преміювання працівників здійснюється у відповідності до положення про преміювання, яке затверджується директором школи і погоджується з профспілковим комітетом.

3.2. При нагородженні грошовими преміями враховуються:

- зразкове виконання посадових обов'язків;
- багаторічна та зразкова праця;
- виконання термінових, особливо важливих завдань та доручень;
- відповідальність та творчий підхід у вирішенні поставлених завдань;
- високий рівень знань учнів, їх участь в олімпіадах та конкурсах;
- за підготовку переможців шкільних, міських, обласних конкурсів;
- організація та проведення позакласних заходів, акцій;
- самоосвіта, активна участь у семінарах, тренінгах, освітніх програмах, які покращують якість навчання;
- перемога або призові місця вчителя у міських, обласних конкурсах;
- внесок у моральний розвиток, формування цінностей і патріотизму учнів;
- участь у благодійних, волонтерських та соціальних ініціативах;
- забезпечення реалізації державної освітньої політики в навчально-виховному процесі;
- організація навчально-виховного процесу, якість і ефективність роботи педагогічного колективу, дотримання вимог охорони дитинства і праці;
- створення необхідних умов для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі;
- створення комфортних та безпечних умов для учасників освітнього процесу;
- інноваційні процеси в школі, пріоритетні напрямки в її розвитку;

- нормативно-правове забезпечення інновацій в школі;
- забезпечення єдності навчання і виховання;
- створення науково-методичної і матеріально-технічної бази для організації та здійснення навчально-виховного процесу;
- виконання додаткових видів діяльності, своєчасне подання звітів;
- стан трудової дисципліни і дотримання правил внутрішнього розпорядку;
- ініціатива, що сприяє зміцненню матеріально-технічної бази школи;
- своєчасне і якісне складання звітності, відсутність фінансових порушень, ефективно використання кошторисних витрат;
- дотримання чинного законодавства, використання засобів щодо вдосконалення управління освітнім процесом.

4. Порядок призначення премії.

- 4.1. Директор школи має право преміювати та надавати матеріальну допомоги працівникам, що перебувають у штаті школи, у межах загальних коштів, передбачених кошторисом школи на оплату праці.
- 4.2. При преміюванні забезпечується зв'язок виплат премії з результатами праці кожного окремого працівника, а також враховуються конкретні показники діяльності школи.
- 4.3. Розмір виплати премії кожному працівнику встановлюється в залежності від особистого внеску у підсумки діяльності школи, розмір премії не обмежується.
- 4.4. Премія нараховується за фактично відпрацьований час з урахуванням існуючих доплат, передбачених Інструкцією про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.
- 4.5. Питання преміювання працівників за підсумками діяльності роботи школи розглядається щокварталу адміністрацією школи, погоджується головою профспілкового комітету. Розміри виплат затверджуються наказом директора школи.
- 4.6. Види премій:
- виробнича,
 - з нагоди державних та професійних свят,
 - з нагоди ювілейних дат.
- 4.7. Якщо премія є частиною заробітної плати (передбачена системою оплати праці) – вона не є заходом заохочення.
- 4.8. Працівники школи можуть бути позбавлені премії повністю або частково за:
- несвоєчасне подання навчально-методичної планової документації.
 - невиконання плану роботи, змісту навчальних планів і програм без поважних причин.
 - невиконання правомірних вказівок директора і його заступників.
 - порушення техніки безпеки, інструкцій з охорони праці.
 - незадовільне утримання шкільних приміщень, порушення санітарного стану.

- несвоєчасне подання звітних та інших матеріалів для вищестоящих органів управління.

5. Порядок визначення розміру премії, матеріальної допомоги

5.1. Розмір премії визначається індивідуально кожному працівнику, залежить від особистого внеску в загальний результат роботи структурного підрозділу.

5.2. Премії, які виплачуються працівникам, максимальними розмірами законодавчо не обмежуються.

5.3. Розмір матеріальної допомоги працівнику визначається індивідуально, залежно від обставин та можливостей бюджету.

6. Прикінцеві положення

6.1. Порядок внесення змін:

- ініціатором змін та доповнень може бути керівник навчального закладу, профспілковий комітет, колективні органи управління закладом (педагогічна рада).

- підставою для змін можуть бути: оновлення законодавства, зміна фінансових умов, виявленні недоліків у чинному положенні.

6.2. Положення набирає чинності з моменту його введення в дію наказом директора.

ПЕРЕЛІК

доплат, які враховуються при наданні премій, щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків

ДОПЛАТИ:

- за звання «учитель-методист», «військовий керівник-методист»;
- за науковий ступінь;
- за звання «старший учитель»;
- за спортивні звання «заслужений тренер», «заслужений майстер спорту»; «майстер спорту міжнародного класу», «майстер спорту».