



Правительство города Москвы  
Департамент образования города Москвы  
**ЦЕНТРАЛЬНОЕ ОКРУЖНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №480  
им. В.В.Талалихина**

109029 Москва, ул. С. Калитниковская, 22/3  
e-mail - sch480@soou.ru

тел/факс 670-53-51



# ПОЛОЖЕНИЕ О МАТЕРИАЛЬНОМ ПООЩРЕНИИ РАБОТНИКОВ

МОСКВА  
2007

## **Положение о материальном поощрении работников.**

### **1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об Образовании», Трудовым Кодексом РФ.
- 1.2. Материальное поощрение работников школы из фонда экономии заработной платы может производиться по итогам каждого квартала или учебного года в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепления и развития материально-технической базы, повышения качества учебно-воспитательного процесса, закрепления высококвалифицированных кадров.
- 1.3. Материальное поощрение работников средней общеобразовательной школы производится в следующих формах:
  - Премия;
  - Надбавка;
  - Доплата;
  - Материальная помощь.
- 1.4. Для материального поощрения работников школы на основании решения Попечительского совета могут быть использованы дополнительные средства, поступающие в качестве спонсорской помощи.

### **2. Порядок материального поощрения работников школы.**

2.1. При установлении надбавок, определения размера премий работникам школы используются следующие критерии труда:

- а) строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции, проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к служебному долгу;
- б) выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых администрацией, вышестоящими организациями, методическими объединениями, большой личный вклад в развитие образования;
- в) методическая работа, обобщение передового опыта, внедрение передового опыта в учебно-воспитательный процесс, работа над программами, учебниками и пособиями;
- г) активное участие в общественной жизни школы;
- д) неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка школы.

2.2. а) надбавки к должностным окладам за высокие творческие и производственные достижения в труде, за выполнение особо важных (сложных) работ устанавливаются приказом директора школы в размере до 50% ставки заработной платы или должностного оклада;

б) надбавка может быть установлена на определенный период времени или за выполнение конкретного объема работ;

в) размер надбавки отменяется или уменьшается при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушении трудовой дисциплины приказом директора, согласованным с профсоюзным комитетом.

2.3. а) основанием для начисления премий служит уровень обученности учащихся, их воспитанность, положительные результаты работы в классе с углубленным изучением предметов, по авторским программам в лицейских классах, выполнения методической работы, высокие показатели в городских олимпиадах, проведение мероприятий, внедрение и использование в работе новых форм и методов обучения, укрепление учебно-материальной базы, сохранность имущества;

- б) премия не должна превышать 40% ставки или должностного оклада. Устанавливается премия приказом директора школы по согласованию с профсоюзным комитетом;
- в) премия директору школы выплачивается на основании представления профком школы приказом по Управлению образования, науки и молодежи администрации г. Москвы. Размер премии не должен превышать 40% месячного оклада;
- г) работники школы могут премироваться к юбилейным датам со дня рождения и в связи с уходом на заслуженный отдых.

2.4. Доплаты к должностному окладу или ставке заработной платы педагогическим работникам устанавливаются на начало учебного года:

- за классное руководство
- работу в классах повышенного уровня
- за заведование кабинетом
- за проверку тетрадей

2.5. а) Доплата за работу в классах повышенного уровня устанавливается за обеспечение более глубоких знаний учащихся по предметам, овладение ими методологическими знаниями и способами продуктивной деятельности; реализацию учителями индивидуальных и авторских технологий, способствующих развитию у школьников механизма самообразования, самореализации и созданию устойчивой мотивации к учению;

б) Перечень классов повышенного уровня, за работу, в которых устанавливается доплата, определяется ежегодно приказом Управления образования, науки и молодежи администрации г. Москвы.

2.6. Доплата за классное руководство устанавливается за

- обеспечение организованности и дисциплины учащихся в соответствии с Уставом школы;

- ведение необходимой документации класса (классный журнал, дневники учащихся, личные дела, папки классов);
- осуществление связи с родителями учащихся;
- обеспечение единых педагогических требований;
- обеспечение чистоты и порядка в закрепленных за классом помещениях и на территориях;
- классные родительские собрания, классные часы и ученические собрания, проверка дневников, генеральные уборки, мини-педсоветы, обеспечение участия в общешкольных мероприятиях.

Снижение доплаты производится:

- за систематическое отсутствие проверки дневников, классных журналов и личных дел учащихся;
- отсутствие работы по соблюдению санитарно-гигиенических требований
- недостаточную работу с родителями
- недостаточную работу по укреплению дисциплины и организованности учащихся по выполнению им Устава школы

Снижение доплат осуществляется приказом директор школы.

2.7. Доплата за заведование учебным кабинетом производится при условии:

- прохождения внутришкольной аттестации согласно положению, разработанному научно-методическим советом;
- обеспечение сохранности оборудования и пособий.

2.8. Материальная помощь может быть оказана в размере до 50% ставки заработной платы нуждающимся работникам школы на основании их личного заявления по согласованию с профсоюзным комитетом. Размер материальной помощи определяется приказом директора школы.