

Согласовано :
Председатель ПК
 (Е.А. Василенко)

Утверждаю :
приказ от 01.04.2017г № 31
 (О.Н. Горбачева)



ПОЛОЖЕНИЕ

***о стимулирующих и премиальных
выплатах работникам
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Гапкинская средняя
общеобразовательная школа»***

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Администрации Константиновского района от 31.10.2016г №953 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, образовательных учреждений Константиновского района» и на основании Положения «Об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гапкинская средняя общеобразовательная школа» от 17.12.2016г, приказ №133. и устанавливает порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гапкинская средняя общеобразовательная школа» (МБОУ «Гапкинская СОШ»).

1.2 Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МБОУ «Гапкинская СОШ» в зависимости от результатов труда, повышения качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.3. Положение учитывает виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера, которые образовательное учреждение определяет самостоятельно.

1.4 Положение разрабатывается администрацией образовательного учреждения совместно с профсоюзным комитетом, профсоюзным комитетом, обсуждается на общем собрании трудового коллектива, утверждается руководителем ОУ, согласовывается на заседании профсоюзного комитета.

1.5 Фонд стимулирующих выплат (стимулирующая часть фонда оплаты труда) формируется:

- из бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;
- из экономии по базовой и компенсационной части фонда оплаты труда;
- из средств, высвобождаемых в течение финансового года в результате оптимизации штатного расписания.

1.6 Выплаты стимулирующего характера могут носить разовый и/или постоянный характер.

II. Виды, размеры и порядок выплат стимулирующего характера

2.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах выделенного стимулирующего фонда.

2.2 Премирование руководителя учреждения производится в порядке, утвержденном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

2.3 Для педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность и выполняющих обязанности по обучению, воспитанию устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за выслугу лет ;
- ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление образовательных услуг;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.
- за качество выполняемых работ .

2.4 Для заместителей директора школы, главного бухгалтера устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление образовательных услуг;
- премиальные выплаты по итогам работы.

2.5 Для специалистов, рабочих и учебно – вспомогательного персонала устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление образовательных услуг;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы ;
- иные поощрительные выплаты.

2.6 Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам, служащим в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственной и муниципальных учреждениях (далее - стаж работы в бюджетной сфере).

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) и составляет при стаже работы в бюджетной сфере:

- от 1 года до 5 лет – 10 процентов,
- от 5 до 10 лет – 15 процентов,
- от 10 до 15 лет – 20 процентов,
- свыше 15 лет – 30 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада с учетом надбавки за квалификацию, наличия квалификационной категории (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы с учетом надбавки за квалификацию

при наличии квалификационной категории и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы).

В стаж работы в бюджетной сфере для установления надбавки за выслугу включаются периоды работы в государственных и муниципальных учреждениях Российской Федерации, независимо от ведомственной подчиненности, занимаемой должности (профессии). В стаж работы в бюджетной сфере могут быть засчитаны периоды работы в бюджетных учреждениях республик, входивших в состав СССР до 26.12.1991 включительно, при наличии подтверждающих документов.

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится с дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие стаж работы в бюджетной сфере, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимых документов.

2.6.1 Надбавка за выслугу лет устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

2.6.2 Выплаты за выслугу лет руководящим работникам (директору школы, заместителю директора школы, связанному с образовательным процессом) рассчитываются от установленного должностного оклада в штатном расписании без учета квалификационной категории работника и компенсационных выплат за работу в сельской местности (25%). Данной категории работников выплаты за непрерывный стаж работы за педагогическую нагрузку не осуществляются.

2.7 Ежемесячная премия педагогическим работникам за интенсивность и высокие результаты труда определяется в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников, которые определяются «Положением о выплатах стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гапкинская средняя общеобразовательная школа».

2.8 Премияльные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачиваются за счет экономии средств фонда оплаты труда и носят непостоянный характер.

2.9 Премии по итогам работы выплачиваются на основании показателей критериев качества и результативности труда работников и предельными размерами не ограничиваются.

Показатели условий премирования по итогам работы

Наименование должности	Основание для премирования
Педагогические работники	За подготовку и проведение районных/ школьных мероприятий научно- методического, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей, выставок, научно-практических конференций, форумов, спартакиад, мастер-классов
	За участие в муниципальном конкурсе «Учитель года»
	За вовлечение обучающихся в культурно-творческую деятельность на уровне школы, района, области.
	За эффективную работу с родителями обучающихся, вовлечение их в работу школьного самоуправления, в общественные объединения
	За организацию и работу в пришкольном оздоровительном лагере
	За образцовое содержание кабинета (санитарное, эстетическое состояние)
	Применение в учебно-воспитательном процессе наглядных материалов, информационных, здоровьесберегающих технологий, ранее не применяемых в учреждении
	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья, профилактике вредных привычек учащихся
	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения среди учащихся, родителей, общественности
	Наставничество, организация педпрактики, стажировка
	За подготовку команд-призёров в районных соревнованиях
	За профессионализм, высокие показатели в работе и в связи с 50, 55, 60, 65, 70-летними юбилеями
	За организацию и проведение предметных недель в зависимости от качества проведённых мероприятий, количества привлечённых учащихся, родителей

	За качественное исполнение функций классного руководителя
	организация деятельности научно-исследовательских обществ
	высокий уровень дежурства по учреждению, оперативное и качественное решение возникших в ходе дежурства проблем
	снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины.
	Причины, снижение количества учащихся с девиантным поведением
	Снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокой уровень решения конфликтных ситуаций
	Высокий уровень (своевременное и качественное исполнение распоряжений) исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.), участие в электронном документообороте учреждения
	Выполнение дополнительных функций, не входящих в круг должностных обязанностей, в связи с производственной необходимостью.
	Большой процент охвата горячим питанием учащихся в классе
	За успешное руководство выпускными классами, организация профессиональной ориентации в 9-11 классах
Заместители руководителя по УВР, СВР	Продуктивность реализации программы развития, образовательной программы (достижение целей программ в соответствии с показателями результативности), её соответствие приоритетным направлениям развития образования муниципального образования, РФ;
	Организация деятельности стажировочной площадки
	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации и высокие результаты по качеству обучения
	Развитие системы ученического, родительского, педагогического сетевого самоуправления, социального партнёрства

	Организация предпрофильного и профильного обучения, создание условий для выстраивания индивидуальной траектории обучения и воспитания (индивидуально-ориентированная работа с одарёнными, неуспевающими и др.) учащихся ;
	Внедрение ранее не применяемых в учреждении новых форм мониторинга учебно-воспитательного процесса;
	За подготовку и создание условий к летней оздоровительной кампании
	За качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении школой
	За высокий уровень организации и проведения внеклассных мероприятий
	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического, родительского самоуправления, управляющий совет, попечительский совет и т.д.);
	Качественная организация питания и медицинского обслуживания;
	Сохранение контингента учащихся в течение учебного года;
	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе, способствующего обмену опытом, повышению профессионализма педагогических работников
Заместитель руководителя по административно- хозяйственной части	Досрочное высокое качество проведения ремонтных работ, подготовки учреждения к учебному году
	Обеспечение высокого качества санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории школы

	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, СанПиНов в сроки, определенные предписаниями
	Своевременная и качественная работа по устранению последствий ЧС
отники галтерии	Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов
	Качественное ведение документации, в т.ч. представление отчетности в установленные законодательством сроки
	Формирование оптимальной сметы расходов
педагог- психолог, социальный педагог, педагог- организатор,	Результативность коррекционной и развивающей работы с учащимися, высокое качество консультативной помощи
	Системная организация работы по правилам дорожного движения
	Своевременное и качественное ведение банка данных на детей, охваченных различными видами контроля
	Организацию и проведение работы по охране труда и технике безопасности
	Организацию и проведение работы с опекаемыми детьми
	За проведение системы мероприятий по профилактике зависимостей
	За организацию и проведение работы по противопожарной безопасности с учащимися
	За организацию и проведение работы по ПДД с учащимися
	За работу с учащимися, имеющими диагноз «общее недоразвитие речи»
	Поддержание благоприятного психологического климата в работе с родителями /законными представителями

Библиотекарь	Высокая читательская активность обучающихся
	Пропаганда чтения как критерий привития культурного досуга
	Высокое качество участия в общешкольных и районных мероприятиях
	Внедрение ИКТ в библиотечную деятельность
	Оформление тематических выставок
Обслуживающий персонал (уборщица, дворник и т.д.)	Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности
	За оперативность в устранении аварийных ситуаций
	За подготовку школы к новому учебному году, проведение текущего ремонта
	Оперативность выполнения заявок по устранению замечаний и неполадок, последствий ЧС

2.10. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются приказом директора с учётом мнения выборного профсоюзного органа школы. Выплачиваются за счёт экономии средств фонда оплаты труда и носят непостоянный характер.

III. Заключительные положения

3.1 Распределение стимулирующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда производится руководителем общеобразовательного учреждения совместно с комиссией по распределению выплат стимулирующего характера.

3.2 Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, выделенных на стимулирующую часть фонда оплаты труда. Увеличение стимулирующих выплат работникам, связанное с повышением заработной платы, осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете на текущий год.

Прошито, пронумеровано и скреплено

печатью *9 (vedet)*)

Директор МБОУ «Гапкинская СОШ»

О.Н. Горбачева
(О.Н. Горбачева)

