


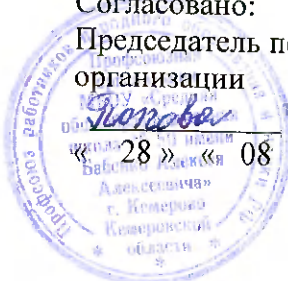
Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной
организации


« 28 » « 08 » 2020 г.

Попова Н.Е..

» 2020 г.



Согласовано

Советом учреждения

Протокол № 1 от 28.08.2020 г.

Председатель

Шмелева Е.А.



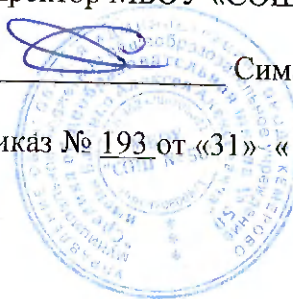
Утверждаю:

Директор МБОУ «СОШ № 50»



Симатюк Н.В.

приказ № 193 от «31» « 08 » 2020 г.



Положение

о стимулирующей части фонда оплаты труда работников

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

« Средняя общеобразовательная школа № 50 имени Бабенко Алексея Алексеевича »

Кемерово, 2020

1. Общие положения

1.1. Стимулирование работников учреждения осуществляется в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

Основанием для стимулирования работников учреждения является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, систематическое повышение квалификации, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, руководителя учреждения, решений педагогического совета учреждения.

1.2. Учреждение самостоятельно определяет долю стимулирующей части фонда оплаты труда, в том числе долю стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, и распределяет его на стимулирующие выплаты.

Доля стимулирующей части фонда оплаты труда в общем фонде оплаты труда составляет 22 %.

Доля фонда оплаты труда, направляемого на стимулирование педагогического персонала, составляет 69 %, доля стимулирующей части фонда оплаты труда прочего персонала 31 %.

В пределах рекомендуемых значений по видам:

- премиальные выплаты по итогам работы составляют 60 % от стимулирующего фонда (из них доля педагогического персонала составляет 75 %, прочего персонала 25 %);

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы составляют 40 % (из них доля педагогического персонала составляет 60 %, прочего персонала 40 %);

- иные поощрительные и разовые выплаты (не более 5% от стимулирующего фонда и (или) при наличии экономии фонда оплаты труда).

Конкретные виды и доли каждого вида выплат учреждение определяет самостоятельно и утверждает локальным актом по согласованию с первичной профсоюзной организацией учреждения и Советом учреждения.

1.3. Стимулирующие выплаты работникам, работающим в режиме неполного рабочего времени и на условиях совместительства, устанавливаются пропорционально объему выполненных работ или фактически отработанному времени.

2. Премииальные выплаты по итогам работы

2.1. Премияльная выплата по итогам работы устанавливается работникам учреждения в виде премии по результатам выполнения ими должностных обязанностей.

Доля премиальных выплат по итогам работы педагогического персонала составляет 75 %, прочего персонала 25 %.

2.2. Установление премиальной выплаты работникам учреждений из средств стимулирующего фонда осуществляется комиссией по премированию (далее - комиссия), образованной в учреждении с обязательным участием в ней представителя первичной профсоюзной организации и представителя Совета учреждения, обеспечивающего в соответствии с Уставом, государственно-общественный характер управления учреждением.

2.3. Премииальные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам на основании результатов их деятельности 2 раза в год:

В сентябре – по итогам 2 полугодия и летнего периода;

В январе – по итогам 1 полугодия.

Размеры премиальных выплат по итогам работы максимальными размерами не ограничиваются.

Учреждение самостоятельно устанавливает структуру распределения фонда стимулирования по итогам работы среди различных категорий работников.

2.4. В случае привлечения работника к дисциплинарной или административной ответственности, связанной с выполнением функциональных обязанностей, премиальная выплата по итогам работы в месяце, в котором работнику объявлено взыскание, не выплачивается.

2.5. Перечень показателей стимулирования работников учреждений по результатам выполнения ими должностных обязанностей разрабатывается, с обязательным участием представителя первичной профсоюзной организации и Совета учреждения.

2.6. Установление показателей стимулирования, не связанных с результативностью труда, находящихся за пределами должностных обязанностей, не допускается.

Показатели стимулирования могут изменяться в течение учебного года.

Максимальное количество баллов, устанавливаемое для каждой категории работников учреждения:

- Административно-управленческий персонал (заместители директора по: учебно – воспитательной работе, безопасности жизнедеятельности, воспитательной работе, административно- хозяйственной работе, заведующая библиотекой, заведующий хозяйством), – 50 баллов;

- Учителя – 100 баллов;

- Педагогический персонал (социальный педагог, воспитатели, педагог – психолог, педагог дополнительного образования) – 50 баллов;

- Учебно-вспомогательный персонал (инспектор по кадрам, лаборант, секретарь – машинистка) – 30 баллов;

- Обслуживающий персонал (гардеробщик, рабочий по компл. обслуж. и рем. здания, сторож, сторож (вахтёр) – 30 баллов.

2.7. Каждому работнику Учреждения выдается оценочный лист, в котором работник оценивает свою деятельность, проставляя баллы по индикаторам измерения показателей. Каждый показатель подтверждается документом (портфолио).

- О днях и времени работы комиссии работник извещается заранее путем устного (на совещании) или письменного объявления о работе комиссии.

2.8. Вновь принятым, вышедшим из декретного отпуска работникам, работникам учреждения, находящимся длительное время на больничном премиальная надбавка устанавливается в размере – 2000 рублей, и выплачивается до наступления следующего срока установления надбавки в соответствии с условиями настоящего положения.

Премиальная надбавка совместителям выплачивается на общих основаниях.

2.9. Работник Учреждения защищает на заседании премиальной комиссии в соответствии с установленным графиком, заполненный оценочный лист и портфолио.

В состав премиальной комиссии входят:

- председатель комиссии – директор школы;

- заместитель председателя комиссии - заместитель директора по УВР;

Члены комиссии:

- заместители директора по УВР, ВР, АХР;

- руководители - МО;

- председатель профсоюзного комитета;

- председатель Совета учреждения.

В состав мониторинговой группы входят:

- заместитель директора по УВР;

- инспектор по кадрам;

- секретарь.

Размер причитающихся премиальных выплат по итогам работы работникам учреждения определяется исходя из количества набранных баллов и стоимости одного балла.

Стоимость одного балла рассчитывается мониторинговой группой путем умножения суммы, выделенной на премиальные выплаты на долю премиальной выплаты, установленной по видам персонала и деленую на общую сумму набранных баллов по видам персонала.

2.10. Работник Учреждения за неделю до заседания премиальной комиссии, сдаёт заполненный оценочный лист и портфолио для экспертизы показателей:

- административный-управленческий персонал (заместители директора по: учебно-воспитательной работе, безопасности жизнедеятельности, воспитательной работе, административно- хозяйственной работе, заведующая библиотекой, заведующий хозяйством), учебно- вспомогательный персонал (инспектор по кадрам, лаборант, секретарь – машинистка) - директору Учреждения;

- учителя - руководителям МО учителей– предметников;

- педагогический персонал (социальный педагог, воспитатели, педагог – психолог, педагог дополнительного образования) - зам. директора по УВР;

- обслуживающий персонал (гардеробщик, рабочий по компл. обслуж. и рем. здания, сторож, сторож (вахтёр)) - зам. директора по АХР.

Затем работник Учреждения защищает на заседание премиальной комиссии в соответствии с установленным графиком, заполненный оценочный лист и портфолио.

Комиссия по премированию рассматривает размеры премиальной выплаты по каждому работнику.

Решение об установлении размера премии работникам по итогам работы комиссия принимает открытым голосованием, при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

Решение комиссии оформляется протоколом, который согласовывается с профсоюзной организацией, а также с Советом учреждения. В соответствии с протоколом руководитель издаёт приказ по учреждению, являющийся основанием для выплаты премии.

2.11. На усмотрение учреждения в целях более полного и своевременного использования бюджетных средств в течение расчетного периода (срок, на который устанавливается премиальная выплата) может производиться перерасчет стоимости единицы оценки премиальных выплат по итогам работы и, соответственно, размер начисленных выплат.

3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

3.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом руководителя по согласованию с профсоюзным комитетом и Советом учреждения по должностям работников учреждения.

К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся:

- премии за выполнение дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников;

- премии за реализацию отдельных видов деятельности учреждения;

- премии за особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);

- премии за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

- премии за успешное выполнение особо важных и срочных работ;

- премии за оперативность и качественный результат;
- премии за интенсивность труда (наполняемость класса выше нормы);

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются от 1 месяца до 1 года, по усмотрению руководителя.

3.2. Перечень дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, определяется учреждением исходя из потребности осуществления тех или иных функций, относящихся к обязанностям отсутствующих в штатном расписании должностей.

Исполнение тех или иных видов дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, реализацию отдельных видов деятельности, выполнение особо важных и срочных работ, возлагается на работников приказом руководителя учреждения.

3.3. Показатели стимулирования (индикаторы их измерения, значение индикатора) за реализацию дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, устанавливаются с учетом улучшения качественных характеристик дополнительно выполняемой работы.

3.4. Перечень отдельных видов деятельности, за реализацию которым работникам устанавливаются выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, определяется учреждением исходя из основных направлений политики, реализуемых в области образования Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, органами государственной власти Кемеровской области, органами местного самоуправления, муниципальными органами управления образованием, администрацией учреждения.

3.5. Перечень дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, отдельных видов деятельности, особых режимов работы, мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения, особо важных и срочных работ устанавливаются учреждением самостоятельно (с конкретной расшифровкой видов работ).

3.6. Показатели стимулирования за интенсивность и высокие результаты работы по должностям работников устанавливаются учреждением самостоятельно с учетом улучшения качественных характеристик выполняемой работы, при обязательном участии представителя первичной профсоюзной организации или представителя Совета учреждения.

Перечень показателей:

п/п	Виды работ	Размер надбавки, руб.
3.6.1	за сопровождение детей в школу и домой	400
3.6.2	за организацию выезда детей в культурно – досуговые и другие учреждения города	1000
3.6.3	за организацию кружков	500
3.6.4	за опытно-исследовательскую деятельность	500
3.6.5	за высокую результативность в обучения и воспитания детей	1000
3.6.6	за качественную организацию учебной деятельности	500
3.6.8	за организацию детского объединения	500
3.6.9	за ведение автоматизированной информационной системы (АИС и электронного банка данных на учащихся)	4000
3.6.10	за ведение автоматизированной базы данных на выпускников	1000

3.6.11	За подготовку информационно – аналитических и методических материалов	2000
3.6.12	за работу с электронной почтой	1000
3.6.13	за администрирование электронной школы (ЭШ 2.0)	1500
3.6.14	за разработку нормативно - правовой, организационной базы	2000
3.6.15	за обновление и ведение школьного сайта	5000
3.6.16	за работу с детьми сиротами и детьми оставленных без попечения родителей	1000
3.6.17	за работу с детьми на микроучастке	2000
3.6.18	за работу уполномоченного по правам участников образовательного процесса	1000
3.6.19	за выполнение обязанностей организатора питания льготной категории учащихся и ведение отчетной документации	3000
3.6.20	за работу по обеспечению проездными билетами льготной категории учащихся	500
3.6.21	за организацию здоровьесберегающей деятельности	1000
3.6.22	за связь с музеями других учреждений	1000
3.6.23	за качественное проведение открытых мероприятий разного уровня (семинаров, выставок, конкурсов, и др.)	500
3.6.24	за оформительскую работу	1000
3.6.25	за качественную подготовку школы к началу учебного года:	
3.6.26	педагогическому персоналу	1000
3.6.27	обслуживающему персоналу	2000
3.6.28	за организацию работы оздоровительного лагеря	1000
3.6.29	за организацию профориентационной деятельности	1000
3.6.30	за высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы	500
3.6.31	за ведение табеля учёта рабочего времени	1000
3.6.32	за заведование лабораторией	1000
3.6.33	за обслуживание и ремонт компьютерной техники и ее оснащение	5000
3.6.34	за работу по пополнению фонда учебников, методической литературы	1800
3.6.35	за работу с архивом	1000
3.6.36	за исполнения важных и срочных заданий, связанных с работой ОУ	2000
3.6.37	за работу по оснащению, ремонту и монтажу учебно - хозяйственного оборудования	2000
3.6.38	за работу по обеспечению безаварийного функционирования систем жизнеобеспечения: Ул. Белозёрная, 42	2500
3.6.39	за работу по обеспечению безаварийного функционирования систем жизнеобеспечения: Пр. Кузнецкий, 262	1500
3.6.40	за связь с учреждениями и доставку документов, материалов и оборудования	1000
3.6.41	за подготовку и предоставление персонализированных данных, проведение мероприятий по своевременному прохождению медицинских осмотров	2500
3.6.42	за соблюдение санитарно – гигиенических условий рекреаций и кабинетов и др.	3500
3.6.43	за обеспечение санитарно – гигиенических условий в помещениях школы	2500

3.6.44	за соблюдение санитарно – гигиенических условий в отдельных помещениях школы	1500
3.6.45	за проведение штукатурных и малярных работ помещений школы и рекреаций	3500
3.6.46	за проведение штукатурных и малярных работ отдельного помещения школы	2500
3.6.47	за хорошее санитарное состояние закреплённого объекта	1000
3.6.48	за контроль по содержанию крыши в надлежащем состоянии	2500
3.6.49	за обеспечение безаварийной работы хозяйственно – эксплуатационной системы	1500
3.6.50	за качественное исполнение заданий при подготовке мероприятий	300
3.6.51	За оперативность и качественный результат в работе: -А УП и педагогическому персоналу - учебно –вспомогательному и обслуживающему персоналу	3000 2000
3.6.52	За выполнение обязанности дежурного администратора	5000
3.6.53	За проведение хозяйственных, ремонтных и строительных работ	4000
3.6.54	За организацию оздоровительного отдыха детей	3000
3.6.55	За администрирование электронного журнала школы	3000
3.6.56	За организацию и проведение театральных выступлений, подготовку концертов(онлайн), за связь с учреждениями культуры	5000

3.7. Специальная выплата педагогическим работникам, молодым специалистам в размере 8046 (с учетом районного коэффициента) выплачивается ежемесячно по основному месту работы.

Молодыми специалистами являются лица, указанные в абзаце втором пункта 2 статьи 14 Закона Кемеровской области от 05.07.2013 № 86-ОЗ «Об образовании».

Назначение выплаты молодым специалистам производится по заявлению работника.

К заявлению прилагаются следующие документы:

копия паспорта;

копия диплома об окончании образовательного учреждения высшего образования, профессионального образовательного учреждения или учреждения дополнительного профессионального образования по программе ординатуры;

копия трудовой книжки;

копия приказа о назначении на должность педагогического работника в образовательном учреждении.

Выплата молодым специалистам производится ежемесячно с момента подачи заявления, в том числе в период нахождения в очередном отпуске, в период временной нетрудоспособности.

Выплата молодым специалистам не производится в период нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, отпуске без сохранения заработной платы, а также в период прохождения военной службы по призыву и возобновляется при условии возвращения молодого специалиста на прежнее место работы на должность педагогического работника.

3.8. Специальная выплата педагогическим работникам, являющимся наставниками молодых специалистов муниципальных образовательных учреждений, в размере 5748 рублей (с учетом районного коэффициента), выплачивается ежемесячно по основному месту работы.

4. Иные поощрительные и разовые выплаты

4.1. Доля стимулирующего фонда оплаты труда, направляемая на установление иных поощрительных выплат составляет не более 5%, при наличии экономии по фонду оплаты труда.

4.2. Прочие стимулирующие выплаты устанавливаются работникам учреждений в виде разовых премий к знаменательным датам, профессиональному празднику.

При наличии экономии средств стимулирующей части фонда оплаты труда, экономии работникам выплачивается премия:

- к юбилейным датам учреждения (75 лет, 80 лет, 85 лет, 90 лет, 95 лет, 100 лет) - до 500 рублей;

- к юбилейным датам работникам (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет, и др.) - 3000 рублей;

- к праздничным дням, профессиональному празднику и за успешную работу - до 5000 рублей;

- за успешную: учебно – воспитательную работу по окончании учебной четверти или учебного года, деятельность по комплексно- хозяйственному обслуживанию - до 5000 рублей.

При установлении размера премии конкретному работнику учитывается его совокупный вклад в развитие и совершенствование деятельности учреждения максимальными размерами не ограничивается.

4.3. Размер разовых премий и материальной помощи может устанавливаться учреждением как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к тарифной ставке (должностному окладу) и максимальным значением не ограничен.

Материальная помощь в учреждении выплачивается на основании письменного заявления работника учреждения в следующих случаях:

- в связи со смертью близких родственников (сын, дочь, отец, мать, муж, жена) - до 5000 руб.;

- в связи со смертью бывших работников школы – до 5000 руб.;

- на лечение (в зависимости от тяжести заболевания) – от 1500 руб. до 5000 руб.;

- в связи с кражами, пожаром, наводнением – 5000 руб.;

- по случаю рождения ребенка 2000 руб.

Выплата разовой премии, материальной помощи оформляется приказом директора школы.