

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ЛАГОЛОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с со статьёй 144 Трудового кодекса РФ, Законом РФ «Об Образовании в Российской Федерации», Областным законом №32-оз «Об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений и государственных казенных учреждений» от 30.05.2011 г, Постановлением правительства ленинградской области от 15.06.2011 г. №173 «Об утверждении положения о системах оплаты труда в государственных бюджетных и государственных казенных учреждениях». Постановлением Администрации МО Ломоносовский муниципальный район №664 от 30.06.2011 года
- 1.2. Настоящее положение разработано с целью усиления материальной заинтересованности работников образовательных учреждений в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.
- 1.3. Настоящее положение о стимулирующих выплатах работникам школы определяет порядок установления стимулирующих выплат за высокие результаты работы, за качество выполняемых работ педагогическими, руководящими и другими работниками школы, за эффективное решение задач модернизации системы общего образования.
- 1.4. Целью введения системы стимулирующих выплат является стимулирование особых достижений в профессиональной деятельности педагогических, руководящих и других работников школы, а также эффективную реализацию комплекса мер по модернизации системы общего образования.
- 1.5. Положение о стимулирующих выплатах работникам школы принимается на собрании трудового коллектива, утверждается приказом директора по школе.
- 1.6. Соответствие деятельности педагогических, руководящих и других работников школы требованиям к установлению стимулирующих выплат определяется экспертной комиссией по определению соответствия деятельности педагогических, руководящих и других работников требованиям к установлению стимулирующих выплат (далее экспертная комиссия).
- 1.7. Педагогическим, руководящим и другим работникам школы, деятельность которых по решению экспертной комиссии отвечает нескольким требованиям к установлению стимулирующих выплат, по каждому требованию устанавливается соответствующая стимулирующая выплата.
- 1.8. Стимулирующие выплаты, установленные педагогическим, руководящим и другим работникам школы в соответствии с настоящим Положением могут выплачиваться с 1 сентября текущего года по 31 августа следующего года.
- 1.9. Стимулирующие выплаты могут быть отменены и изменены в размерах до истечения срока действия приказа об их установлении на основании решения экспертной комиссии по приказу директора школы за нарушение Устава школы и Правил внутреннего трудового распорядка
- 1.10. В положение могут вноситься изменения и дополнения, принятые на общем собрании работников. Начисление стимулирующих выплат производится за фактически отработанное время.
- 1.11. Размер стимулирующего фонда устанавливается на основании Постановлением Администрации МО Ломоносовский муниципальный район №664 от 30.06.2011 года не менее 30% от фонда должностных окладов работников образовательного учреждения
- 1.12. Стимулирующий фонд расходуется на надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, материальную помощь.

- 1.13. Стимулирующий фонд распределяется между работниками в следующих пропорциях: педагогические работники - не менее 80%, административно – управленческий и обслуживающий персонал - не более 17%, директор-3%.
- 1.14. Размеры выплат и порядок их установления определяются учреждением в пределах средств, направляемых на оплату труда.

2. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ФОНДА СТИМУЛИРОВАНИЯ

2.1. Источником средств для установления стимулирующих выплат является:

- стимулирующий фонд
- текущая экономия по тарифной части фонда заработной платы, и экономия по тарифной части фонда заработной платы по итогам отчетного периода, за исключением экономии, образовавшейся из-за невыполнения плановых показателей деятельности учреждения.
- кроме того, источниками формирования данного фонда могут быть привлеченные внебюджетные средства.

2.2. Из фонда стимулирования производятся следующие обязательные выплаты:

- За категорию
- Стимулирующие надбавки за особое качество работы, за высокую результативность, успешное выполнение наиболее сложных работ;
- На поощрение особо отличившихся работников при выполнении срочных, важных, неотложных работ
- Другие неучтенные в нормативных актах дополнительные виды работ, в том числе не входящих в круг основных обязанностей работников.

2.3. Объем средств материального стимулирования определяется исходя из утвержденного фонда оплаты труда на календарный год, утвержденного штатного расписания и тарификации педагогических работников.

2.4. Установка персональных надбавок за особое качество работы, за высокую результативность, успешное выполнение наиболее сложных работ, за выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей работников производится на определенный период (месяц, квартал, год) на основании приказа руководителя образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом в пределах фонда материального стимулирования.

2.5. Фонд стимулирования по МОУ Лаголовская основная общеобразовательная школа распределен на:

1. Постоянные доплаты и надбавки педагогическим работникам устанавливаются:

- Стимулирующие выплаты за часы по модернизации:

Количество стимулирующих средств, выделенных по модернизации делится на количество часов по школе получается доплата за один час. Каждый педагог получает доплату по модернизации: количество нагрузки, умноженное на доплата за один час. Доплата производится пропорционально отработанному времени.

- за категорию (высшая – 30%, первая-20%)

За выполнение работ, не входящих в круг функциональных обязанностей

- за руководство МО	до 500 руб
- работа по организации питания	до 5000 руб
- работа по закупкам, аукционам, котировкам	до 5000 руб
- работа с библиотечным фондом учебников	до 1000 руб
- за оформление больничных листов и работа по соц. страхованию	до 1000 руб
- за работу с трудовыми книжками, карточками учета (Т-2)	до 1000 руб

- за работу с базой данных сотрудников и учащихся	до 1000 руб
- за ведение протоколов педагогического совета, совета школы, совещаний	до 500 руб
- за руководство работ трудового объединения школьников	до 1000 руб
- за работу в школьном музее	до 1000 руб
- работа по организации экскурсионной деятельности	до 1000 руб
- работа по организации научно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся	до 10000 руб
- работа по организации спортивной деятельности с обучающимися	до 1000 руб
- за организацию подвоза обучающихся	до 1000 руб
- за организацию работы школьного автобуса и ведение документации по школьному автобусу	до 5000 руб
- за организацию предметных недель	до 5000 руб
- за организацию дистанционного обучения	250 руб за час
- за организацию школьного пресс-центра	1000 руб
- за организацию логопедических занятий (при наличии специального образования)	250 руб за час
- за организацию качественного обучения по подготовке к ГИА	до 1000 руб
- за организацию работы школьного сайта	до 1000 руб
- Реализация профильного обучения, предпрофильной подготовки	до 1000 руб
- организация и курирование работы с одаренными детьми	до 5000 руб
- за работу по программе углубленного изучения предмета, экспериментальным программам, инновационную деятельность	до 5000 руб
- организация и руководство профсоюзной организацией	до 1000 руб
- организация работы оформительского сектора школы	до 1000 руб
- руководство и организация работы электронного дневника	до 1000 руб
- дежурство по школе	до 5000 руб
- курирование и составление расписания по школе	до 10000 руб
- реализация ФГОС внеурочная деятельность	до 10000 руб
- за заведование кабинетом	500 руб
- за информатизацию школы	до 3000 руб
- за ведение базы «Апостроф»	до 3000 руб

2. Доплаты администрации:

Постоянные доплаты заместителя директора, социального педагога, психолога, организатора устанавливаются:

- за сложность и напряженность труда – до 30% ставки

3. Доплаты младшему обслуживающему персоналу:

Постоянные доплаты техническим работникам устанавливаются

- за ремонтные работы - 10000 руб.
- за осуществление косметического ремонта – 5000 руб.
- за озеленение школы и уход за цветами – 1000 руб.
- за сложность и напряженность труда – до 30% ставки

2.6. Постоянные доплаты работникам могут быть сняты или уменьшены в зависимости от качества работы работника по представлению заместителя директора.

2.7. Постоянные доплаты и надбавки выплачиваются постоянным работникам на основании приказа руководителя образовательного учреждения с учетом мнения комиссии по доплатам и выборного профсоюзного органа.

3. ПОРЯДОК СТИМУЛИРОВАНИЯ

3.1 Стимулирующие доплаты выплачиваются работникам на основании приказа руководителя образовательного учреждения с учетом мнения комиссии по доплатам и выборного профсоюзного органа в соответствии с порядком определения размера стимулирующих доплат.

3.2 В число получаемых стимулирующие выплаты входят все педагогические, административные и обслуживающий персонал образовательного учреждения.

3.3 Предложения по количественным показателям стимулирования представляются администрацией образовательного учреждения профсоюзному комитету образовательного учреждения. После обсуждения итогов деятельности работников за период, члены профсоюзного комитета образовательного учреждения могут вносить предложения об изменении показателей и подписывают лист согласования итоговых показателей премирования (см. таблицу)

3.4 Стимулирование производится по мере необходимости. Руководитель образовательного учреждения согласует с председателем профкома кандидатуры и размер стимулирующих доплат.

3.5 В случае экономии фонда заработной платы руководитель имеет право выплатить разовую премию за высокие показатели в работе не превышающий этот объем.

4. ПЕРИОДЫ И СРОКИ СТИМУЛИРОВАНИЯ.

1. Периоды стимулирования могут устанавливаться по итогам работы: за месяц, за четверть, за учебный год.

5. УСЛОВИЯ СТИМУЛИРОВАНИЯ

5.1 Основным условием стимулирования является отсутствие существенных замечаний по качеству и своевременности выполнения каждого показателя работниками, а также объективность и достоверность предоставляемой ими информации.

5.2 Стимулирование не выплачивается при наличии существенных замечаний, при наличии замечаний инспекционного контроля, по результатам проверок; при вынесении

дисциплинарного взыскания. К существенным замечаниям относятся нарушения Устава школы, правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, коллективного договора, других локальных актов, за которые работник получил взыскания в течение учебного года. В этом случае он исключается из числа стимулируемых по итогам работы за тот период, в котором на него было наложено взыскание. Если взыскание было снято в течение того же учебного года, в котором оно было наложено, то размер стимулирования за учебный год определяется пропорционально периоду без взыскания по отношению к полному учебному году.

6. ПОКАЗАТЕЛИ СТИМУЛИРОВАНИЯ

№ п/п	Показатели	Баллы 1-10
1	2	3
Позитивная динамика учебных достижений, обучающихся		
1	Динамика количества и % обучающихся «4» и «5» по результатам четверти, года	
2	Динамика образовательных результатов по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации	
3	Динамика количества и % обучающихся «4» и «5» по результатам ГИА и годовой итоговой аттестации по отношению к предыдущему учебному году	
4	Наличие учащихся, получивших высший балл на экзамене за каждого учащегося	
5	<p>Обеспечение качества обучения <u>1-4 классы</u> Математика, русский язык – 55% Литературное чтение – 75% ИЗО, музыка, информатика, технология – 90% Физкультура, окружающий мир – 85% Английский язык – 55%</p> <p>Обеспечение качества обучения <u>5-6 классы:</u> математика, русский язык - 55% литература, биология, география, история, иностранный язык - 75%, физкультура, ОБЖ 85% изо, музыка, информатика, технология – 90% <u>7-9 классы:</u> математика, русский язык - 45% биология, история, литература, обществознание - 55% черчение, физика, химия - 45% география - 60% иностраннй язык - 65% физкультура, ОБЖ – 85% информатика, технология – 90 %</p>	
6	Организация и проведение предметных олимпиад и конкурсов на школьном уровне	
7	Наличие победителей и призеров предметных олимпиад и конкурсов на муниципальном уровне	
8	Наличие победителей и призеров областных предметных олимпиад и конкурсов на муниципальном уровне	

№ п/п	Показатели	Баллы 1-10
1	2	3
9	Наличие победителей и призеров всероссийских предметных олимпиад и конкурсов	
10	Динамика количества и % обучающихся, участвующих в подготовке творческих работ (проектов, исследований и т.д.) по предмету по отношению к предыдущему периоду	
Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам		
1	Наличие различных форм внеклассной работы, осуществляемых учителем	
2	Количество и % обучающихся, участвующих во внеклассной работе, осуществляемых учителем	
3	Наличие программы развития одаренных детей	
4	Результативность внеурочной деятельности (конференции, конкурсы, концерты, спортивные соревнования)	
Позитивные результаты деятельности учителя по выполнению функций классного руководителя		
1.	Наличие программы деятельности классного руководителя	
2.	Благоприятный психологический климат в классе	
3.	Постоянное взаимодействие классного руководителя с родителями обучающихся, решение конфликтных ситуаций	
4.	Развитие самоуправления в классе	
5.	Участие обучающихся в жизни образовательного учреждения - проведение мероприятий на уровне класса - проведение мероприятий на уровне параллели - проведение мероприятий на уровне школы - проведение мероприятий на уровне муниципальном	
6.	Участие обучающихся в решении проблем местного социума	
7.	Дежурство по школе	
8	Выезды в театры, музеи	
9	Своевременная сдача документов по классному руководству (визитная карточка класса, портфолио учеников, папки «Воспитательная система класса», паспорт класса)	
10	Высокие показатели по итогам четверти, года по ВР (рейтинг)	
11	Отсутствие в классе случаев детского травматизма, правонарушений, преступлений	
12	Реализация социокультурных проектов (школьный музей, театр, социальные проекты, научное общество учащихся, др.)	
13	Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми	
14	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей	
15	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	
Использование современных образовательных технологий, обобщение и распространение собственного педагогического опыта.		
1	Степень использования современных педагогических и информационно-коммуникационных технологий в учебно-воспитательной деятельности	

№ п/п	Показатели	Баллы 1-10	
1	2	3	
2	Ведение электронного журнала, электронных дневников		
3	Участие в педагогических экспериментах, педагогических проектах		
4	Участие педагога в разработке и реализации образовательной программы		
5	Разработка новых программ (элективный курс, спецкурс, кружки)		
6	Наличие научно-методических публикаций		
7	Распространение собственного педагогического опыта на школьном уровне		
8	Распространение опыта на муниципальном уровне.		
9	Распространение опыта на региональном уровне.		
10	Распространение собственного педагогического опыта на федеральном уровне		
11	Результативность работа учителя над методической темой.		
12	Результативность участия в районных, областных, всероссийских конкурсах профессионального мастерства		
13	Высокая эффективность сотрудничества с учреждениями профессионального образования, предприятиями и организациями на договорной основе по реализации программ допрофессионального и профильного обучения, предпрофильной и профессиональной подготовки учащихся 8, 9 классов		
Критерии административного персонала			
Зам. директора по учебной работе, руководителей МО, соцпедагог, психолог, педагог-библиотекарь			
1	Динамика успеваемости		
2	Динамика качества		
3	Динамика по участию в предметных олимпиадах, конкурсах		
4	Степень использования современных педагогических технологий		
5	Участие в педагогических экспериментах		
6	Работа методического совета		
7	Распространение передового опыта		
	- на школьном уровне		
	- на муниципальном уровне		
	- на региональном уровне		
8	Качественное состояние школьной документации		
Зам. директора по воспитательной работе			
1	Количество и % обучающихся школы, участвующих во внеклассной работе		
2	Работа с классными руководителями МО		
3	Участие (МО) в педагогических экспериментах		
4	Участие учителей и обучающихся в смотрах, конкурсах по воспитательной работе		
	- на муниципальном уровне		
	- на региональном уровне		
5	Развитие школьного самоуправления		
6	Участие обучающихся в решении проблем местного социума		
7	Эстетическое оформление школы		

№ п/п	Показатели	Баллы 1-10
1	2	3
Заместитель директора по хозяйственной части		
1	Состояние МТБ школы,	
2	Своевременный и качественный ремонт	
3	Работа школьного автобуса	
4	Отчетность по материальным средствам по школе	
5	Отчетность по денежным средствам по школе	
6	Эстетическое оформление школы	
Рабочие показатели		
1	Своевременность и качественное выполнение обязанностей	
2	Безотказный выход на замену	
3	Коммуникативная культура (конфликты с учениками и педагогами)	
4	Оформление кабинета	
5	Своевременная сдача документов (рабочие программы, календарно-тематическое планирование, отчеты по итогам четверти, паспорт кабинета, портфолио учителя)	
6	Посещение совещаний и методобъединений	
7	Организация деятельности по улучшению инфраструктуры школы	
8	Обеспеченность наглядными пособиями и учебным оборудованием в соответствии с требованиями ФГОС	

Количество баллов рассчитывается каждому участнику образовательного процесса по следующей схеме:

Фонд качественных показателей = (фонд стимулирующих выплат - постоянные доплаты).

1 балл (показатель) = фонд качественных показателей / сумма показателей эффективности работы учителей

Постоянные выплаты- стимулирующие выплаты учителям в связи с реализацией комплекса мер по модернизации общего образования на нагрузку и выплаты за работу не входящую в функциональные обязанности

7. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА СТИМУЛИРУЮЩИХ ДОПЛАТ

1. Методика определения персонального размера стимулирующих доплат работникам позволяет учесть трудовой вклад работника, а также качество и результаты работы каждого работника.
2. Размер стимулирующих доплат не зависит от стажа работы, от категории, объёма нагрузки и максимальными размерами не ограничивается.

8. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

1. Оказание материальной помощи производится из внебюджетных средств.
2. Под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику, либо семье умершего работника или пенсионера в особых случаях на основании личного заявления работника, либо по представлению непосредственного руководителя, где работает нуждающийся.
3. Работникам, основным местом работы которых является образовательное учреждение, уволившимся из образовательного учреждения в связи с выходом на пенсию, в течение календарного года может быть оказана материальная помощь в размере должностного оклада в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения.

4. Материальная помощь может быть оказана в случае:

- смерти близких родственников (жены, мужа, детей, родителей либо родных братьев, сестер в случае ведения совместного хозяйства) работника, на основании копий свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные отношения;
 - утраты личного имущества в результате пожара, совершенного преступления или стихийного бедствия, на основании справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.);
 - тяжелого заболевания, затраты на лечение которого не могут быть учтены при определении суммы социального налогового вычета (Налоговый кодекс РФ, ст.219, Постановление Правительства РФ от 19 марта 2001г. № 201) либо не предусмотрены Перечнем дорогостоящих видов лечения, утвержденного Правительством РФ (Постановление Правительства РФ от 19 марта 2001г. №201), - по ходатайству непосредственного начальника с предоставлением документов, подтверждающих фактические расходы на лечение.
- 8.4. В случае смерти работника, основным местом работы которого являлось образовательное учреждение, или бывшего работника, уволившегося из образовательного учреждения в связи с выходом на пенсию, материальная помощь оказывается его семье в лице супруга либо, в случае его отсутствия, одного из детей, либо, в случае их отсутствия, одного из родителей, либо, в случае их отсутствия, родного брата или сестры, либо, в случае отсутствия близких родственников, материальная помощь для проведения похорон оказывается руководителю структурного подразделения, в котором работал умерший.
- 8.5. По представлению руководителя структурного подразделения, профкома сотрудников образовательного учреждения возможно оказание единовременной материальной помощи работнику в случае его тяжелого материального положения.
- 8.6. Оказание материальной помощи производится только на основании решения приказа руководителя учреждения по личному заявлению работника.