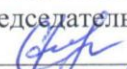



Согласовано:

Председатель Совета школы
 Н.Н. Степанова
протокол № 1 от «01» 09.2021

Утверждаю:

директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная
школа № 69»

 Абузярова И.А..
приказ № 68/10 от 02.09.2021г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной
организации

 Сомова С.И..
протокол № от 01.09.2021
заседания профсоюзного комитета



Положение о стимулировании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №69»

1. Общие положения

1.1. Стимулирование работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №69» (далее – Учреждение) 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. Доля стимулирующей части фонда оплаты труда составляет – 21,86%, доля стимулирующих выплат, приходящаяся на педагогов – 77,06% и распределяется на стимулирующие выплаты по видам:

- премиальные выплаты по итогам работы – 79,03%, доля стимулирующих выплат, приходящаяся на педагогов – 81,76%;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет – 4,65 %, доля стимулирующих выплат, приходящаяся на педагогов – 80,86%;
- иные поощрительные и разовые выплаты (не более 5% от стимулирующего фонда или экономии фонда оплаты труда).

1.3. Стимулирующие выплаты работникам, работающим на условиях совместительства, устанавливаются пропорционально объему выполненных работ или фактически отработанному времени.

2. Премияльные выплаты по итогам работы

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

2.2 Установление премияльной выплаты работникам учреждений из средств стимулирующего фонда осуществляется комиссией по премированию (далее - комиссия), образованной в учреждении с обязательным участием представителя профсоюзной организации, председателя Совета школы, директора школы, его заместителей.

В составе премияльной комиссии выделяют мониторинговую комиссию, в которую входят руководители методических объединений. Члены мониторинговой комиссии дают оценку качества деятельности работникам соответствующих категорий, занимаясь сбором показателей, проставляя баллы в оценочных листах работников и оформляя сводную информацию по всем показателям оценки качества деятельности работников в соответствии со своей должностной инструкцией.

2.3 Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам на основании результатов их деятельности за полугодие:

- в сентябре - по итогам второго полугодия и летнего периода (с 01 сентября по 31 декабря);

- в январе – по итогам первого полугодия (с 01 января по 31 декабря).

2.4. Учреждение по согласованию с профсоюзной организацией и Советом школы устанавливает показатели стимулирования (приложение №1), критерии оценки, максимально возможное количество баллов в разрезе категорий работников.

Установление показателей стимулирования, не связанных с результативностью труда, находящихся за пределами должностных обязанностей, не допускается. Показатели стимулирования должны быть относительно стабильными в течение учебного года.

К каждому показателю стимулирования устанавливаются индикаторы его измерения, оцениваемые определенным количеством баллов.

Максимальное количество баллов, устанавливаемое для каждой категории работников учреждения:

Учителя - 100 баллов;

Педагогический персонал, не осуществляющий учебный процесс - 60 баллов;

Учебно-вспомогательный персонал - 50 баллов;

Административно-управленческий персонал – 40 баллов;

Обслуживающий персонал – 30 баллов.

2.5. Каждый работник образовательного учреждения предоставляет в мониторинговую группу оценочный лист (приложение №2) в установленные сроки.

2.6. *Порядок заполнения оценочных листов*

2.6.1. Каждому работнику учреждения выдается оценочный лист, в котором работник оценивает свою деятельность, проставляя баллы по индикаторам измерения показателей деятельности.

2.6.2. Заполненные работниками оценочные листы передаются:

- учителями – руководителю методического объединения учреждения;
- педагогическими работниками, не осуществляющие учебный процесс - заместителю директора по учебно-воспитательной работе;
- Работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала – заместителю директора по административно-хозяйственной работе.
- Работниками из числа административно-управленческого персонала - директору учреждения.

2.6.3. Оценочные листы хранятся в течение трех лет.

2.7. Комиссия по премированию рассматривает размеры выплаты по каждому работнику.

Работники учреждений имеют право присутствовать на заседании комиссии, давать необходимые пояснения.

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 председателем профсоюзного комитета, а также с Советом школы в соответствии с Уставом. В соответствии с протоколом руководитель издает приказ по учреждению, являющийся основанием для выплаты премии.

В случае несогласия работник может обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательного процесса.

2.8. Сумма оценок по индикаторам измерения составляет общую оценку по показателю стимулирования.

Сумма оценок по индикаторам измерения, имеющим наивысший уровень достигнутого значения, составляет максимальную оценку по показателю стимулирования.

Сумма максимальных оценок показателей стимулирования по виду выплат составляет итоговую максимальную оценку работника организации по виду выплат.

2.9. 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.

В этом случае издается новый приказ с указанием нового размера премии, установленной работникам учреждения на оставшийся период времени (до наступления следующего срока установления выплаты).

2.10. 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.

2.11. Вновь принятым работникам премиальная надбавка устанавливается в размере 2000 рублей и выплачивается до наступления нового оценочного периода. Работникам, вышедшим из декретного отпуска, стимулирующая надбавка выплачивается, как вновь принятым работникам и устанавливается в размере 2000 рублей и выплачивается до наступления нового оценочного периода. После окончания срока установления данной надбавки, стимулирующая надбавка устанавливается в соответствии с условиями настоящего Положения.

2.12. Вновь принятым молодым специалистам (под молодыми специалистами понимаются лица в соответствии с законом Кемеровской области «Об образовании») премиальная надбавка устанавливается в размере 2000 рублей дополнительно и выплачивается в течении двух лет с момента поступления на работу.

2.13. Временная нетрудоспособность работника по состоянию здоровья не является основанием для лишения работника права на установление ему премиальной надбавки за отработанный период времени.

2.14. В случае, если работник имеет внутреннее совместительство должностей, то работник имеет право заполнить оценочный лист по одной из должностей по своему усмотрению.

2.14. В случае обнаружения ошибок в заполнении оценочного листа, или в подсчете баллов, исправления производится путем зачеркивания ручкой, используемой при заполнении оценочного листа и подтверждаются подписью работника.

3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом руководителя по согласованию с Профсоюзным комитетом и Советом школы по должностям работников учреждения.

К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся:

1. надбавки за дополнительные работы, которые не учтены в должностных обязанностях работников;
2. специальная выплата молодым специалистам;
3. премий за выполнение дополнительных особо важных и срочных поручений.

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

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

3.1. Стимулирующая надбавка устанавливается за выполнение следующих дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников:

- За организацию работ и мониторинга по экономии энергоресурсов – 2500 рублей;
- За осуществление полномочий контрактного управляющего – 3000 рублей;
- За работу по учету персонала школы и ведение установленной документации – 7000 рублей;
- За работу в архиве – 4500 рублей;
- За работу со школьным сайтом -2000 рублей;
- За организацию питания – 1500 рублей;
- За организацию мониторинга образовательного процесса – 3500 рублей;
- За работу с электронной программой «Школа 2.0» - 250 рублей;
- За работу на микроучастке с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей – 500 рублей;
- За организацию работы школьного пресс-центра – 1000 рублей;
- За осуществление полномочий ответственного за электрохозяйство – 5000 рублей;
- За работу с электронной отчетностью – 1500 рублей;
- За проведение внеклассной работы по физической культуре – 1500 рублей;
- За уборку центрального крыльца здания школы – 1000 рублей;
- За обслуживание и поддержание рабочего состояния оборудования в компьютерном классе – 1500 рублей;
- За поддержание порядка в комнате для раздевания учащихся 1-3 классов – 2500 рублей;
- за руководство научным обществом учащихся – 3000 рублей;
- руководство творческой группой учителей – 1000 рублей;
- за выполнение полномочий наставничества «ученик – учитель» - 1000 рублей
- за выполнение полномочий куратора внедрения целевой модели наставничества – 7000 рублей;
- за выполнение полномочий куратора начальных классов – 10000 рублей;
- за организацию условий и учет результатов нормативов ГТО – 1000 рублей.

3.2 Специальная выплата педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, молодым специалистам (далее – выплата молодым специалистам) в размере 8046 рублей (с учетом районного коэффициента) выплачивается ежемесячно по основному месту работы. Молодыми специалистами являются лица, указанные в абзаце втором пункт 2 статьи 14 Закона Кемеровской области от 05.07.2013 N 86-ОЗ "Об образовании".

Выплата молодым специалистам устанавливается в размере:

Назначение выплаты молодым специалистам производится по заявлению работника.

К заявлению должны прилагаться 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, медицинского работника в образовательном учреждении.

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

3.3 Стимулирующие выплаты за выполнение дополнительных особо важных и срочных поручений устанавливаются в виде следующих премий:

- За подготовку и проведение общешкольного мероприятия – 2000 рублей;
- За активное участие в общешкольном мероприятии – 1000 рублей;
- За подготовку и проведение олимпиад школьного уровня – 2000 рублей;
- За участие в субботнике – 500 рублей;
- За выполнение косметического ремонта – 3000 рублей;
- За работу по улучшению материально-технической базы школы – 3000 рублей;
- За организацию мероприятий с будущими первоклассниками – 500 рублей;
- За организацию пятидневных военных сборов – 1000 рублей;
- За подготовку и участие в конкурсах ЮИД, ЮДМ, ЮДП – 500 рублей.
- за победу в школьном рейтинге классных руководителей:
 - 1 место – 5000 рублей;
 - 2,3 место – 3000 рублей.
- за победу в школьном конкурсе «Лучший учебный кабинет» – 5000 рублей;
- за лучшее представление педагогического опыта в рамках школьного конкурсного движения:
 - победитель – 5000 рублей
 - призер – 3000 рублей.

4. Иные поощрительные и разовые выплаты

4.1. Иные поощрительные и разовые выплаты осуществляются за счет установленной на эти цели доли стимулирующего фонда и экономии по фонду оплаты труда, с учетом неиспользованных средств централизованного фонда учреждения.

4.2. Предложения по премированию работников готовятся администрацией учреждения и выносятся на обсуждение комиссии по премированию.

4.3. Премии устанавливаются работникам в конкретных суммах, в пределах имеющихся у учреждения средств и максимальными размерами не ограничиваются.

4.4. Решение премиальной комиссии оформляется протоколом, на основании которого руководитель учреждения издает приказ о премировании.

4.5. Работникам выплачивается разовые премии:

- к юбилейным датам учреждения (50 лет, 75 лет, 100 лет);
- к юбилейным датам работника (50 и 55 лет, 60 и 65 лет);
- к праздничным дням и профессиональному празднику;

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

4.6. Материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления работника в следующих случаях:

- в связи со смертью близких родственников – до 5000 руб.
- на лечение (в зависимости от тяжести заболевания) – до 5000 руб.
- в связи с кражами, пожаром, наводнением – до 5000 руб.
- в связи со свадьбой ближайших родственников до 5000 рублей.

- при необходимости прохождения курсовой профессиональной подготовки за свой счет.

4.7. Материальная помощь в учреждении выплачивается на основании приказа директора.