



Муниципальное автономное
образовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 110»
(МАОУ «СОШ № 110»)



ПОЛОЖЕНИЕ
О стимулировании работников муниципального автономного
образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 110»
СМК ПД 18-2018

Принято
на общем собрании работников
Протокол № 1
от 30.08.2018 г.

Новокузнецк 2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Стимулирование работников учреждения осуществляется в целях:

- усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса,
- развития 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, директора учреждения, решений педагогического совета учреждения.

1.2. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах средств, предусмотренных на оплату труда учреждения. Доля стимулирующей части фонда оплаты труда для учителей составляет 77,5%.

Распределение на выплаты стимулирующего характера в пределах рекомендуемых значений по видам:

- премиальные выплаты по итогам работы 60% от стимулирующего фонда;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы 39%;
- иные поощрительные и разовые выплаты 1% от стимулирующего фонда.

1.3. Средства на выплаты премии и материальной помощи работникам допускаются за счет неиспользованных средств централизованного фонда стимулирования директора учреждения, фонда экономии оплаты труда учреждения.

2. ПРЕМИАЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ

2.1. Установление премиальных выплат работникам учреждения из средств стимулирующего фонда осуществляется комиссией по премированию муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 110» (далее – комиссия и учреждение). Состав комиссии утверждается приказом по учреждению, с обязательным участием в ней представителя профсоюзной организации, работников учреждения сроком на 1 год.

Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам на основании результатов их деятельности за расчетный период:

1-й период – январь, февраль, март, апрель, май, июнь;

2-й период – июль, август, сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь.

и выплачиваются в течение периода, следующего за расчетным (ежемесячно).

Размеры премиальных выплат по итогам работы максимальными размерами не ограничиваются.

2.2. В случае совершения работником проступков, связанных с выполнением функциональных обязанностей, премии за расчетный период, в котором совершено

правонарушение, не начисляются полностью или частично в соответствии с приказом работодателя.

При досрочном снятии взыскания начисление премиальных выплат за оставшийся период выплат восстанавливается на основании приказа работодателя.

2.3. Учреждение по согласованию с профсоюзной организацией устанавливает показатели стимулирования в разрезе категорий работников:

- педагогический персонал (приложение № 1);
- учебно-вспомогательный персонал (приложение № 2);
- административно-управленческий персонал (приложение № 3);
- обслуживающий персонал (приложение № 4).

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.

По решению учреждения индикаторы измерения показателей стимулирования оцениваются количеством баллов.

Единица измерения при оценивании значений индикаторов показателей стимулирования закрепляется настоящим Положением.

Если у индикатора измерения имеется несколько вариантов уровней достигаемых значений, то каждый вариант должен иметь соответствующую оценку. Наивысший уровень достигнутого значения индикатора имеет максимальную оценку.

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 учреждения по виду выплат.

2.4. Размер причитающихся премиальных выплат по итогам работы работникам учреждения определяется исходя из количества набранных оценок и стоимости единицы оценки.

Максимальное количество баллов, устанавливаемое для каждой категории работников учреждения:

- педагогический персонал - 100 баллов;
- учебно-вспомогательный персонал- 50 баллов;
- административно-управленческий персонал – 40 баллов;
- обслуживающий персонал – 30 баллов.

2.5. Порядок заполнения оценочных листов

2.5.1. Каждому работнику учреждения выдается оценочный лист (индикативно-рейтинговая карта, приложение № 1-4) (по основной должности, указанной в трудовой книжке), в котором работник оценивает свою деятельность, проставляя баллы по индикаторам измерения показателей деятельности.

2.5.2. Заполненные оценочные листы работники в срок до 15 числа текущего месяца за отчетный период передают:

- учителя – руководителю методического объединения учреждения;
- руководители МО – заместителю директора по УВР;
- педагогические работники, не осуществляющие учебный процесс - заместителю директора по воспитательной (учебно-воспитательной) работе;
- работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала – заместителю директора по административно-хозяйственной работе.
- работники из числа административно- управленческого персонала - директору учреждения.

Далее проверяются директором и передаются в комиссию по премированию.

2.5.3. Члены премиальной комиссии в составе заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заместителя директора по административно-хозяйственной работе, профсоюзного комитета дают оценку качества деятельности работникам соответствующих категорий, проставляя баллы в оценочных листах работников.

«Стоимость» одного балла по виду выплат рассчитывается как частное от планового размера стимулирующего фонда, направленного на данную выплату с учетом сложившейся экономии по фонду оплаты труда, распределенной пропорционально видам выплат и фактически набранного количества баллов всеми работниками учреждения по данной выплате.

2.6. Комиссия рассматривает размеры премиальных выплат по итогам работы по каждому работнику учреждения. Решение комиссии согласовывается с первичной профсоюзной организацией. Работники учреждений имеют право присутствовать на заседании комиссии, давать необходимые пояснения.

Комиссия принимает решение об установлении и размере премиальных выплат по итогам работы открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого директор учреждения готовит проект приказа, который согласовывается с первичной профсоюзной организацией. Согласованный и утвержденный приказ по учреждению является основанием для начисления премиальных выплат по итогам работы. В случае конфликтных ситуаций в самооценке работника и оценке деятельности, выставленной администрацией учреждения, комиссия, получив пояснения от каждой стороны, принимает решение об итоговом количестве баллов работника.

2.7. Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются для каждой категории работников учреждения в виде премий по результатам выполнения ими должностных обязанностей в соответствии с квалификационными характеристиками без учета фактически отработанного времени.

Перечень показателей стимулирования работников учреждений по результатам выполнения ими должностных обязанностей разрабатывается учреждением самостоятельно с обязательным участием представителя первичной профсоюзной организации.

3. ВЫПЛАТЫ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ

<i>Критерии</i>	<i>№ п/п</i>	<i>Показатели</i>	<i>Должность</i>	<i>Сумма, руб.</i>
3.1. <i>За реализацию отдельных видов деятельности учреждения</i>	3.1.1	за ведение электронного документооборота: - за техническое сопровождение - информационное наполнение	<i>педагогические работники</i>	1000 500
	3.1.2	за организацию общественно-полезного труда: - организация, - работа с классом, - озеленение школы и пришкольного участка	<i>педагогические работники, административно-управленческий персонал, учебно-вспомогательный персонал</i>	Классный руководитель-400 Организатор-1000 500
	3.1.3	за руководство и координацию ученических организаций: - ДЮП; - ЮИД; - ЮДП - клубы; - объединения	<i>педагогические работники</i>	2000
	3.1.4	за работу диспетчера по составлению расписания учебных занятий; выполнение функций диспетчера дистанционного центра; за ведение табеля учета рабочего времени (учителю за табель учителей)	<i>педагогические работники</i>	1500 1000
	3.1.5	за организацию научной работы с одаренными детьми	<i>педагогические работники</i>	Луч-ся-500 Группа-1000
	3.1.6	за техническое сопровождение и информационное наполнение сайта учреждения	<i>педагогические работники, учебно-вспомогательный персонал</i>	3000
	3.1.7	за ведение протокола заседания педсовета, наблюдательного совета, общего собрания работников (за один протокол)	<i>педагогические работники</i>	500
	3.1.8	координация работы учреждения с MAOU ДПО ИПК и другими высшими учебными заведениями и организациями (по договорам)	<i>педагогические работники, административно-управленческий персонал</i>	1000
	3.1.9	участие в мероприятиях ВУЗов, MAOU ДПО ИПК, за каждое мероприятие: - выступление; - подготовка материалов; - мастер-классы.	<i>педагогические работники, административно-управленческий персонал</i>	500 500 1000

3.1.10	за руководство методическими объединениями	<i>педагогические работники</i>	<i>Школьные МО-600 Районные МО-800</i>
3.1.11	участие в инновационной деятельности: <i>очное:</i> - координатор, - активный участник конкурсов, конференций, выставок, форумов ✓ в школе, ✓ в районе, ✓ в городе, <i>заочное:</i> - координатор, - активный участник конкурсов, конференций, выставок, форумов ✓ в школе, ✓ в районе, ✓ в городе, ✓ в регионе, ✓ на всероссийском международном уровнях; руководство творческой лабораторией	<i>педагогические работники, административно-управленческий персонал</i>	3000 500 1000 2000 2000 300 500 700 900 1000 1000
3.1.12	за увеличенный объем работы: - исполнение обязанностей руководителя и оператора АИС, ГТО, электронная школа, статистические отчеты ✓ внутренний мониторинг, ✓ внешний мониторинг	<i>педагогические работники, административно-управленческий персонал, учебно-вспомогательный персонал</i>	<i>Руководитель – 3000 Оператор – 3000</i> <i>Организатор-1000 Организатор-2000</i>
3.1.13	за организацию, курирование работы детского летнего лагеря: - начальник лагеря, - старший воспитатель, - другие работники	<i>педагогические работники, административно-управленческий персонал, учебно-вспомогательный персонал</i>	3000 2000 500
3.1.14	- внедрение современных образовательных технологий: - использование технологий web. 2.0; - использование системы контроля знаний в образовательном процессе; - создание мультимедийного фонда; - работа с компьютерными программами и их обслуживание; - заключение договоров по центру дистанционного образования; - за разработку и внедрение образовательных и воспитательных программ	<i>педагогические работники, учебно-вспомогательный персонал административно-управленческий персонал,</i>	200 300 500 3000 1000 3000
3.1.15	За организацию и осуществление тьюторства	<i>педагогические работники, административно-</i>	<i>Организатор-2000 Тьютор-1000</i>

		дистанционного обучения	<i>управленческий персонал</i>	
	3.1.16	проведение самообследования образовательного учреждения	<i>педагогические работники, административно-управленческий персонал, учебно-вспомогательный персонал</i>	Педагоги -500 АУП-2000 УВП-1000
3.2. Особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);	3.2.1	обеспечение безаварийной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательного учреждения	<i>педагогические работники, административно-управленческий персонал, учебно-вспомогательный персонал, обслуживающий персонал</i>	4000
	3.2.2	работа по оснащению, ремонту, монтажу учебного, хозяйственного оборудования и устранению неполадок, возникающих по техническим и иным причинам	<i>педагогические работники, административно-управленческий персонал, учебно-вспомогательный персонал, обслуживающий персонал</i>	2000
	3.2.3	ликвидация аварий	<i>педагогические работники, административно-управленческий персонал, учебно-вспомогательный персонал, обслуживающий персонал</i>	3000
3.3. За организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения	3.3.1	за сопровождение и кураторство договоров с учреждениями дополнительного образования (за одно направление)	<i>педагогические работники, административно-управленческий персонал,</i>	500
	3.3.2	проведение мероприятия на высоком уровне: - школьного, - районного, - городского, - регионального, - российского	<i>педагогические работники, административно-управленческий персонал,</i>	Дистанционные, заочные: Школа-400 Район-500 Город-700 Регион-1000 Россия-2000 Очные: Школа-500 Район-700 Город-1000 Регион-2000 Россия-3000
	3.3.3	участие в соревнованиях среди педагогических работников образовательных учреждений	<i>педагогические работники, административно-управленческий персонал, учебно-вспомогательный персонал</i>	500
	3.3.4	за организацию внеклассной спортивной работы	<i>учителя физической культуры, начальных классов</i>	500
	3.3.5	работа со СМИ, разработка и распространение носителей массовой информации (статьи, видеоролики, презентации, буклеты, плакаты и др.)	<i>педагогические работники, административно-управленческий персонал, учебно-вспомогательный персонал</i>	1000
	3.3.6	за подготовку и	<i>педагогические работники,</i>	Дистанционные, заочные: Школа-200

		результативность участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, конференциях	<i>административно-управленческий персонал</i>	<i>район-300 Город-400 Регион-500 Россия-600 Очные: Школа-300 район-500 город-700 Регион-1000 Россия-2000</i>
	3.3.7	за подготовку и проведение общественно значимых мероприятий по реализации государственной политики	<i>педагогические работники, административно-управленческий персонал, учебно-вспомогательный персонал</i>	500
	3.3.8	за качественную подготовку: - к новому учебному году, четверти;- зимнему сезону; - документов для участия учреждения в различных конкурсах: - <i>очное:</i> ✓ школьного, ✓ районного, ✓ городского, ✓ регионального, ✓ всероссийского - <i>заочное:</i> ✓ школьного, ✓ районного, ✓ городского, ✓ регионального, ✓ всероссийского	<i>педагогические работники, административно-управленческий персонал, учебно-вспомогательный персонал</i>	<i>1 кабинет-500 здание-5000 300 500 700 1000 2000 50 100 200 300 400</i>
	3.3.9	за организацию работы с обучающимися с особыми образовательными потребностями (4 занятия в месяц)	<i>педагогические работники, зам. директора по УВР</i>	<i>с 1 обучающимся-500 с группой (2-10 чел)-1000</i>
	3.3.10	за организацию и техническое обеспечение дистанционных олимпиад, конкурсов обучающихся	<i>педагогические работники</i>	1000
3.4. Успешное выполнение особо важных и срочных работ, оперативность и качественный результат	3.4.1	составление срочных статистических отчетов, аналитики, информационных материалов	<i>педагогические работники, административно-управленческий персонал, учебно-вспомогательный персонал</i>	3000
	3.4.2	за работу, направленную на сохранность и улучшение материально – технической базы ОУ, энергосбережение, материальную ответственность	<i>учителя технологии, административно-управленческий персонал, учебно-вспомогательный персонал</i>	2000
3.5. Специальная выплата молодым специалистам	3.5.1	Согласно пункту 2 статьи 41 Закона Кемеровской области от 05.07.2013 № 86-ОЗ «Об образовании»	<i>педагогические работники</i>	<i>При стаже: До 1года-850 От 1-2лет-640 От 2-3лет-420 При наличии диплома с отличием До 3 лет-1060</i>

3.6. Индикаторами измерения для данных показателей является их выполнение.

3.7. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом директора по согласованию с первичной профсоюзной организацией по должностям работников учреждений.

3.8. 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, возлагается на работников приказом директора учреждения.

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

3.9. Перечень отдельных видов деятельности, за реализацию которых 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 Новокузнецкого городского округа, комитетом образования и науки администрации города Новокузнецка, администрацией учреждения.

3.10. 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 устанавливается учреждением самостоятельно.

3.11. Экономия средств из выплат за интенсивность и высокие результаты работы направляется на выплаты по итогам работы.

3.12. Экономия средств из выплат за интенсивность и высокие результаты работы учебно-вспомогательного персонала, административно-управленческого, обслуживающего персонала направляется на выплаты по итогам работы педагогического персонала.

4. ИНЫЕ ПООЩРИТЕЛЬНЫЕ И РАЗОВЫЕ ВЫПЛАТЫ

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

4.2. Иные поощрительные и разовые выплаты устанавливаются работникам учреждений приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом в виде разовых премий к знаменательным датам:

- к юбилейным датам работника (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет) - 1000 рублей.

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

4.4. Работникам учреждения может выплачиваться материальная помощь на основании письменного заявления работника учреждения.

Материальная помощь (по личному заявлению) выплачивается в следующих случаях:

- в связи со смертью близких родственников - 3000 рублей;
- на лечение - 1000 рублей;
- бракосочетание - 1000 рублей,
- вновь принятым сотрудникам - 1800 рублей,

4.5. Экономия средств из иных поощрительных и разовых выплаты направляется на выплаты по итогам работы.

4.6. Экономия средств из иных поощрительных и разовых выплаты учебно-вспомогательного персонала, административно-управленческого, обслуживающего персонала направляется на выплаты по итогам работы педагогического персонала.



ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1 РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Директор	А.И. Васькова		30.08.2018

2 СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Заместитель директора по ЭВ	Ю.А. Иванова		30.08.2018

3 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ 30.08.2018 г.

(Основание: протокол заседания Совета по качеству № 1 от 30.08.2018 г.)

4 СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольные экземпляры документа:

- Директор.



ПОЛОЖЕНИЕ
О стимулировании работников муниципального автономного
образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 110»

СМК ПД 18 -2018
страница 12 из 12

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений в СМК ПД 18-2018	Дата получения документа об изменениях / внесения изменений	Уполномоченный по качеству структурного подразделения / лицо, вносящее изменения в СМК ПД 18-2018	
			ФИО	Подпись