Согласовано: Утверждаю:

Председатель Совета Директор МБОУ Учреждения: «СОШ №24»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.С.Клычкова \_\_\_\_\_\_\_\_ Т.А.Евтушенко

29.08.2013г. приказ №86 от 29.08.2013г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о стимулировании работников**

**МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №24»**

Согласовано: Принято на общем Председатель профсоюзной собрании трудового

организации коллектива

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В.Рябикова протокол № 1

29.08.2013г. 29.08.2013г.

1. **Общие положения**

1.1. Стимулирование основных работников(далее работников) учреждения осуществляется в целях усиления материальной заинтересованности работников МБОУ «СОШ №24», 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, и распределяет его на стимулирующие выплаты в пределах рекомендуемых значений по видам:

- премиальные выплаты по итогам работы - 76% от стимулирующего фонда(84% - учителя, 16% - прочие);

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (15%);

- выплаты за качество выполняемых работ (2%);

- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет (5%);

- иные поощрительные и разовые выплаты (2% ).

1.3. Стимулирующие выплаты работникам, работающим на условиях совместительства не устанавливаются.

**II. Премиальные выплаты по итогам работы**

2.1. Премиальная выплата по итогам работы устанавливается работникам учреждения в виде премии по результатам выполнения ими должностных обязанностей и составляют не менее 60% от стимулирующего фонда оплаты труда.

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.

2.3. Вновь принятым работникам премиальная надбавка устанавливается в размере 50% от оклада и выплачивается ежемесячно до наступления следующего срока установления надбавки в соответствии с условиями настоящего Положения.

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

2.5.Премиальная надбавка работникам устанавливается по итогам предыдущего отчетного периода, и выплачивается ежемесячно до наступления следующего срока установления надбавки.

Периоды: - сентябрь - декабрь;

- январь - август.

2.6. Установление премиальной надбавки работникам учреждения осуществляется исходя из количества набранных баллов по показателям стимулирования деятельности, установленных для каждой категории работников (приложение № 1), и размера стимулирующего фонда, имеющегося у учреждения на момент установления премиальной надбавки.

2.7. Каждому показателю стимулирования деятельности работников учреждения установлены индикаторы его измерения, оцениваемые определенным количеством баллов.

Общая сумма баллов по показателям стимулирования деятельности определенной категории работников составляет максимальное количество 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.

2.8. Порядок заполнения оценочных листов

2.8.1. Каждому работнику учреждения выдается оценочный лист (приложение № 2), в котором работник оценивает свою деятельность, проставляя баллы по индикаторам измерения показателей деятельности.

2.8.2.Заполненные работниками оценочные листы вместе с папкой (портфолио), где собраны все подтверждения указанных в оценочном листе показателей, передаются:

Учителя – руководителю методического объединения учреждения или 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.

2.8.3. Члены мониторинговой группы в составе: руководителя учреждения, руководителей методических объединений, заместителей директора по воспитательной, учебно-воспитательной работе, заместителя директора по административно-хозяйственной работе, дают оценку качества деятельности работникам соответствующих категорий, проставляя баллы в оценочных листах работников, на основании данных представленных в портфолио работника. Руководитель учреждения дает оценку качества деятельности каждому работнику.

«Стоимость» одного балла по учреждению рассчитывается как частное от планового размера доли стимулирующего фонда, направленного на данную выплату (не менее 60%) и общей суммы баллов набранных работниками учреждения.

2.9. В установленные руководителем учреждения сроки, заместителями руководителя представляется в комиссию аналитическая информация:

* о набранной сумме баллов каждым работником учреждения;
* об отнесении к группе качества каждого работника;
* итоговом количестве набранных баллов по учреждению;
* о плановом размере стимулирующего фонда, которым учреждение располагает на момент установления премиальной надбавки работникам учреждения;
* «стоимости» единицы балла по учреждению;
* размере причитающейся премиальной надбавки по каждому работнику учреждения, с учетом набранного количества баллов и стоимости единицы балла.

2.10. Размеры премиальной надбавки, устанавливаемой работникам учреждения рассматриваются комиссией и согласовываются с представителем профсоюзной организации, а также Советом Учреждения.

2.11. Комиссия принимает решение об установлении премиальной надбавки и ее размере открытым голосованием, при условии присутствия не менее половины ее членов.

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

2.13. Разногласия, возникшие при оценке эффективности деятельности работника членами комиссии, разрешаются в присутствии работника путём обоснования оценки одной и другой стороной. Работник росписью подтверждает свое согласие, в случае изменения оценки, как в сторону повышения, так и в сторону понижения. В конце оценочного листа работник обязан поставить свою роспись, означающую согласие с количеством баллов.

* 1. В случае если работник по состоянию здоровья (нахождение в стационаре, послеоперационный период, командировка, отсутствие в городе по уважительной причине) не может присутствовать на заседании комиссии, оценочный лист заполняется членами комиссии. Факт заполнения листа комиссией отражается в протоколе.
  2. В случае если работник отказывается от заполнения оценочного листа и предоставления портфолио, он обязан написать заявление об отказе от процедуры оценивания. Отказ от процедуры оценивания отражается в протоколе, заявление работника прилагается к протоколу.

2.16. Решение комиссии оформляется протоколом (приложение № 5), на основании которого руководитель учреждения издает проект приказа, который согласовывается с профсоюзной организацией учреждения и Советом Учреждения. Согласованный приказ является основанием для выплат.

2.17. В случае если работник не пришел на комиссию без уважительной причины, его оценочный лист комиссией не рассматривается. Этот факт отражается в протоколе.

* 1. Заполненные оценочные листы работников хранятся в архиве в течение 3-х лет.

2.19. Работнику, получившему дисциплинарное взыскание, премиальная надбавка за месяц, в котором допущено нарушение, не начисляется (приказ о привлечении к дисциплинарной ответственности направляется в бухгалтерию).

2.20. Премия за месяц, в котором работнику объявлено дисциплинарное взыскание, не выплачивается.

1. **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы**

3.1. Доля стимулирующего фонда оплаты труда, направляемая на установление выплат за интенсивность труда должна составлять не более 20%.

3.2. Стимулирующие выплаты за интенсивность работы устанавливаются по должностям работников учреждений в виде премий за:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.2.1. Качественное выполнение дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № п/п | Виды работ | Размер выплат  ( руб.) | Срок действия выплат | | 1 | Исполнение обязанностей председателя ПК | 500 руб. | В течение учебного ода | | 2 | За ведение протоколов педсоветов, комиссии по премированию, собраний трудового коллектива | 500 руб. | В период работы | | 3 | За внедрение компьютерных технологий в ВОП | 500 руб. | В течение учебного ода | | 4 | Исполнение обязанностей курьера | 1000руб. | В течение учебного ода | | 5 | Заполнение мониторинга АИС, КПМО, ИКТ | 500 руб. | В течение учебного ода | | **6** | Выполнение обязанностей организатора мониторинга питания (с режимом работы с 14.00 до 17.00, понедельник – пятница) | 1000 руб. | В течение учебного ода | | 7 | Выполнение обязанностей уполномоченного по правам участников образовательного процесса (с режимом работы с 14.00 до 17.00, понедельник – пятница) | 500 руб. | В течение учебного ода | | **8** | Выполнение обязанностей общественного инспектора по охране прав детства (с режимом работы с 14.00 до 17.00, понедельник – пятница) | 500 руб. | В течение учебного ода | | 9 | Выполнение обязанностей ответственного оператора по заполнению базы данных «Школьники» (с режимом работы с 14.00 до 17.00, понедельник – пятница) | 500 руб. | В течение учебного ода | | 10 | Выполнение обязанностей ответственного оператора по работе с программой «Кадры – Н» (с режимом работы с 14.00 до 17.00, понедельник – пятница) | 500 руб. | В течение учебного ода | | 11 | За работу на Посту №1. | 500 руб. | В период работы | | 12 | За работу со школьным сайтом | 1000 руб. | В течение учебного ода | | 13 | За работу со школьной музыкальной аппаратурой, озвучивание праздников. | 1000 руб. | В течение учебного ода | | 14 | За работу оператором по программе «Электронный журнал» (из расчета обработки оценок за один недельный (предметный) час) | 20 руб. | В течение учебного ода | | 15 | Работа в комиссии по заполнению аттестатов | 1000 руб. | В период работы | | 16 | За работу в пришкольном лагере дневного пребывания в качестве начальника лагеря | 2000 руб. | В период работы | | 17 | За работу в качестве наставников молодых специалистов | 300руб. | В течение учебного ода | | | | | | |
| **3.2.2. Особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательного учреждения);** | | | | | |
| № п/п | Виды работ | Размер выплат  ( руб.) | | Срок действия выплат |
| 1. | За подготовку учреждения к зимнему сезону (утепление окон, утепление подвала, опрессовка, подготовка калориферных установок приточной вентиляции, теплоузлов и запорной арматуры, остекление окон, ремонт и утепление входных дверей и др.) | 2000 руб. | | В период работы |
| 2. | За очистку крыши от снега | 2000 руб. | | В период работы |
| 3. | За работу с УЕЗТУ | 500 руб. | | В течении года |
| 4. | За работу по ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования | 2000 руб. | | В период работы |
| 5. | За проведение косметического ремонта школы | От объема работ. | | В период работы |
| 6. | Работа по благоустройству школьной территории | От объема работ. | | В период работы |
| **3.2.3.Интенсивность труда** | | | | |
| № п/п | Виды работ | | Размер выплат  (в % или руб.) | Срок действия выплат |
| 1. | За работу в профильных классах (из расчета за один час) | | 100 руб. | В течении года |
| 2. | За организацию совместной работы с театрами, филармонией, работу по программе «С любовью к городу» | | 2000 руб. | В течении года |
| 3 | За руководство профильным объединением, воспитательным центром:  - детское информационное агентство; | | 500 руб. | В течении года |
| - центр прикладного творчества | | 500 руб. |
| - руководство отрядом ЮИД; | | 700 руб. |
| - руководство театром миниатюр; | | 500 руб. |
| - руководство отрядом волонтеров; | | 500 руб. |
| - руководство отрядом ЮДП(пожарные); | | 500 руб. |
| - руководство отрядом юнармейцев; | | 500 руб. |
| - руководство литературной гостиной; | | 500 руб. |
| - руководство центром любителей искусств; | | 500 руб. |
| - руководство отрядом ЮДП(полиция); | | 500 руб. |
| 4. | За ведение внеурочной работы по предмету с классом (в том числе подготовка к олимпиадам, ГИА, ЕГЭ) из расчета за один учебный час в неделю | | 400 руб. | В течении года |
| 5. | За ведение кружковой работы по предмету и спортивных секций, из расчета за один час в неделю | | 200 руб | В течении года |
| 6. | За работу на микроучастке школы по выявлению необучающихся, для составления стат.данных будущих учеников | | 3000 руб | В период работы |
| 7. | За выполнение функций старшей вожатой (с режимом работы с 14.00 до 17.00) | | 2000 руб. | В течении года |
| 8. | За публикации в средствах СМИ любого уровня | | 500 руб. | Единовременно |
| 9. | За результативное участие в очных профессиональных конкурсах: область  город | | 5000 руб.  3000 руб. | Единовременно |
| 10. | За результативное участие в заочных профессиональных конкурсах: всероссийских  областных  городских | | 1000 руб.  800 руб.  500 руб. | Единовременно |
| 11. | За подготовку победителей олимпиад и конкурсов:  всероссийских  областных  городских  районных | | 5000 руб.  3000 руб.  1000 руб.  500 руб. | Единовременно |
| 12. | За проведение дней открытых дверей, конкурсов, мастер-классов, семинаров: районных  областных  городских | | 300руб 700 руб.  500 руб. | Единовременно |
| 13. | За работу в классах с перекомплектом (более 27 человек, в группе – более 15 человек), из расчета за каждый класс: предметнику  кл.руководителю | | 300 руб.  200 руб. | В течении года |
| 14. | Учителям, работающим в эксперименте по внедрению ФГОС(за особые условия) | | 250 руб | В течении года |
| 15. | За ведения табеля учета рабочего времени | | 500 руб. | В течении года |
| 16. | За участие в подготовке и проведении педсовета, рабочих совещаний, общешкольных родительских собраний | | От степени участия | В период работы |
| 17 | За выполнение функций заместителя директора по начальной школе  1 смена: с 08.00 по 13.00  2 смена: с 13.00 по 18.00 | | 7000руб  7000руб | В течении года |
| 18 | За подготовку школьной отчетной документации, оформление конкурсных работ | | От степени участия | В период работы |

**IV. Выплаты за качество и высокие результаты работы**

4.1. Доля стимулирующего фонда оплаты труда, направляемая на установление выплат за качество выполняемых работ должна составлять не более 5 %.

4.2. Стимулирующие выплаты за качество и высокие результаты устанавливаются работникам учреждений в виде единовременных премий в случаях:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды работ | Размер выплат  (в % или руб.) | Срок действия выплат |
| 1. | При присвоении почетного звания Российской Федерации «Заслуженный учитель», «Народный учитель» | 10000 руб. | Единовременно |
| 2. | При награждении нагрудным знаком «Почетный работник общего образования РФ», Почетной грамотой Министерства образования РФ | 5000 руб. | Единовременно |
| 3. | При награждении Почетной грамотой департамента образования и науки Кемеровской области, Главой города. | 3000 руб. | Единовременно |
| 4. | При получении ученой степени «кандидат педагогических наук | 5000 руб. | Единовременно |
| 5. | При получении ученой степени «доктор педагогических наук | 10000 руб. | Единовременно |

**V. Стимулирующие выплаты за стаж непрерывной работы в учреждении**

5.1. Доля стимулирующего фонда оплаты труда, направляемая на установление выплат педагогическим работникам за стаж непрерывной работы в данном учреждении должна составлять не более 10%.

5.2. Стимулирующие выплаты за стаж непрерывной работы устанавливаются педагогическим работникам учреждения в виде премий согласно положению, разработанному в учреждении на учебный год.

5.3. Размер выплат за стаж непрерывной работы устанавливается учреждением в абсолютном значении, максимальным значением не ограничен.

5.4. Порядок начисления стимулирующих выплат за непрерывный стаж работы в данном учреждении:

5.4.1. Всем педагогическим работникам учреждения определяется непрерывный стаж работы в данном общеобразовательном учреждении.

5.4.2. «Стоимость» одного года работы по учреждению рассчитывается как частное от планового размера доли стимулирующего фонда, направленной на данные выплаты и общей суммы лет набранных педагогическими работниками учреждения.

5.4.3. В установленные руководителем учреждения сроки, заместителями руководителя представляется в комиссию аналитическая информация о размере причитающейся премиальной надбавки по каждому педагогическому работнику учреждения, с учетом непрерывного стажа работы в данном учреждении.

5.4.4. В исключительных случаях (особое мнение комиссии) педагогическому работнику в непрерывный стаж работы может быть включен стаж работы в другом учреждении:

- в случае перевода в данное учреждение связанного с реструктуризацией, вынужденной сменой места жительства;

- переходом из другой школы по просьбе администрации в связи с производственной необходимостью.

**VI. Иные поощрительные выплаты**

6.1. Доля стимулирующего фонда оплаты труда, направляемая на установление иных поощрительных выплат в учреждении должна составлять не более 5%, при наличии экономии по фонду оплаты труда с учетом неиспользованных средств централизованного фонда учреждения.

6.2. Прочие стимулирующие выплаты устанавливаются работникам учреждений в виде разовых премий к знаменательным датам и материальной помощи работникам учреждения.

6.3. Разовые премии выплачиваются также за разовые поручения, не входящие в круг должностных обязанностей.

6.4 Разовые премии выплачиваются за работу организаторами на пунктах ЕГЭ и ГИА из расчета 100 рублей за один астрономический час (оплата производится за работу в свободное время).

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

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

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

6.5. Выплата материальной помощи оформляется приказом руководителя учреждения.

6.6. Премии к юбилейным датам и календарным праздникам выплачиваются в размерах:

* к юбилейным датам учреждения – до 3000 руб.
* к юбилейным датам работника (50,55,60 лет и т.д.) – 3000 руб.
* к праздникам (Новый год, 23 февраля, 8 марта, День учителя) – 1000 руб.

премии выплачиваются при наличии денежных средств.