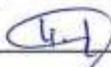




Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 85»

650071, г. Кемерово, ж-р Лесная Поляна, проспект В.В.Михайлова, 5.
E-mail.: school85.info@mail, тел. 90-15-25, 90-15-26

<p>Согласовано: Управляющим Советом Председатель Делюк В. А.  _____ протокол № 4 от «17» августа 2017 г.</p>	<p>Утверждено: Директор МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 85»  М. О. Криворучко приказ № 203-к от «01» сентября 2017 г.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ПОЛОЖЕНИЕ
о стимулировании работников
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 85»

<p>Согласовано: Председатель первичной профсоюзной организации Бурцева А. В.  _____ «30» августа 2017 г. М.П. </p>	<p>Принято на общем собрании работников МАОУ «СОШ № 85» «30» августа 2017 г. Протокол № 6</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------

1. Общие положения

1.1. Стимулирование работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 85» (далее – учреждение) осуществляется в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процессов, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешном и добросовестном исполнении должностных обязанностей.

Основанием для стимулирования работников учреждения является качественное исполнение должностных обязанностей, 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 выплаты стимулирующего характера в пределах рекомендуемых значений по видам:

- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- иные поощрительные и разовые выплаты (не более 3 процентов от стимулирующего фонда организации 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 выборным профсоюзным органом учреждения и органом государственного управления (далее Управляющий совет).

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

1.4. Учреждение, по согласованию с Управляющим советом, устанавливает показатели стимулирования по видам стимулирующих выплат, которые, на усмотрение учреждения, могут оцениваться:

- количеством баллов;
- в процентном отношении к должностному окладу (ставке);
- в абсолютном денежном выражении.

1.5. Данное положение не распространяется на педагогических работников, находящихся в декретном отпуске, а также в отпуске без содержания.

2. Премияльные выплаты по итогам работы

2.1. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются для каждой категории работников учреждения в виде премий по результатам выполнения ими должностных обязанностей в соответствии с квалификационными характеристиками за полугодие.

2.1.1. Установление премияльных выплат по итогам работы работникам учреждения из средств стимулирующего фонда осуществляется комиссией по премированию (далее - комиссия), образованной в учреждении в составе директора, заместителя директора по УВР, заместителя директора по БЖ, заместителя директора по ВР, с обязательным участием в ней представителя первичной профсоюзной организации и представителя Управляющего совета.

2.1.2. Периоды, за которые устанавливаются данные выплаты, определяются локальным актом учреждения:

- в июле – по итогам работы с 01 января по 30 июня;
- в январе - по итогам работы с 01 июля по 31 декабря.

Премии выплачиваются ежемесячно до наступления следующего срока.

2.1.3. Размеры премияльных выплат по итогам работы максимальными размерами не ограничиваются.

2.1.4. Перечень показателей стимулирования работников учреждения по результатам выполнения ими должностных обязанностей разрабатывается учреждением самостоятельно с обязательным участием представителя первичной профсоюзной организации, а также представителя органа государственного-общественного управления – Управляющего совета.

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

2.3. Учреждение по согласованию с выборным профсоюзным органом и Управляющим советом устанавливает показатели стимулирования, критерии оценки, максимально возможное количество баллов в разрезе категорий работников (приложение 1).

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 измерения.

По решению учреждения индикаторы измерения показателей стимулирования оцениваются количеством баллов.

Единица измерения при оценивании значений индикаторов показателей стимулирования закрепляется в локальном акте учреждения.

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 организации по виду выплат.

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

Стоимость балла по виду выплат определяется как частное от планового размера доли 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 данной категории по данной выплате.

На усмотрение учреждения в целях более полного и своевременного использования бюджетных средств в течение расчетного периода (срок, на который устанавливается стимулирующая выплата) может производиться перерасчет стоимости балла премиальных выплат по итогам работы и, соответственно, размера начисленных выплат. В положении о распределении стимулирующего фонда учреждения предусматривается такой порядок.

2.5. Учреждение самостоятельно устанавливает порядок и форму заполнения показателей стимулирования по видам премиальных выплат по итогам работы в разрезе категорий работников, индикаторов измерения; порядок определения стоимости балла; возможность перерасчета стоимости балла в расчетном периоде; порядок определения размера причитающихся выплат, которые закрепляются в локальных актах учреждения.

2.6. Работникам учреждения выдаются оценочные листы для заполнения (приложение 2).

Руководитель учреждения обеспечивает в установленные сроки представление в комиссию оценочных листов по видам премиальных выплат, по итогам работы на всех работников учреждения с заполненной информацией:

о достигнутых значениях индикаторов показателей стимулирования по видам выплат;

о набранной сумме баллов за показатели стимулирования по видам выплат;

об итоговом количестве набранных баллов всеми работниками учреждения по видам выплат;

о плановом размере стимулирующего фонда по видам выплат и фактически начисленных суммах премий из фонда стимулирования, исчисленных нарастающим итогом с начала года, по видам выплат;

о стоимости балла по видам выплат (плановый размер причитающейся доли выплат из стимулирующего фонда за вычетом фактически начисленных сумм по соответствующим выплатам, исчисленных нарастающим итогом с начала года, деленной на итоговую сумму баллов всех работников по соответствующей выплате).

2.7. Комиссия рассматривает размеры премиальных выплат по итогам работы по каждому работнику организации. Решение комиссии согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также с Управляющим советом.

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

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

2.7.3. В случае если работник по состоянию здоровья (нахождение в стационаре, послеоперационный период, командировка) не может присутствовать на заседании премиальной комиссии, оценочный лист заполняется членами премиальной комиссии. Факт заполнения листа премиальной комиссией отражается в протоколе.

2.7.4. Решение комиссии оформляется протоколом (приложение 4), на основании которого руководитель учреждения готовит проект приказа, который согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации и Управляющим советом учреждения.

2.7.5. Согласованный и утвержденный приказ по учреждению является основанием для начисления премиальных выплат по итогам работы.

2.7.6. Заполненные оценочные листы работников и хранятся в течение 3 лет.

2.7.7. Расчет стоимости одного балла заносится в форму (приложение 3) для определения стоимости балла по учреждению.

2.8. 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.

Перечень показателей стимулирования работников учреждения по результатам выполнения ими должностных обязанностей разрабатывается учреждением самостоятельно с обязательным участием представителя первичной профсоюзной организации, а также представителя Управляющего совета учреждения.

2.9. Максимальное количество набранных баллов работниками:

-учителя – 100,

-административно-управляющий персонал, в том числе зам. директора по УВР, зам. директора по БЖ, зам. директора по ВР, зам. директора по АХР, заведующая библиотекой – 40,

-прочий педагогический персонал, в том числе педагог-психолог, педагог дополнительного образования, педагог – организатор, социальный педагог, тренер – преподаватель, инструктор по физкультуре – 60, старший вожатый – 60;

-учебно-вспомогательный персонал, в том числе специалист по кадрам, медицинская сестра, библиотекарь, инженер - электроник – 30;

-обслуживающий персонал, в том числе сторожа, гардеробщик, вахтеры, рабочий по комплексному обслуживанию здания – 20.

2.10. Для вновь принятых работников устанавливаются стимулирующие выплаты за фактически отработанное время и выплачиваются ежемесячно до наступления следующего срока установления премиальных выплат, но не менее 3-х месяцев.

2.11. Установление размера стимулирующих выплат вновь принятым работникам учреждения осуществляется комиссией по премированию.

Таблица 1.

Стимулирующие выплаты вновь принятым работникам

Категории работников	Размер премиальной выплаты (руб.)
Административно-управленческий персонал	3000
Педагогический персонал, осуществляющий учебный процесс	3000
Прочий педагогический персонал	3000
Учебно-вспомогательный персонал	2000
Обслуживающий персонал	1500

3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

3.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом руководителя по согласованию с профсоюзным органом и Управляющим советом по должностям работников учреждения.

К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся: премии за реализацию отдельных видов деятельности учреждения; 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 организации среди населения; успешное выполнение особо важных и срочных работ, оперативность и качественный результат; интенсивность труда (наполняемость класса выше нормы).

3.1.1. Специальная выплата педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, молодым специалистам (далее - выплата молодым специалистам) выплачивается 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».

Выплата молодым специалистам устанавливается в размере не менее:

850 рублей - при стаже работы до одного года;

640 рублей - при стаже работы от одного года до двух лет;

420 рублей - при стаже работы от двух до трех лет;

1060 рублей - при стаже работы до трех лет и при наличии диплома с отличием.

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 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 и медицинского работника.

3.2. 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.

3.3. 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, муниципальными органами управления образованием, администрацией учреждения.

3.4. Перечень 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).

Расшифровка видов работ

Таблица 2.

№	Виды работ	Размер выплат (руб.)
1	Особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения: 1.1. подготовка учреждения к новому учебному году, отопительному сезону; 1.2. энергосбережение, экономия коммунальных выплат; 1.3. обеспечение бесперебойной работы с информационно-коммуникационной сетью, компьютеров, интерактивных досок, принтеров и пр. 1.4. проведение срочных хозяйственных ремонтных и строительных работ; 1.5. обеспечение исправности видеонаблюдения, пожарной сигнализации, тревожной кнопки, СКУД (система контроля и управления доступом)	4000 3000 3000 3000 2000

	1.5. уборка снега с козырьков здания, откосов, кровли учреждения	4000
2	<p>Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа организации среди населения:</p> <p>2.1. внедрение инновационных образовательных программ;</p> <p>2.2. организация результативной работы с одаренными детьми, социальными партнерами;</p> <p>2.3. реализация социально-значимых проектов;</p> <p>2.4. организация оздоровительного и каникулярного отдыха детей;</p> <p>2.5. личное участие и победа в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - муниципальных конкурсах профессионального мастерства (очных), - региональных конкурсах профессионального мастерства (очных), - федеральных конкурсах профессионального мастерства (очных) <p>2.6. научное руководство при подготовке учащихся – победителей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - районных научно-практических конференций (очных), - городских научно-практических конференций (очных), - областных научно-практических конференций (очных), - всероссийских научно-практических конференций (очных) <p>2.7. научное руководство при подготовке учащихся – победителей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - районного этапа всероссийской олимпиады школьников (очного); - городского этапа всероссийской олимпиады школьников (очного); - областного этапа всероссийской олимпиады школьников (очного); - федерального этапа всероссийских олимпиад (очного); <p>2.8. проведение спортивных соревнований в рамках работы спортивных секций, а также проведение спартакиад, туристических слетов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - школьного уровня - районного уровня, - городского, областного уровня; <p>2.9. проведение творческих выставок по изобразительному искусству, прикладному искусству, смотров-конкурсов, театральных выступлений, подготовка концертов силами учащихся в рамках кружковой работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на школьном уровне, - на городском уровне, - на областном уровне <p>2.10. культ-массовая работа с населением микроучастка учреждения;</p> <p>2.11. организация и работа в рамках региональной инновационной</p>	<p>1000</p> <p>1500</p> <p>1500</p> <p>4000</p> <p>2000</p> <p>3000</p> <p>5000</p> <p>500</p> <p>1000</p> <p>2000</p> <p>3000</p> <p>500</p> <p>1000</p> <p>2000</p> <p>3000</p> <p>500</p> <p>1000</p> <p>2000</p> <p>500</p> <p>100</p> <p>1500</p> <p>1000</p>

	<p>площадки на базе учреждения;</p> <p>2.12. организация книжных выставок из библиотечного фонда учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на школьном уровне, - на городском и областном уровне; <p>2.13. организация системы профориентационной работы с учащимися, сотрудничество с ВУЗами, ССУЗами, предприятиями, организациями</p> <p>2.14. организация волонтерских акций:</p> <ul style="list-style-type: none"> - помощь ветеранам (материальная, трудовая, психологическая), - организация и проведение концертов для пожилых людей, ветеранов ВОВ, тружеников тыла, инвалидов и для детей сирот. <p>2.15. публикации о деятельности и достижениях учреждения в СМИ и на сайте</p> <p>2.16. заполнение информационных данных в АИС, doxell, ЭШ 2.0 и др.</p>	<p>2000</p> <p>500</p> <p>1500</p> <p>2500</p> <p>2500</p> <p>1000</p> <p>1000</p>
3.	<p>Успешное выполнение особо важных и срочных работ, оперативность и качественный результат:</p> <p>3.1. организация и подготовка пункта проведения экзамена (ЕГЭ, ОГЭ) на базе учреждения;</p> <p>3.2. участие в уборке территории учреждения от листвы, снега;</p> <p>3.3. подготовка и техническое сопровождение концертов, праздников</p> <ul style="list-style-type: none"> - на школьном уровне, - на городском и областном уровне; <p>3.4. подготовка и организация коллективных мероприятий на базе учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - районного уровня, - городского уровня, - областного уровня; <p>3.6. подготовка договоров в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ и размещение договоров на сайте zakupki.gov.ru</p> <p>3.7. обеспечение обмена документацией между учреждением и организациями, с которыми работает учреждение</p>	<p>3000</p> <p>500</p> <p>2000</p> <p>4000</p> <p>1000</p> <p>2000</p> <p>3000</p> <p>3000</p> <p>2000</p>
4.	<p>Отдельные виды деятельности:</p> <p>4.1. научное руководство при сопровождении педагогов-молодых специалистов в образовательной деятельности;</p> <p>4.2. организация системы охраны труда в учреждении и ведение</p>	<p>2500</p>

документации по охране труда;	3000
4.3. деятельность уполномоченного по правам участников образовательных отношений;	1500
4.4. организация питания учащихся	2000

3.5. 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 иного представительного органа и представителя органа государственного-общественного управления. Показатели стимулирования за интенсивность и высокие результаты работы отражаются в локальном акте учреждения, регламентирующем порядок и условия оплаты труда работников.

3.6. Выплаты за интенсивность труда и высокие результаты работы производятся в абсолютном значении (руб.)

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 учреждения приказом руководителя по согласованию с профсоюзным органом и Управляющим советом учреждения в виде разовых премий к знаменательным датам, профессиональному празднику и материальной помощи.

4.3. Размер разовых премий и материальной помощи устанавливается учреждением в абсолютном значении.

4.4. Порядок, размеры, условия и основания назначения указанных выплат.

Таблица 3.

Знаменательные даты	Размеры разовых выплат (руб.)
к юбилейным датам учреждения: (10 лет, 15 лет, 20 лет)	1000
к праздничным дням и профессиональному празднику	1000
к юбилейным датам работника учреждения:	
40, 45 лет	3000
50, 55 лет	5000
60, 65 лет	5000

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

Таблица 4.

В связи с чем	Размер материальной помощи (руб.)
в связи со смертью близких родственников	от 3000 до 5000
на лечение (в зависимости от тяжести заболевания)	от 1000 до 5000
в связи с чрезвычайным происшествием (пожар, наводнение, ограбление и др.)	от 2000 до 5000
в связи с рождением ребенка	3000