

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации
МКОУ СОШ № 256
Ильичева С.В. 19

Протокол № 3 от «05» 02 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

И.О. директор МКОУ СОШ № 256
С.А. Скрыбина 04

№ 12 от «04» 02 2019 г.



Положение
о моральном и материальном стимулировании работников
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением
отдельных предметов № 256 городского округа ЗАТО город Фокино»

Принято общим собранием
трудового коллектива
МКОУ СОШ № 256

Протокол № 2 от 07.02. 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о моральном и материальном стимулировании работников
МКОУ СОШ № 256

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано на основании Закона Приморского края от 25.04.2013 № 188-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Приморского края», Постановления администрации городского округа ЗАТО город Фокино от 01.02.2019 №124-па, с учетом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 год (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22.12.2017, протокол № 11) и регламентирует порядок морального и материального стимулирования работников МКОУ СОШ № 256» (далее – «ОУ»), осуществляемого в целях усиления их заинтересованности в проявлении творческой активности и инициативы при решении актуальных задач модернизации образования и деятельности образовательного учреждения, укреплении материально-технической базы школы, создании современных условий для успешной реализации образовательной программы школы, достижения оптимального качества образовательных результатов.

1.2. Для реализации поставленных целей в школе вводятся следующие виды морального и материального поощрения работников:

- объявление благодарности в приказе директора;
- награждение Почётной грамотой школы;
- представление к награждению Почётной грамотой Управления образования администрации ГО ЗАТО города Фокино, Почётной грамотой главы городского округа ЗАТО город Фокино, Почётной грамотой Департамента образования и науки Приморского края, Почётной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;

- представление к награждению отраслевым нагрудным знаком «Почётный работник общего образования Российской Федерации»; представление к присвоению почётного звания «Заслуженный учитель Российской Федерации»;
- стимулирующие надбавки за ученую степень или звание, статус молодого специалиста;
- поощрительные выплаты за достижение высоких результатов в профессиональной деятельности;
- поощрительные выплаты за достижение высокой эффективности в работе;
- поощрительные выплаты за продуктивность деятельности, направленной на повышение качества образовательного процесса в школе.

1.3. Право на выплаты стимулирующего характера за счет стимулирующей части фонда оплаты труда имеют все работники общеобразовательного учреждения.

Руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются Главой городского округа ЗАТО г.Фокино.

1.4. При оценке труда работника школы учитываются следующие показатели качества:

- мотивационные основы управленческой деятельности;
- качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
- применение современных технологий обучения и воспитания;
- самоактуализация: рост профессионального мастерства, наличие профессиональных достижений;
- успешное выполнение плановых показателей;
- сохранение контингента учащихся;
- забота о поддержании положительного психологического климата в педагогическом и детском коллективе;

- работа по сохранению и укреплению здоровья учащихся, организации школьного питания;
- активное участие в общественной жизни школы, в проводимых в школе мероприятиях;
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы;
- руководство внеурочной деятельностью обучающихся по предмету;
- создание и реализация планов и программ обеспечения качества образования;
- работа по развитию общественно-государственного управления школой;
- активная работа с общественностью;
- эффективная работа с родителями;
- выполнение особо важной для школы работы;
- отсутствие нарушений трудовой дисциплины и норм педагогической этики.

2. Порядок представления к награждению.

2.1. Представление к награждению Почётными грамотами разного уровня, а также представление к награждению отраслевым нагрудным знаком «Почётный работник общего образования Российской Федерации» и присвоению почётного звания «Заслуженный учитель Российской Федерации» производится последовательно от уровня к уровню.

2.2. Награждение почетными грамотами разного уровня, а также представление к награждению нагрудным знаком «Почётный работник общего образования Российской Федерации» и присвоению почётного звания «Заслуженный учитель Российской Федерации» производится в следующем порядке:

- выдвижение кандидатуры профессиональным сообществом методического объединения или родительским сообществом класса;

- обсуждение кандидатуры на методическом совете или на совете трудового коллектива (определение рейтинговой оценки по показателям качества труда);
- принятие решения на педагогическом совете или общем собрании трудового коллектива.

2.3. Своевременное оформление документов для награждения нагрудным знаком «Почётный работник общего образования Российской Федерации» и присвоения почётного звания «Заслуженный учитель Российской Федерации» осуществляет заместитель директора по учебно - воспитательной работе.

3. Порядок установления и осуществления поощрительных выплат (премий).

3.1. Установление и осуществление ежемесячных поощрительных выплат, а также систематическое премирование работников школы производится директором школы из средств стимулирующего фонда оплаты труда на основании представления заместителей руководителя образовательного учреждения и с учетом мнения профсоюзной организации.

3.2. Стимулирующий фонд определяется на текущий финансовый год в денежном выражении.

4. Виды выплат стимулирующего характера.

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на основе показателей качества профессиональной деятельности работников. Оценивание эффективности и результативности качества деятельности работников ОУ проводится по следующим направлениям:

- внеурочная предметная деятельность, участие обучающихся в различных мероприятиях по предмету;
- компетентность педагога, обобщение и распространение передового педагогического опыта педагогами, участие в методической, научно-исследовательской работе;

- использование современных педагогических технологий, в т. ч. информационно-коммуникационных и здоровьесберегающих, в процессе обучения предмету;
- трудовая исполнительская дисциплина;
- результаты деятельности классного руководителя;
- эффективность воспитательной работы;
- обеспечение условий для сохранения здоровья обучающихся;
- эффективность управленческой деятельности.

4.2.В остальных случаях сотрудникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- стимулирующие выплаты молодым специалистам;
- единовременное премирование работников к праздничным датам;
- поощрительные выплаты в связи с юбилейными датами;
- за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

Работникам учреждения в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

5.1. Выплаты за качество выполняемых работ:

Категория получателя	Виды оплат и надбавок стимулирующего характера	Размер выплат
Педагогическим работникам и сотрудникам школы	Работа, не входящая в круг основных обязанностей (за расширение функциональных обязанностей):	
	-школьное телевидение;	до 3.000
	-работа пилотных площадок;	до 4.000
	-организация издания школьной газеты;	до 3.500
	-организация работы научно-методического кабинета;	до 3.000
	-организация работы развивающего центра «Дошколенок»;	до 4.000
	-ведение протоколов педсоветов,	до 2000

	производственных совещаний, документов по организации СЭП, по охране труда; -организация работы школьного сайта, редактирование материалов школьного сайта; -техническое обслуживание школьных компьютеров, школьной локальной сети, программного обеспечения компьютеров; -работа учителей-предметников по организации и проведению внеклассных школьных мероприятий; -руководство работой предметными методическими объединениями учителей; -заведование учебными кабинетами-лабораториями; -работа по информатизации школы. -подготовка призеров олимпиад и конкурсов: • городских. • краевых, • российских, международных, региональных. - организация и проведение научно-практических и методических мероприятий, имеющих образовательную направленность (конференций, городских семинаров, педагогических чтений, мастер-классов и др.); - подготовка и обеспечение участия учащихся и учителей в проектной деятельности, в научных конференциях, концертах, выставках и других мероприятиях методической и творческой направленности за пределами расписания занятий; - за подготовку учащихся к итоговой и промежуточной аттестации во внеурочное время;	до 2.500 до 6.000 до 3.000 до 1000 500 до 3.000 до 1.500 до 2.000 до 3.000 до 3.000 из расчета 250 руб/час из расчета 250 руб/час
--	--	---

	-за высокие результаты учащихся в итоговой и промежуточной аттестации.	до 5.000
Библиотекарю	Высокая читательская активность; -участие в школьных, городских и краевых мероприятиях; -высокое качество работы по обеспечению учебного процесса необходимой литературой; -высокое качество проведения внеклассных мероприятий, библиотечных уроков; -оформление тематических выставок; -пропаганда чтения как формы культурного досуга; -обобщение и распространение собственного опыта; -выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей.	По итогам года до 10.000 (при наличии средств)
Секретарю – делопроизводителю	Отсутствие замечаний в ходе проверок; -высокое качество ведения статистической отчетности, архива; -отсутствие жалоб со стороны сотрудников, родителей; -выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей; -высокий уровень исполнительской дисциплины.	По итогам года до 10.000 (при наличии средств)
Работникам школы (техперсонал)	Высокое качество выполнения работ по благоустройству здания и территории школы; -высокое качество выполнения работ по уборке помещений; -оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок; -качественное санитарное состояние прилегающей территории школы; -подготовка школы к новому учебному году; -выполнение общественно-значимых дел; -соблюдение пропускного режима.	По итогам года до 10.000 (при наличии средств)
Классному руководителю	- проведение походов и экскурсий; -качественная подготовка внеклассных мероприятий с классным коллективом; - подготовка пакета документов по классному руководству; - за высокую результативность работы с детьми «группы риска», «трудными», слабоуспевающими учащимися; -подготовка документации в выпускных классах.	до 3.000

5.2.Выплаты за высокие результаты работы:

Наименование должности	Основания для премирования	Размер выплат
Заместителям директора	Интенсивность работы: -высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса; -организация предпрофильного и профильного обучения; -качественное методическое сопровождение учебно-воспитательного процесса; -качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении образовательным учреждением (методический совет, органы ученического самоуправления и др.); -высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации; -подготовка и обеспечение участия учащихся и учителей в проектной деятельности, в научных конференциях, концертах; -высокое качество организации и проведения школьных воспитательных мероприятий; -организация различных форм внеклассной и внешкольной воспитательной работы; -высокое качество работы по формированию и сохранению благоприятного климата в школе; -организация общественно-значимой деятельности обучающихся, -отсутствие правонарушений.	до 100% (от оклада)
Заместителю директора по АХЧ	Интенсивность работы: -качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы; -высокое качество подготовки и организации ремонтных работ; -активное участие в подготовке школы к новому учебному году; -качественная работа по учету и сохранности материальных ценностей; -отсутствие замечаний и предписаний контролирующих органов; -качественное содержание оргтехники, своевременный ремонт; -организация и проведение субботников.	до 100%

5.3. В течение учебного года возможна отмена выплат стимулирующего характера или уменьшение её размера при:

- нарушении Трудового кодекса Российской Федерации;
- нарушении статей закона Российской Федерации «Об образовании», в том числе и в части всеобщего, Устава образовательного учреждения;

- необеспечении условий безопасности образовательного процесса;
- нарушении исполнительской дисциплины (несвоевременное выполнение поручений, приказов, распоряжений администрации школы, несвоевременная сдача отчетов, оформление документов и др.);
- при наличии обоснованных жалоб родителей.

6. Заключительные положения.

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его введения, указанной в соответствующем приказе директора МКОУ СОШ № 256, и действует до момента его изменения или отмены.

4.2. Вопросы выплаты премий и материального стимулирования работников образовательной организации, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и другими нормативно-правовыми актами трудового законодательства.