

ПРИНЯТО

решением педагогического совета  
МБОУ СОШ №256

Протокол № 5 от «20» 04 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ СОШ №256  
Н.В. Маркова

№ 23 от «20» апреля 2020 г.



Настоящее Положение является неотъемлемой частью Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №256 городского округа ЗАТО Фокино»

### Положение

**«О моральном и материальном стимулировании работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №256 городского округа ЗАТО Фокино»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано и осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Настоящее Положение о моральном и материальном стимулировании работников МБОУ СОШ №256 регламентирует порядок морального и материального стимулирования работников, осуществляемого в целях усиления их заинтересованности в проявлении творческой активности и инициативы при решении актуальных задач модернизации образования, стимулирования роста профессионального мастерства, а также повышения качества и результата трудовой деятельности работника, укрепления материально-технической базы школы, создания современных условий для успешной реализации образовательной программы школы, достижения оптимального качества образовательных результатов.

1.3. Настоящее положение определяет:

- виды и порядок морального и материального стимулирования работников;
- общие требования к моральному и материальному поощрению труда;
- единые принципы установления морального и материального стимулирования работников школы.

1.4. Моральное и материальное стимулирование работников утверждается приказом директора школы по согласованию с Управляющим Советом, устанавливается педагогическим советом и рассматривается на общем собрании трудового коллектива.

1.5. Настоящее Положение принимается на общем собрании трудового коллектива. Контроль за его исполнением осуществляет Управляющий совет школы.

## **2. Виды морального поощрения работников школы.**

2.1. Для реализации поставленных целей вводятся следующие виды морального и материального поощрения работников образовательного учреждения:

- объявление благодарности в приказе директора образовательного учреждения за организацию и проведение мероприятий (конкурсы, олимпиады, смотры, выставки и т.п.), успехи в трудовой, воспитательной, научной и административно-хозяйственной деятельности;

- награждение Почетной грамотой школы за значительный вклад в развитие образовательной и инновационной деятельности учреждения;

- представление к награждению Почетной грамотой Управления образования администрации городского округа ЗАТО Фокино, грамотой главы городского округа ЗАТО Фокино;

- представление к награждению Почетной грамотой Законодательного собрания Приморского края;

- представление к награждению Почетной грамотой Министерства образования Приморского края;

- представление к награждению отраслевыми наградами Министерства образования и науки Российской Федерации;

- представление к присвоению почетного звания и нагрудным государственным наградам Российской Федерации.

### **3. Порядок и регламент представления к моральному награждению работников.**

3.1. Представление к награждению Почетными грамотами разного уровня, а также представление к присвоению почетного звания «Почетный работник общего образования РФ» и почетного звания «Заслуженный учитель РФ» производится последовательно от уровня к уровню и производится в следующем порядке:

- выдвижение кандидатуры профессиональным сообществом (методическими объединениями или родительским сообществом класса);
- обсуждение кандидатуры на собрании трудового коллектива;
- выдвижение кандидатуры на награждение решением педагогического совета или общего собрания трудового коллектива.

3.2. Своевременное оформление документов для представления к моральному награждению производится в установленные сроки и осуществляется директором школы (оформление наградного листа по определенной форме, характеристика с указанием конкретных заслуг, представляемого к награде, протокол решения педагогического совета или общего собрания трудового коллектива).

### **4. Виды материального поощрения работников школы**

4.1. Для реализации поставленных целей вводятся следующие виды материального поощрения работников:

- поощрительные выплаты (премии), сопровождающие моральное вознаграждение работников;
- поощрительные выплаты (премии) за достижение высоких результатов в профессиональной деятельности;
- поощрительные выплаты (премии) за достижение высокой эффективности в работе;
- премии по итогам работы за год (анализ достижений);
- премии в связи с юбилейными датами (достижение возраста 50, 60 (55 - для женщин), 70 и далее через каждые 5 лет);
- премии в связи с выходом на пенсию;
- премии за выполнение работы, не входящую в круг должностных обязанностей;
- премии к профессиональному празднику «День учителя», Международному женскому дню, Дню защитника Отечества и др.
- материальная помощь работникам, потерявшим близких родственников, находящихся в тяжелом материальном положении;
- стимулирующие выплаты за продуктивность деятельности, направленной на повышение качества образовательного процесса в школе;
- стимулирующие выплаты за успешное и качественное выполнение особо важных и срочных работ.

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

- качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;

- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
- сохранение контингента учащихся;
- работа по сохранению и укреплению здоровья учащихся, организация школьного питания;
- выполнение особо важной для школы работы;
- активное участие в мероприятиях, проводимых в школе;
- руководство внеурочной деятельностью обучающихся по предмету;
- успешное выполнение плановых показателей;
- применение современных технологий обучения и воспитания;
- активная работа с общественностью;
- создание планов и программ обеспечения качества образования;
- отсутствие нарушений трудовой дисциплины и норм педагогической этики;
- соблюдение норм здорового образа жизни;
- активное участие в общественной жизни школы, организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы;
- эффективная работа с родителями.

## **5. Порядок установления и снятия поощрительных выплат (премий), доплат и надбавок**

5.1. При наличии экономии фонда оплаты труда по решению руководителя учреждения образования может выплачиваться единовременное премирование работников школы.

Установление и осуществление разовых поощрительных выплат (премий) работников школы производится из средств стимулирующего фонда оплаты труда.

5.2. Индивидуальное премирование за достижение определенных результатов для всех работников школы осуществляется в соответствии с приказом директора школы. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах.

5.3. По результатам работы школы в течение определенного периода (учебного года, учебной четверти, месяца) осуществляется премирование всех категорий работников школы приказом директора.

5.4. Премии максимальными размерами не ограничены.

5.5. Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

5.6. Работнику может быть уменьшена премия по итогам работы или он может быть лишен премии полностью за невыполнение показателей премирования. Премия не выплачивается работникам, получившим административное взыскание в течение года.

5.7. Премирование по итогам работы за определенный период осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда, предусмотренного по смете на текущий год. Премирование производится за качественное и добросовестное исполнение

должностных обязанностей и выполнение установленных показателей премирования по категориям работников.

5.8. Снятие доплат и надбавок, невыплата премии осуществляется по следующим причинам:

- нарушение Устава школы, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов,
- нарушение санитарно – эпидемиологического режима, правил техники безопасности и пожарной безопасности, а также инструкций по охране жизни и здоровья детей и работников школы,
- окончание выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты,
- снижение качества работы, за которые были определены надбавки,
- отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты,
- длительное отсутствие работника по болезни, в связи с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определённые при установлении доплат, или, если отсутствие работника повлияло на качество выполняемой работы, определённое при установлении надбавок,
- жалобы родителей или иных лиц на нарушение педагогом норм педагогической этики, правил поведения и работы с детьми, а также низкое качество обучения, подтверждённые результатами служебного расследования,
- получение обучающимся, работником или посетителем школы травмы или иного повреждения по вине педагогического работника,
- отказ от участия во внутришкольных и межшкольных мероприятиях,
- нарушение правил ведения школьной документации (классных журналов, папок классного руководителя, журналов ИК и Ф, электронного дневника и другой документации).

5.9. Надбавки и доплаты за дополнительные трудозатраты:

| № п/п             | Категория получателя                 | Виды оплаты и надбавок стимулирующего характера   | Размер доплат, надбавок  |
|-------------------|--------------------------------------|---|--|
| <b>I. Доплаты</b> |                                      |   |  |
| 1.1               | Учителям педагогическим работникам и | <ul style="list-style-type: none"> <li>• За руководство методическим объединением.</li> <li>• Председателю профсоюзной организации.</li> <li>• Секретарю педагогического совета</li> </ul>                  | <p style="text-align: right;">до 5%</p> <p style="text-align: right;">до 5%</p> <p style="text-align: right;">до 35%</p>   |
| 1.2               | Учителям                             | <p>За работу, не входящую в круг основных обязанностей:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• За организацию работы музея.</li> <li>• За школьную газету.</li> <li>• За ведение школьного</li> </ul> | <p style="text-align: right;">до 50%</p> <p style="text-align: right;">до 50%</p> <p style="text-align: right;">до 50%</p> |

|                     |   |  |   |
|---------------------|---|--|---|
|                     |   | сайта.<br>• За участие в ремонте.        | до 100%<br>тариф.ставки   |
| 1.3                 | Работникам школы  | • За участие в ремонте.                  | до 100%<br>тариф.ставки   |
| <b>II. Надбавки</b> |   |  |   |
| 2.1                 | Педагогическим работникам   | • За отраслевые награды.                 | 5%  |
| 2.2                 | Администрация учреждения:<br><br>Зам. директора – 1 ставка<br>Зам. директора – 0,5 ставки и менее | • За сложный и напряжённый режим работы. | до 100 %<br>тариф.ставки<br>до 50% от<br>нагрузки<br>админ.ставки |

#### **6. Ежемесячные стимулирующие выплаты работникам школы на определенный финансовый период**

Установление и осуществление ежемесячных поощрительных выплат (премий), а также систематическое премирование работников школы производится из средств стимулирующего фонда оплаты труда по представлению комиссии по распределению стимулирующего фонда школы при Управляющем совете школы или директора школы.

Стимулирующие выплаты устанавливаются на основании Положения о порядке распределения стимулирующего фонда работников МБОУ СОШ №256 и критерий стимулирования.

*Ежемесячные стимулирующие выплаты устанавливаются за выполнение конкретного объема работ на определенный финансовый период за:*

- высокие показатели промежуточной и итоговой аттестации;
- высокий уровень организации учебно-воспитательного процесса;
- позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам;
- стабильно высокие показатели внеурочной творческой деятельности учащихся;
- высокую результативность участия школы в конкурсах и смотрах городского, краевого и всероссийского уровней;
- стабильно качественное содержание помещений и пришкольной территории в соответствии с требованиями СанПиНа, обеспечение безопасности образовательного процесса;
- качественное ведение школьной документации;
- эффективное применение работниками школы здоровьесберегающих технологий;

- высокую эффективность работы по расширению общественного участия в управлении и организации образовательного процесса в школе;
- выполнение важных и необходимых работ, не связанных с основными обязанностями.

## **7. Основания для установления разовых поощрительных выплат (премий) работникам школы**

Основанием для установления разовых премий и осуществления поощрительных выплат работникам школы являются следующие качественные показатели:

### *7.1. Обеспечение современного качества общего образования:*

- стабильность и рост качества образовательных результатов;
- достижение учащимися высоких показателей успеваемости в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;
- высокие достижения в ОГЭ, ГИА и других формах внешней независимой оценки качества;
- наличие призеров олимпиад, смотров, конференций и других видов конкурсных соревнований различных уровней;

### *7.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательного процесса:*

- сохранение уровня или положительная динамика состояния здоровья учащихся по результатам мониторинга;
- использование работником здоровьесберегающих технологий;
- эффективность организации мероприятий, способствующих восстановлению здоровья учащихся;
- эффективность работы по профилактике вредных привычек.

### *7.3. Обеспечение результативности и эффективности воспитательной работы:*

- повышение уровня сформированности ученического и родительского коллектива;
- снижение пропусков учащимися уроков без уважительной причины;
- снижение количества учащихся, состоящих на учете в школе и КДН;
- оптимальный уровень удовлетворенности обучающихся и их родителей отношениями в системе «учитель-ученик», «учитель-родитель»;

### *7.4. Обеспечение современного качества организационного, информационно-методического, психолого-педагогического и материально-технического сопровождения образовательного процесса педагогическими работниками:*

- эффективность проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий с применением современных, в том числе информационных, образовательных технологий;
- эффективность педагогического сопровождения творческой, проектной, исследовательской деятельности учащихся, индивидуальных образовательных траекторий;
- разработка и внедрение программ сопровождения, рабочих программ и технологических карт реализации государственного стандарта, качественное выполнение образовательной программы школы;

- эффективность участие в инновационной, опытно-экспериментальной и методической работе ОУ, разработка и внедрение программ оценки качества образовательного процесса в школе;
- образцовое содержание кабинета;
- результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися, требующими усиленного педагогического внимания;
- снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций;
- высокий уровень исполнительской дисциплины: подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел, посещения организационно-методических мероприятий и т.д.;
- эффективное обеспечение материально-технического сопровождения образовательного и воспитательного процесса в школе;
- высокий уровень исполнительской дисциплины всех работников школы.

## **8. Основание для установления разовых премий не педагогическим работникам школы**

8.1.Основанием для установления разовых премий заместителю директора школы по УВР и ВР являются:

- высокий уровень организации мониторинга учебно-воспитательного процесса – системы оценки качества образования в школе;
- качественная организация предпрофильного и профильного обучения;
- качественное выполнение плана воспитательной работы;
- организация систематического контроля за информационно-методическим обеспечением образовательного процесса, ведением учебной документации и другими направлениями внутришкольного контроля;
- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации;
- качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой;
- сохранение контингента учащихся;
- высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы;
- поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;

8.2.Основанием для установления разовых премий заведующему хозяйством и другим представителям учебно-вспомогательного персонала являются:

- качественное материально-техническое, ресурсное обеспечение образовательного процесса, санитарно-гигиенических условий в школе (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды и т.д.);
- обеспечение качественного выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;
- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;
- качественная подготовка школьных помещений к ремонтным работам и обеспечение контроля за качеством их выполнения;
- своевременное и качественное проведение инвентаризации материальных ценностей;



-качественное ведение документации, своевременное предоставление отчетности;

-отсутствие предписаний и существенных замечаний контролирующих органов об административных нарушениях.

8.3.Основанием для установления разовых премий библиотекарю:

-высокая читательская активность обучающихся;

-участие в общешкольных и городских мероприятиях, оформление тематических выставок, организация мероприятий по пропаганде чтения как формы культурного досуга;

8.4.Основанием для установления разовых премий младшему обслуживающему персоналу является:

-содержания участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений;

-качественное участие в подготовке школы к новому учебному году;

-оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.

## **9. Условия осуществления морального и материального стимулирования работников школы.**

Моральное и материальное стимулирование работников школы производится при соблюдении следующих условий:

- отсутствие нарушений работников школы трудовой дисциплины и должностных обязанностей;

- отсутствие обоснованных письменных обращений учащихся, родителей, педагогов на действия работников школы;

- высокий уровень исполнительской дисциплины: отсутствие дисциплинарных замечаний, своевременное заполнение журналов, ведения личных дел, подготовка отчетов, посещение организационно методических мероприятий и т.п.

9.1. Основание для премирования работников в %:

| Наименование должности            | Основание для премирования  | % выплаты |
|-----------------------------------|---|-----------|
| Заместители директора по УВР, ВВР | <ul style="list-style-type: none"><li>• За высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно – воспитательного процесса;</li><li>• За организации. Профильного и предпрофильного обучения;</li><li>• За качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении школой (педагогический совет, органы ученического самоуправления и др.);</li><li>• За высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации;</li><li>• За снижение количества</li></ul> | до 100%   |

|                                      |   |   |
|--------------------------------------|---|---|
|                                      | <p>обучающихся, состоящих в комиссии по делам несовершеннолетних;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• За подготовку и обеспечение участия обучающихся и учителей в проектной деятельности, в научных конференциях, концертах, выставках и других мероприятиях методической и творческой направленности за пределами расписания занятий.</li> </ul>   |   |
| Заместителю директора по АХЧ         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• За качественное обеспечение санитарно – гигиенических условий в помещениях школы;</li> <li>• За обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;</li> <li>• За высокое качество подготовки и организации ремонтных работ (летний период);</li> <li>• За активное участие в подготовке школы к новому учебному году (летний период).</li> </ul>  | до 100%   |
| Учителям и педагогическим работникам | <ul style="list-style-type: none"> <li>• За достижение высокого уровня знаний обучающихся, подтверждённого результатами проверок, итоговой аттестации, а также высокие показатели педагогической работы;</li> <li>• За подготовку призёров городских, краевых, российских, международных олимпиад и конкурсов;</li> <li>• За подготовку и обеспечение участия в олимпиадах, проектной деятельности, семинарах, мастер – классах, концертах, выставках и других мероприятиях методической и творческой направленности, проводимых за пределами расписания занятий;</li> <li>• За работу по профорientации и сотрудничеству с высшими учебными заведениями;</li> <li>• За повышение качества знаний и успеваемости по итогам полугодия и</li> </ul> | <p>до 25%</p> <p>до 25%</p> <p>до 10%</p> <p>до 5%</p> <p>до 5%</p> <p>до 25%</p> |

|                               |  |  |
|-------------------------------|--|--|
|                               | <p>года;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• За наставничество;</li> <li>• За подготовку, составление и участие в организации издания методических и творческих работ школы, выполнения научно – методических изданий;</li> <li>• За поддержание образцового порядка в классных комнатах, предметных кабинетах, учебных мастерских и спортивных залах;</li> <li>• За пополнение материально – технической базы кабинетов и школы;</li> <li>• За организацию работы на пришкольном участке;</li> <li>• Выплата социальной поддержки молодому специалисту (работник до 3-х лет после окончания учебного заведения)</li> </ul> | <p>до 35%</p> <p>до 10%</p> <p>до 10%</p> <p>до 50%</p> <p>до 100%</p> |
| Библиотекарю                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• За высокую читательскую активность;</li> <li>• За участие в школьных, городских и краевых мероприятиях;</li> <li>• За ведение электронного каталога.</li> </ul>   | <p>до 5%</p> <p>до 15%</p> <p>до 10%</p>                               |
| Вожатой                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• За высокий уровень проведения внеклассных мероприятий;</li> <li>• За подготовку и обеспечение участия учащихся в концертах, презентациях, выставках и других мероприятиях творческой направленности городского и краевого уровней;</li> <li>• За активное привлечение обучающихся в систему дополнительного образования.</li> </ul>   | <p>до 50%</p> <p>до 25%</p> <p>до 10%</p>                              |
| Секретарю - делопроизводителю | <ul style="list-style-type: none"> <li>• За ведение электронного документооборота</li> </ul>   | <p>до 50%</p>  |
| Работникам школы              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• За безупречное соблюдение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;</li> <li>• За образцовое исполнение функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной</li> </ul>   | <p>до 5%</p> <p>до 10%</p>   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <p>инструкцией, а также инструкциями по охране труда, жизни и здоровья обучающихся и работников школы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• За выполнение работ по благоустройству и озеленению территории школы;</li> <li>• За активное участие в подготовке школы к новому учебному году;</li> <li>• За разовую работу, не входящую в круг основных обязанностей (связанную с ремонтом учреждения, с устранением замечаний по предписаниям);</li> <li>• К юбилейным датам со дня рождения, профессиональной деятельности;</li> <li>• К 23 февраля, 8 марта.</li> </ul> | <p>до 25%</p> <p>до 25%</p> <p>до 25%</p> <p>до 50%</p> <p>до 25%</p> |
|--|--|---|

#### **10. Порядок внесения изменений в настоящее положение.**

Предложения по изменению содержания настоящего Положения представляются для обсуждения общему собранию трудового коллектива, обсуждаются и утверждаются решением педагогического совета и вводятся в действие приказом директора школы.