СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзной организации
_____ Т.В.Шевчук
протокол № 1 от «28» 08. 2018 г.
заседания профсоюзного комитета

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 80»
_____ О.В.Галушкина
01.09.2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников

МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 80»

Кемерово 2018

1. Общие положения

1.1. Стимулирование труда работников учреждения осуществляется в целях усиления их материальной заинтересованности 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 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. Доля стимулирующей части фонда оплаты труда, установленная настоящим положением составляет **44,32%** от ФОТ учреждения, из которых доля выплат стимулирующего характера составляет:

- выплаты премий по итогам работы - **88,77%** (в том числе на педагогический персонал – **81,92%**, на прочий персонал – **18,08%);**

- выплаты премиальных надбавок за интенсивность и высокие результаты работы - **8,59%** (в том числе на педагогический персонал – **29,10%** , на прочий персонал – **70,90%);**

-выплаты премий за качество выполняемых работ - **0,1%;**

-выплаты премиальных надбавок за стаж непрерывной работы, выслугу лет – **2,54%** (в том числе на педагогический персонал – **67,97%** , на прочий персонал – **32,03%);**

- иные поощрительные и разовые выплаты: премии единовременного характера, материальная помощь (не более ___%, при наличии экономии по фонду оплаты труда учреждения).

Долю каждого вида выплат учреждение определяет самостоятельно и утверждает локальным актом по согласованию с выборным профсоюзным органом и органом государственно-общественного управления.

2. Премиальной выплаты работникам учреждения по итогам работы

2.1. Доля части стимулирующего фонда оплаты труда, направляемая на установление премии работникам учреждения по результатам выполнения их должностных обязанностей составляет 88,77%.

2.2. Перечень показателей премирования по категориям работников разработан с обязательным участием представителя первичной профсоюзной организации и Управляющего совета учреждения в соответствии с Уставом.

2.3. Установление показателей премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

2.4. Премиальная надбавка работникам устанавливается 2 раза в год:

- в сентябре – по итогам второго полугодия и летнего периода;

- в январе – по итогам I полугодия.

2.5. Установление премиальной надбавки работникам учреждения осуществляется исходя из количества набранных баллов по показателям стимулирования, установленных для каждой категории работников (приложение № 1), и размера стимулирующего фонда, имеющегося у учреждения на момент установления премиальной надбавки (плановый размер стимулирующего фонда за вычетом фактически начисленных сумм из фонда стимулирования, исчисленных нарастающим итогом с начала года).

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

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

Максимальное количество баллов, устанавливаемое для каждой категории работников учреждения:

- Учителя - 100 баллов;

- Педагогический персонал - 30 баллов;
- Учебно-вспомогательный персонал - 30 баллов;
- Административно-управленческий персонал – 40 баллов;
- Обслуживающий персонал – 20 баллов.

2.7. Каждый работник образовательного учреждения предоставляет в оценочную комиссию оценочный лист в установленные сроки.

2.8. Комиссии делится на две подкомиссии: мониторинговая группа и премиальная комиссия.

2.8.1. В обязанности мониторинговой группы входит работа с оценочными листами работников учреждения. В состав мониторинговой группы входят: руководитель учреждения, руководители методических объединений, заместители директора по воспитательной, учебно-воспитательной, административно-хозяйственной работе, представитель профсоюзной организации, Совета Учреждения. По итогам работы мониторинговой группы секретарем, избираемым на период работы группы, заполняется протокол, где проставлено количество баллов, набранное каждым работником общеобразовательного учреждения. Протокол передается в Премиальную комиссию.

2.8.2.Премиальная комиссия рассчитывает стоимость балла и сумму индивидуальной стимулирующей выплаты каждому работнику. В состав Премиальной комиссии входят: председатель профсоюзного комитета, представитель Совета Учреждения, работники общеобразовательного учреждения, избранные общим собранием трудового коллектива. По итогам работы Премиальной комиссии составляется проект приказа, на основании которого директор издает приказ о премировании работников.

2.9. Стимулирующая надбавка работникам, в том числе внешним совместителям, выплачивается по результатам работы в течение периода. Результаты работы летнего периода включаются в результаты работы второго полугодия.

2.10. Порядок заполнения оценочных листов

2.10.1. Каждому работнику учреждения выдается оценочный лист, в котором работник оценивает свою деятельность, проставляя баллы по индикаторам измерения показателей деятельности. Каждый показатель подтверждается документально (портфолио). Оценочный лист выдается работнику не позднее, чем за неделю до начала работы комиссии по распределению стимулирующего фонда. О днях и времени работы комиссии работник извещается заранее путем устного или письменного объявления о работе комиссии.

2.10.2. Работник учреждения приходит на заседание мониторинговой группы в соответствии с установленным графиком, с заполненными оценочным листом и портфолио.

2.10.3. Члены мониторинговой группы дают оценку качества деятельности работникам соответствующих категорий, проставляя баллы в оценочных листах работников.

2.10.4. Разногласия, возникшие при установлении баллов самим работником и членами мониторинговой группы, разрешаются в присутствии работника, с изложением обоснованности оценки одной и другой сторонами. 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.

2.10.5. В случае, если работник по состоянию здоровья (нахождение в стационаре, послеоперационный период, командировка, отсутствие в городе по уважительной причине) не может присутствовать на заседании мониторинговой группы, оценочный лист заполняется членами мониторинговой группы. Факт заполнения листа мониторинговой группы отражается в протоколе.

2.10.6. 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.

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

2.10.8.Заполненные работниками оценочные листы передаются:

- Учителя – руководителю методического объединения учреждения;

- 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.

2.11. Комиссия по премированию рассматривает размеры премиальной выплаты по каждому работнику.

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

Решение об установлении размера премии работникам по итогам работы комиссия принимает открытым голосованием, при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

Решение комиссии оформляется протоколом, который согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также с Управляющим советом в соответствии с Уставом. В соответствии с протоколом руководитель издает приказ по учреждению, являющийся основанием для выплаты премии.

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

2.13. Вновь принятым работникам и работникам вышедшим из декретного отпуска премиальная надбавка устанавливается в размере 1000 рублей и выплачивается до наступления нового оценочного периода.

После окончания срока установления данной надбавки, стимулирующая надбавка устанавливается в соответствии с условиями настоящего Положения.

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

2.15. В целях более полного и своевременного использования бюджетных средств, в течение расчетного периода (срок, на который устанавливается премиальная надбавка) может производиться перерасчет стоимости единицы оценки стимулирующей выплаты, и соответственно размер начисленных премиальных надбавок.

3.Стимулирующие выплаты за интенсивность труда

3.1. Доля части стимулирующего фонда оплаты труда, направляемая на установление премиальной выплаты за интенсивность и высокие результаты работы составляет 8,59%.

3.2. Перечень дополнительно оплачиваемых работ, не входящих в круг должностных обязанностей работников:

п/п	Наименование работ	Сумма
1.	За работу на микроучастке с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей	1500 рублей
2.	Организация работы по обучению детей с ОВЗ	1000 рублей
3.	Организация работы по профориентации	2000 рублей
4.	За работу уполномоченного по правам участников образовательного процесса	400 рублей
5.	За благоустройство, оформление, озеленение пришк.тер.	500 рублей
6.	За ведение мониторинга АИС «Образование» Кемеровской области	1500 рублей
7.	За выполнение дополнительных функций по подготовке и предоставлению персонифицированных данных, работе с пенсионным фондом	1500 рублей
8.	За сопровождение детей в школьном автобусе	500 рублей
9.	За заполнение мониторинга «Электронная школа 2.0»	500 рублей
10.	За выполнение функций по организации бесплатного питания	400 рублей

11.	За обслуживание школьного сайта: размещение и обновление информации два раза в месяц; открытие новых стр. сайта	500 рублей
12.	За работу по обслуживанию оргтехники в комп. классе	500 рулей
13.	За освоение электронных журналов	500 рублей
14.	За выполнение функций ответственного за электрохозяйство	1000 рублей
15.	За работу в архиве	500 рублей
16.	За оформление больничных листов сотрудников	500 рублей
16.1	За организацию работы по стирке штор	500 рублей
17.	За работу по организации прохождения медицинского осмотра сотрудников	500 рублей
18.	Организация работы с формированием базы данных обучающихся 9,11 классов.	1500 рублей
19.	Организация учебного процесса в ОКБ №1	1000 рублей
20.	За организацию работы по сопровождению обучающихся на занятия в спортивный клуб «Дзюдо» и обратно	1500 рублей
21.	За организацию перевозки детей на школьном автобусе	500 рублей
22.	За работу с одаренными детьми	2000 рублей
23.	За работу с детьми группы риска	2000 рублей
24.	За организацию дежурства в ОУ в вечернее время	3000 рублей
25.	За организацию работы по информатизации ОУ.	3000 рублей
26.	За организацию работы по предоставлению льготных путевок членам ПК и их детям	500 рублей
27.	Доплата молодому специалисту – 1-й год- 2-й год- 3-й год- Диплом с отличием в течение 3-х лет	850 рублей 640 рублей 420 рублей 1060 рублей
28.	*За выполнение функций контрактного управляющего*	*1000 рублей*
29.	Установление надбавки работникам, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком	1000 рублей
30	За подготовку и заполнение отчета ОО-1, ОО-2.	1000 рублей
31	За организацию работы с детьми, воспитанниками детских домов	1000 рублей
32	За организацию работы с детьми- инвалидами;	1000 рублей
33	За выполнение функций специалиста по охране труда	1000 рублей
34	За выполнение функций секретаря педагогического совета	500 рублей
35	Охват детей, состоящих на внутришкольном учете, на учете в КДН, ПДН в деятельности объединений дополнительного образования школы, муниципального района	1000 рублей
36	За подготовку к школе неорганизованных детей-мигрантов	1000 рублей
37	Адаптация детей мигрантов в образовательной среде	1000 рублей
38	За выполнение функций по заполнению ФИС ФРДО	1500 рублей
Перечень дополнительно оплачиваемых работ педагогам дополнительного образования, не входящих в круг должностных обязанностей работников		
1	За ведение внеклассной работы с детьми: объединение «ЮИД». Наполняемость группы – 15 человек. Режим работы –1,5 часа в неделю часа в неделю	1000 рублей
2	За ведение внеклассной работы с детьми: кружок «Юный пожарный». Наполняемость группы – 15 человек. Режим работы –3 часа в неделю часа в неделю	1000 рублей
3	Дополнительное образование обучающихся, профилактика правонарушений на дорогах в объединении «ЮДП». Наполняемость группы – 15 человек. Режим работы –1,5 часа в неделю часа в неделю	500 рублей
4	За ведение внеклассной работы с детьми: кружок «Юный библиотекарь». Наполняемость группы – 15 человек. Режим	1000 рублей

	работы – 4 часа в неделю	
5	По подготовке и обучению детей в «Малышкиной школе» режим работы 3 часа в неделю, наполняемость 15 человек	500 рублей
6	За ведение внеклассной работы по физическому воспитанию «Баскетбол». Наполняемость группы – 15 человек. Режим работы –1,5 часа в неделю часа	500 рублей
7	За ведение внеклассной работы с детьми: кружок «Сказочная безопасность». Наполняемость группы – 15 человек. Режим работы –1,5 часа в неделю часа	500 р ублей
8	За ведение внеклассной работы по физическому воспитанию «Волейбол». Наполняемость группы – 15 человек. Режим работы –1,5 часа в неделю часа	500 рублей
9	За ведение внеклассной работы с детьми: «Пост №1». Наполняемость группы – 15 чел. Режим работы –1,5 ч.в нед.	500 рублей
10	За ведение внеклассной работы с детьми: кружок «Краеведение. Я - патриот Кузбасса». Наполняемость группы – 15 человек. Режим работы –1,5 часа в неделю часа	1000 рублей
11	За ведение внеклассной работы по физическому воспитанию «Футбол». Наполняемость группы – 15 человек. Режим работы –1,5 часа в неделю часа	500 рублей
12	За ведение внеклассной работы с детьми: кружок «Юный дизайнер». Наполняемость группы – 15 человек. Режим работы – 4 часа в неделю	1000 рублей
13	За ведение внеклассной работы с детьми: кружок «Юный математик». Наполняемость группы – 15 человек. Режим работы – 2 часа в неделю	1000 рублей
14	За ведение внеклассной работы с детьми: кружок «Юный эколог». Наполняемость группы – 15 человек. Режим работы – 2 часа в неделю	1000 рублей
15	За ведение внеклассной работы с детьми: кружок «Шахматы». Наполняемость группы – 15 человек. Режим работы – 2 часа в неделю	1000 рублей
16	За ведение внеклассной работы с детьми: «Отряд юноармейцев». Наполняемость группы – 15 человек. Режим работы – 2 часа в неделю	1000 рублей
17	За ведение внеклассной работы с детьми: кружок «Профориентир». Наполняемость группы – 15 человек. Режим работы – 2 часа в неделю	500 рублей
18	За ведение внеклассной работы с детьми: волонтерский отряд «Радуга». Наполняемость группы – 15 человек. Режим работы – 2 часа в неделю	500 рублей
19	За ведение внеклассной работы с детьми: кружок «Пресс-центр «Собеседник»». Наполняемость группы – 15 человек. Режим работы – 2 часа в неделю	500 рублей
20	За ведение внеклассной работы с детьми: кружок «Веселая кисточка». Наполняемость группы – 15 человек. Режим работы – 2 часа в неделю	500 рублей
21	За ведение внеклассной работы с детьми: волонтерский отряд «Эколог». Наполняемость группы – 15 человек. Режим работы – 2 часа в неделю	500 рублей
22	За ведение внеклассной работы с детьми: творческое объединение «Бумажная фантазия». Наполняемость группы – 15 человек. Режим работы – 2 часа в неделю	

3.3. Премиальная надбавка устанавливается на период с 01 сентября 2018г. по 31 августа 2019г.

3.4.Дополнительная премия устанавливается работникам за выполнение работы, не входящей в должностные обязанности:

За проведение ремонтных работ в ОУ - 5000 рублей;

побелка коридоров – 5000 рублей;

- побелка стен – 1000 рублей;
- побелка потолка- 5000 рублей;
-покраска окон- 1000 рублей;
- покраска панелей – 2000 рублей;
- покраска радиаторов – 500 рублей;
- покраска дверей- 200 рублей;
- настилка линолеума – 5000 рублей;
- наклейка напольной плитки в коридорах -200 рублей;
- косметический ремонт спортивных залов – 5000 рублей;
- косметический ремонт библиотеки- 3000 рублей;

Смена элементов окон:

- замена шарнира – 100 рублей;
- изготовление новых створок – 1000 рублей;

Участие в конкурсах, акциях, общегосударственных мероприятиях:

- участие в конкурсах, акциях, выставках, проводимых в рамках учреждения – 3000 рублей;

- участие в городских, федеральных конкурсах, выставках, акциях – 5000 рублей;
- участие в предвыборной компании -3500 рублей;
-изготовление наглядной информации по предвыборной компании –1000 рублей;
- оказание помощи ветеранам – 2000 рублей;
- за работу на микроучастке школы с детьми дошкольного возраста – 2000 рублей;
- за организацию и проведение общешкольных мероприятий – 2000 рублей;
- привлечение грантов на развитие учреждения – 2000 рублей;
- за проведение мероприятий, направленных на военно-патриотическое воспитание - 2000 рублей;
- оформление документов в ИФНС, ФНС, Рос реестр, Росстат – 500 рублей.

3.5. Специальная выплата педагогическим работникам общеобразовательных учреждений - молодым специалистам (далее - выплата молодым специалистам) выплачивается по основному месту работы.

Молодыми специалистами являются лица, указанные в пункте 2 статьи 14 Закона Кемеровской области от 05.07.2013 N 86-ОЗ "Об образовании".

Выплата молодым специалистам устанавливается в размере:

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 работника в образовательном учреждении.

Выплата молодым специалистам производится ежемесячно с момента подачи заявления.

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.

4. Выплаты за качество и высокие результаты работы

4.1. Доля части стимулирующего фонда оплаты труда, направляемая на установление премий за качество выполняемых работ составляет 0,10%.

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

- награждения Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ, департамента образования и науки Кемеровской области;
- награждения Почетной грамотой, благодарственным письмом Главы города, управления образования;
- присвоения почетного звания РФ «Заслуженный учитель», «Народный учитель», награждении нагрудным знаком «Почетный работник общего образования РФ», орденами и медалями РФ, Кемеровской области и др. наградами и поощрениями.

4.3. Премии устанавливаются работникам в конкретных суммах, в пределах имеющихся у учреждения средств и максимальными размерами не ограничиваются **.**

5. Иные поощрительные выплаты

6.1. Доля стимулирующего фонда оплаты труда, направляемая на установление иных поощрительных и разовых выплат в учреждении составляет не более ___%, при наличии экономии по фонду оплаты труда.

6.2. Предложения по премированию работников готовятся администрацией учреждения и выносятся на обсуждение комиссии по премированию.

6.3. Премии устанавливаются работникам в конкретных суммах, в пределах, имеющихся у учреждения средств и максимальными размерами не ограничиваются.

6.4. Решение премиальной комиссии оформляется протоколом, на основании которого руководитель учреждения издает приказ о премировании.

6.5. Работникам выплачиваются премии:

- к юбилейным датам учреждения (50 лет, 75 лет, 100 лет);
- к юбилейным датам работника (50 и 55 лет,60 и 65 лет);
- к праздничным дням и профессиональному празднику.

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

6.6. Материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления работника в следующих случаях: в связи со смертью близких родственников;

- на лечение (в зависимости от тяжести заболевания);
- в связи с кражами, пожаром, наводнением;
- в связи со свадьбой ближайших родственников.
- в связи с рождением ребенка.

Выплата материальной помощи оформляется приказом руководителя учреждения.

Максимальное количество баллов, устанавливаемое для каждой категории работников учреждения:

- Учителя - 100 баллов;
- Педагогический персонал - 30 баллов;(соц.педагог, воспитатель ГПД, психолог).
- Учебно-вспомогательный персонал - 30 баллов; (секретарь, специалист по кадрам).
- Административно-управленческий персонал – 40 баллов;(зам.директора, зав.библиотекой).
-
- Обслуживающий персонал – 20 баллов.(сторожа, гардеробщики).
-

2.7. Каждый работник образовательного учреждения предоставляет в оценочную комиссию оценочный лист в установленные сроки.