

ПРИНЯТО:

На Общем собрании трудового коллектива
ГБОУ СОШ с. Хилково
«__» _____ 2014г
Протокол № _____
Согласовано с ПК
_____/О.М.Мясникова/
«__» _____ 2014г

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБОУ СОШ с. Хилково
_____/ Зацепина Т.Н./
«__» _____ 2014 г.
Приказ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

**О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ СОТРУДНИКАМ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. ХИЛКОВО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с регламентом распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки самарской области от 19.02.2009г.

№ 29 - ОД.

Настоящее Положение регламентирует распределение выплат работникам ГБОУ с. Хилково за счет стимулирующего фонда оплаты труда.

Настоящее Положение вводится в целях унификации методов материального стимулирования, используемых в школе, и ориентировано на справедливое распределение материальных вознаграждений с учетом индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности школы по реализации уставных задач.

Положение является нормативным актом школы и согласовывается с Управляющим советом учреждения, утверждается директором школы.

1.2. Система стимулирующих выплат работникам школы включает в себя:

- Ежемесячные стимулирующие выплаты (надбавки) за результативность и качество работы (эффективность труда);
- Премии за интенсивность и напряженность работы отдельным категориям работников;
- Иные разовые поощрительные выплаты.

1.3. Основными критериями, влияющие на размер стимулирующих выплат работнику, являются критерии, отражающие результаты его работы;

Установление критериев, не связанных с результативностью труда, не допускаются.

1.4. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда (21,34 % от ФОТ). Стимулирующий фонд работников школы распределяется следующим образом:

- 3 процента от стимулирующего фонда направляется на стимулирование директора школы на основании приказа руководителя Северо-Западного управления министерства образования и науки Самарской области;
- 71,49 процента стимулирующего фонда оплаты труда устанавливается педагогическим работникам: из них: не менее 78 процентов в соответствии с набранными баллами; 3 процента направляются на оплату единовременных выплат стимулирующего характера педагогическим работникам: за проявление творческой инициативы, новаторство в педагогической деятельности, передача собственного опыта профессиональной педагогической деятельности другим педагогам, в том числе за пределами школы, за результативное участие в мероприятиях районного и областного уровня, за отсутствие травм и нарушений техники безопасности на уроках, связанных с риском и здоровьем учащихся; 19 процентов за активное и творческое участие во внеурочной деятельности школы, за высокий уровень организации двигательной активности учащихся;

- 25,51 процентов стимулирующего фонда оплаты труда направляется на стимулирование административно-хозяйственного персонала:
- завхозу- ответственного за пожарную безопасность, за высокую исполнительскую дисциплину, качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы, обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, за высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;
- главному бухгалтеру, за эффективную организацию финансовой деятельности, за интенсивность и высокие результаты работы, за оперативное и качественное выполнение срочных заданий администрации школы и вышестоящих организаций, эффективную организацию работы с электронным документооборотом, своевременную и качественную подготовку экономических расчётов, применение в работе современных форм и методов организации труда, за отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности;
- прочий персонал(сторож, уборщик производственных помещений) - за отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов, обеспечение условий противопожарной безопасности, выполнение косметического ремонта, отсутствие краж по вине работника, соблюдение пропускного режима, сохранность инвентаря. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей "Учебно-вспомогательный персонал" второго уровня в следующих размерах:
 - при выслуге от 3 до 10 лет - 2% должностного оклада по основному месту работы;
 - при выслуге свыше 10 лет - 4% должностного оклада по основному месту работы.Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

1.5. Стимулирование труда работников школы основывается на критериях результативности и качества работы (эффективности труда) работников школы, которые рассматриваются экспертной комиссией ОУ и согласовываются с органом общественного участия в управлении школой – Управляющим Советом школы по представлению директора школы, что позволяет гармонизировать запросы государства и общества к качеству образовательных услуг в наиболее корректной форме.

Перечень критериев результативности и качества работников школы и шкала оценок в баллах разработана на основе примерных критериев результативности и качества работы (эффективности труда) работников общеобразовательных учреждений, утвержденных приказами министра образования и науки Самарской области.

1.6. Размер стимулирующей выплаты каждому работнику определяется по количеству баллов, набранному работником по соответствующим показателям критериев, утвержденным настоящим Положением и средней стоимости одного балла.

Максимальное количество баллов свидетельствует о высоком качестве профессиональной деятельности работника и служит основанием для установления ему максимальной стимулирующей выплаты.

Стоимость одного балла рассчитывается, исходя из размера стимулирующей части ФОТ, максимального количества баллов для одного работника и количества работников каждой категории по формуле:

$Ст1б = СФкат./СБ$, где

Ст1б – стоимость одного балла в руб.

СФкат. – стимулирующий фонд категории работников

СБ – общее количество (сумма) баллов всех работников данной категории

2. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

2.1. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующего фонда оплаты труда и составляют 21,34% от фонда оплаты труда работников учреждения.

2.2. Условия для назначения стимулирующих выплат являются:

- Стаж работы в должности не менее 6 месяцев;
- Отсутствие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога;
- Отсутствие ситуаций, провоцирующих травматизм и угрозу жизни обучающихся и работников, в пределах возложенных на данного сотрудника должностных обязанностей;
- Отсутствие дисциплинарных взысканий.

2.3. Порядок назначения стимулирующих выплат:

1. В соответствии с утвержденными и согласованными критериями оценки эффективности и результативности работы сотрудников школы приказом директора назначается экспертная комиссия по распределению надбавок и доплат стимулирующего характера. В срок до 10 января работники школы представляют директору необходимые материалы по самоанализу деятельности для подготовки предложений об установлении стимулирующих выплат и их размерах.

2. Директор школы не позднее 15 января представляет результаты работы экспертной комиссии по распределению стимулирующего фонда в Управляющий совет школы на согласование аналитическую информацию о результативности и качестве труда работников в соответствии с критериями эффективности труда.

3. Управляющий совет Учреждения в трехдневный срок после представления рассматривает аналитическую информацию о результативности и качестве труда работников в соответствии с критериями эффективности труда.

4. После согласования персональных размерах ежемесячных стимулирующих выплат работникам на заседании Управляющего Совета, не позднее 18 января директором издается приказ об установлении стимулирующих выплат работникам, периоде выплат и их размерах.

5. Стимулирующие выплаты по критериям устанавливаются на год в январе.

6. В случае образования экономии Фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам средства направляются на осуществление выплат стимулирующего характера и материальной помощи работникам общеобразовательного учреждения в соответствии с распорядительными документами, разрабатываемыми общеобразовательным учреждением.

2.4. Снятие стимулирующих выплат (части выплат) осуществляется по следующим причинам:

- . окончание срока действия выплаты;
- . наложение дисциплинарного взыскания;
- . снижение результативности и качества работы, за которую определена выплата;
- . случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье была возложена на данного работника.

3. ВЫПЛАТА ПРЕМИЙ.

3.1. Условия и размеры премиальных выплат:

3.1.1. Единовременное премирование работников осуществляется за:

- Интенсивность работы;
- Проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
- Выполнение особо важных, срочных, непредвиденных заданий;
- Выдвижение и реализацию творческих идей в области деятельности работника.

3.1.2. Размеры выплат сотрудникам учреждения устанавливаются по итогам работы за год и оценки результативности деятельности всех работников школы, проводимых по основаниям, изложенным в данном положении.

3.2. Система показателей для премирования педагогов школы осуществляется с учетом достижения ими следующих показателей:

3.2.1. Стабильность и рост качества обучения, достижение обучающимися лучших показателей в сравнении с предыдущим периодом (четверть, полугодие, учебный год), высокие результаты итоговой аттестации;

3.2.2. подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня;

3.2.3. проведение открытых уроков на высоком методическом уровне:

- с применением современных педагогических и информационно-коммуникационных технологий;
- с использованием оздоровительных, здоровьесберегающих, развивающих технологий.

3.2.4. Подготовка и проведение внеклассных мероприятий высокого качества;

3.2.5. Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и реализация новых педагогических технологий, постоянный

творческий поиск, новаторство в педагогической деятельности, выполнение программ профильного, углубленного, расширенного изучения предметов;

3.2.6. Участие в методической работе, представление своего творческого опыта работы на открытых занятиях, конференциях, семинарах, заседаниях методических объединений и других мероприятиях различного уровня;

3.2.7. Создание в соответствии с современными требованиями условий для воспитательно- образовательной работы с детьми (педагогическая целесообразность, психологическая, физиологическая комфортность);

3.2.8. Проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению здоровья обучающихся, профилактике вредных привычек;

3.2.9. Снижение количества (или отсутствие) обучающихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, совершающих правонарушения;

3.2.10. Снижение количества учащихся, пропускающих уроки без уважительной причины;

3.2.11. Личный творческий вклад, организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет школы в социуме;

3.2.12. Высокий уровень исполнительской дисциплины:

- образцовое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, функциональных обязанностей.
- Образцовое содержание кабинета, соблюдение в нем санитарных требований, участие в подготовке кабинета к новому учебному году;
- Своевременная и качественная подготовка документации;

3.3. Основанием для премирования младшего обслуживающего персонала являются:

- Содержание участка в соответствии с СанПин, качественное проведение генеральных уборок;
- Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
- Ответственное выполнение данных поручений;
- Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

3.4. Показатели, влияющие на уменьшение размера премии или ее лишение:

3.4.1. Премирование работника не производится при наличии у него любого дисциплинарного взыскания;

3.4.2. Случаи травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье была возложена на данного работника.

3.4.3. На принятие решения о лишении или уменьшении размера премии оказывают влияние следующие показатели:

- Снижение качества знаний учащихся;
- Нарушение правил в ведении документации;
- Отсутствие положительных результатов в работе с семьями обучающихся;

3.5. Порядок установления премиальных выплат

3.5.1. Вопросы премирования рассматриваются на Управляющем Совете по рассмотрению стимулирующего фонда и по результатам анализа качества труда работников на основании рейтинговой оценки качества образования. Директор

школы и его заместители представляют Управляющему Совету аналитическую информацию о показателях деятельности, являющихся основанием для премирования или депремирования конкретных работников.

3. 5.2. Управляющий Совет осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников в части соблюдения установленных настоящим положением оснований. В случае установления комиссией существенных нарушений, представленные материалы возвращаются субъекту, представившему результаты, для исправления и доработки.

4. КРИТЕРИИ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ.

4.1. Периодические стимулирующие выплаты работникам школы осуществляются в соответствии с критериями, изложенными в приложении 1, 2, 3 к Положению о распределении стимулирующих выплат работникам школы.

4.2. Назначение разовых стимулирующих выплат производится по окончании календарного месяца либо учебного периода:

- Сроки подачи представлений на установление выплат утверждаются приказом директора школы, но не позднее 2-х дней по окончании периода;
- Сроки подачи представления директором в Управляющий Совет и согласования списков не могут превышать 10-ти дней с момента, оговоренного приказом.
- Сроки издания приказа о назначении разовых стимулирующих выплат должны учитывать возможность начисления указанной выплаты в текущем расчетном месяце либо в следующем за ним расчетном месяце.

5. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

5.1. Работникам Учреждения может быть выплачена материальная помощь за счёт средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда.

5.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтверждённое соответствующими документами;
- тяжёлое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и другие форс-мажорные обстоятельства);
- смерть близких родственников (родителей, супруга, супруги, детей)

5.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

5.4. Решение об оказании материальной помощи и её размер принимается директором образовательного учреждения.

Критерии для выплаты стимулирующих надбавок смотри в приложениях к Положению.

