

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
ГБОУ гимназии № 205
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
Протокол № 4
« 29 » декабря 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБОУ гимназии №205

Л.П.Гусева

Приказ № 2107 от 30.12.2016



СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

Ефременко Л.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о материальном стимулировании работников
ГБОУ гимназии № 205 Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о материальном стимулировании работников ГБОУ гимназии № 205 Фрунзенского района Санкт-Петербурга определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования с целью усиления заинтересованности работников учреждения в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепления материально-технической базы, повышения ответственности и сознательности сотрудников, а также закрепления в учреждении высококвалифицированных кадров.

1.2. Положение вводится в целях унификации методов материального стимулирования, используемых в школе. Применяемая система оплаты труда основана на законодательстве о труде и направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, всемерный учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности школы по реализации уставных целей.

1.3. Оплата труда работников ГБОУ гимназии № 205 предусматривает единые принципы материального обеспечения и осуществляется в соответствии с законодательными и правовыми нормативными актами РФ:

- Трудовым кодексом РФ;
- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Распоряжением КО Санкт-Петербурга от 09.09.2013 № 2071-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, находящихся в ведении Комитета по образованию и образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга;
- Законом Санкт-Петербурга от 12.10.2005 №531-74 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга»;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 №256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга».

В случае изменения должностных (базовых) окладов, ставок заработной платы на основании Постановлений Правительства Российской Федерации, Правительства Санкт-Петербурга заработная плата автоматически пересчитывается и, в случае необходимости, в данное Положение могут быть внесены изменения.

1.4. Положение является локальным нормативным актом школы, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования.

Положение принимается Педагогическим советом школы и утверждается приказом директора образовательного учреждения.

1.5. Настоящее Положение распространяется на всех работников школы.

1.6. Оплата труда работников гимназии № 205 предусматривает единые принципы материального обеспечения и осуществляется в соответствии с законодательными и иными правовыми нормативными актами Российской Федерации.

1.7. Оплата труда работника определяется его личным трудовым вкладом с учетом конечных результатов работы школы и максимальными размерами не ограничивается. Установленные государством должностные оклады и часовые тарифные ставки являются гарантиями минимальных размеров оплаты труда.

1.8. Должностной оклад - это выраженный в денежной форме размер оплаты труда работника за выполнение закрепленных за ним должностных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

1.9. Расходы по оплате труда работников, включая различные меры материального стимулирования осуществляются за счет общего фонда оплаты труда (включающего в себя фонд должностных окладов и фонд надбавок и доплат). При этом меры материального стимулирования могут осуществляться как за счет бюджетных средств, так и из внебюджетных источников.

1.10. Право инициативы по применению мер материального стимулирования предоставляется заместителям директора и руководителям соответствующих структурных подразделений, а также представительному органу трудового коллектива (профсоюзный комитет школы).

1.11. Надбавки и доплаты могут быть отменены и изменены в размерах по приказу директора школы до истечения срока действия приказа об их установлении за нарушение Устава школы и Правил внутреннего распорядка, за несвоевременное и некачественное выполнение обязанностей. Основанием являются докладные записки и аналитические справки заместителей директора.

1.12. Применение мер материального стимулирования оформляется приказом директора школы.

1.13. Источники формирования поощрительного фонда:

Фонд стимулирующих надбавок.

Экономия фонда заработной платы;

Отчисление от доходов по оказанию комплекса платных услуг;

Целевые взносы государственных, частных, общественных, кооперативных и других организаций, всех заинтересованных юридических, а также физических лиц; Иные источники поступлений, не противоречащие действующему законодательству РФ. Образовательное учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства, за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг и иных предусмотренных настоящим Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Образовательное учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за

счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Образовательного учреждения.

Привлечение Образовательным учреждением дополнительных средств, указанных в настоящем пункте, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения деятельности Образовательного учреждения за счет средств Администрации района.

1.14. Решения об установлении надбавок учителям и работникам школы дается Комиссией о материальном стимулировании (по распределению надбавок и доплат работникам), утвержденной приказом директора образовательного учреждения.

1.15. Вопросы материального стимулирования и поощрения рассматриваются администрацией школы, комиссией о материальном стимулировании (по распределению надбавок и доплат работникам школы). Администрация и Комиссия о материальном стимулировании (по распределению надбавок и доплат работникам школы) обеспечивают гласность в вопросах установления доплат и надбавок для всех работников учреждения.

1.16. Выплата материальных поощрений производится с учётом всех налоговых и иных выплат.

2. Виды материального стимулирования.

2.1. В целях материального стимулирования работников в образовательном учреждении применяются следующие виды материального стимулирования:

- Надбавки;
- Доплаты;
- Премии;
- Материальная помощь.

2.2. **Надбавки** устанавливаются за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность, интенсивность труда и другие качественные показатели труда конкретного работника.

2.3. **Доплаты** устанавливаются за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника.

2.4. **Премии** - дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение плановых результатов труда школы в целом или отдельными работниками. В школе применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников школы. Премирование производится по достижению определенных результатов, а также по результатам работы за определенный период.

2.5. **Материальная помощь** выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях. Также материальная помощь может выплачиваться всем работникам к отпуску, на лечение, приобретение путевок и в целях социальной защиты.

2.6. В качестве формы поощрения и компенсации можно использовать **формы нематериального поощрения** работников в виде представления дополнительных дней отдыха в каникулярное время:

- за проверку тестов на ЕГЭ - до 2 дней;
- за работу в ППЭ на ЕГЭ- до 2 дней;

- за привлечение к оформлению аттестатов - до 2 дней;
- за работу в выходные дни - от 1 до 2 дней;
- за участие в работе районных экспертных групп и аттестационной комиссии - в соответствии с приказом Администрации Фрунзенского района.

3. Порядок установления надбавок и доплат к должностному окладу.

- 3.1. Надбавка является дополнительной денежной выплатой к должностному окладу.
- 3.2. Надбавки и доплаты начисляются за фактически отработанное время.
- 3.3. Соответствие деятельности педагогических работников требованиям к установленным надбавкам определяется комиссией о материальном стимулировании.
- 3.4. Период, за который устанавливаются надбавки, их размер определяется комиссией, утверждается приказом руководителя учреждения.
- 3.5. Размеры выплат могут определяться в процентном отношении к базовому окладу, а также в абсолютных величинах, (денежных суммах) исчисляемых от базового оклада.
- 3.6. Надбавка работнику может быть установлена в трудовом договоре или дополнительном соглашении на весь срок его действия, а также приказом директора на определенный срок (учебный год, полугодие, четверть, месяц и на период выполнения работ).
- 3.7. Педагогическим и руководящим работникам, деятельность которых по решению комиссии о материальном стимулировании отвечает нескольким требованиям к установлению надбавок, по каждому требованию устанавливается соответствующая надбавка.
- 3.8. Надбавки за особые достижения в профессиональной деятельности по совместительству выносятся на решение Комиссии о материальном стимулировании.
- 3.9. Надбавки или доплаты к должностному окладу могут быть отменены или изменены в размерах приказом директора до истечения срока действия приказа об их установлении.
- 3.10. Надбавка директору устанавливается приказом Учредителя.
- 3.11. Надбавки могут устанавливаться за сложность, напряженность и высокое качество выполнения работы в пределах фонда стимулирующих надбавок.

Стимулирующие надбавки за качество трудовой деятельности для педагогических работников начисляются на основании критериев оценки качества труда педагогических работников ОУ из расчета 0,3-80% от выделенного надтарифного фонда на текущий учебный год, по решению комиссии по распределению стимулирующих выплат. Расчет производится на основании «Положения об установлении стимулирующих надбавок из фонда надбавок и доплат за качество трудовой деятельности для педагогических работников» .

Для расчета выплат используются следующие критерии:

Критерии, учитываемые при оценке качества труда по должности заместитель директора по УВР, заведующий центром информатизации образования, заведующий ОДОД.

За высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся.

Положительная динамика качества обученности учащихся по результатам аттестации (ЕГЭ, ГИА, независимая оценка качества образования и т.п.).

Достижение учащимися более высоких показателей успеваемости и качества обученности в сравнении с предыдущим периодом.

Работа с молодыми и малоопытными педагогами.

Посещение уроков, школьных мероприятий.

Организация работы со слабоуспевающими детьми.

Участие учащихся в районных, городских олимпиадах, конкурсах, смотрах. Обеспечение эффективного участия педагогов школы в конкурсах различного уровня и представление школы на окружных, городских, российских мероприятиях. За высокий уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса. За инициирование к участию в инновационной деятельности - ведение экспериментальной работы, внедрение и реализация новых учебных программ, учебных пособий. Оказание помощи педагогическим работникам в освоении инновационных программ и технологий.

Высокое качество подготовки и организация школьных дел.

Посещаемость учащимися уроков, мероприятий, школы.

Организация работы по профилактике правонарушений.

За обеспечение санитарно-гигиенических условий, норм и правил охраны труда.

Организация предпрофильного и профильного обучения.

Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.).

Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у общественности, обучающихся, родителей. Инициатива и реализация творческих идей.

Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы.

Обобщение и распространение передового педагогического опыта. Пополнение сайта новыми материалами. Административное дежурство по школе. Публикации.

Индивидуальная работа с родителями, учащимися, учителями. Выступление на родительских собраниях. Участие в проведении дней открытых дверей. Высокий уровень исполнительской дисциплины (исполнение приказов, своевременное составление и сдача отчетов, планов работы, ведение обязательной и текущей документации и т. д.).

Отсутствие обращений к директору обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций. Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида.

Критерии, учитываемые при оценке качества труда по должности зав. библиотекой..

Пополнение фонда школьной библиотеки учебниками

Внедрение информационных технологий в практику работы школьной библиотеки

Результативность методической и опытно-экспериментальной деятельности

Результативность презентации собственной педагогической деятельности. Обучение, способствующее повышению качества и результативности профессиональной деятельности

Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями), наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий

Критерии, учитываемые при оценке качества труда по должности заместитель директора по АХР.

Наличие условий осуществления образовательного процесса, отвечающего современным требованиям;

Эффективность/своевременность управленческой деятельности;

За ответственность за электробезопасность;

За установку и обслуживание новой техники;

- За оформление договоров по обслуживанию школы;
- За исполнение договоров по обслуживанию школы;
- За ведение дополнительной документации по исполнению бюджета;
- За составление смет по бюджету, их коррекция и согласование;

Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями), наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий.

Критерии, учитываемые при оценке качества труда по должности учитель.

Уровень освоения обучающимися учебных программ.

Уровень неосвоения обучающимися учебных программ.

Уровень достижений обучающихся в исследовательской деятельности по предмету и внеучебной деятельности.

Успешность внеурочной работы учителя по предмету, проводимой за рамками классного руководителя.

Результативность методической и опытно-экспериментальной деятельности учителя. Обучение, способствующее повышению качества и результативности профессиональной деятельности.

Результативность презентации собственной педагогической деятельности

Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями обучающихся), наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий.

Критерии, учитываемые при оценке качества труда по должности педагог-психолог.

Сформированность социально-психологических компетенций учащихся

Сохранение и укрепление здоровья обучающихся

Уровень социализации обучающихся

Результативность методической и опытно-экспериментальной деятельности

Результативность презентации собственной педагогической деятельности

Обучение, способствующее повышению качества и результативности профессиональной деятельности

Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями), наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий

Критерии, учитываемые при оценке качества труда по должности воспитатель ГПД.

Результативность внеклассной деятельности

Результативность методической и опытно-экспериментальной деятельности учителя

Результативность презентации собственной педагогической деятельности Обучение, способствующее повышению качества и результативности профессиональной деятельности

Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями), наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий

Критерии, учитываемые при оценке качества труда по должности педагог-организатор.

Результативность внеклассной деятельности

Результативность методической и опытно-экспериментальной деятельности учителя

Результативность презентации собственной педагогической деятельности Обучение, способствующее повышению качества и результативности профессиональной деятельности

Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями), наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий

Критерии, учитываемые при оценке качества труда по должности педагог дополнительного образования.

Успешность учебной работы (динамика достижений обучающихся на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.д.)

Результативность методической и опытно-экспериментальной деятельности учителя -

Участие в методической, научно-исследовательской работе

Результативность презентации собственной педагогической деятельности

Повышение квалификации, профессиональная подготовка

Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями), наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий

Критерии, учитываемые при оценке качества труда по должности лаборант, лаборант ЦИО.

Позитивные результаты деятельности.

Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями), наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий

Критерии, учитываемые при оценке качества труда по должностям документовед, специалист по кадрам

Создание условий для осуществления образовательного процесса, отвечающего современным требованиям.

Осуществление документационной кадровой работы в школе.

Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями), наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий

Критерии, учитываемые при оценке качества труда по должности программист, инженер-электроник.

Позитивные результаты деятельности

Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями), наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий

Критерии, учитываемые при оценке качества труда по должности гардеробщик.

- Постоянное обеспечение режима безопасных условий труда и учебы, санитарно-гигиенических условий
- Исполнительская дисциплина
- Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями), наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий

Критерии, учитываемые при оценке качества труда по должности вахтер.

- Позитивные результаты деятельности
- Качество выполняемой работы
- Исполнительская дисциплина
- Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями), наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий

Критерии, учитываемые при оценке качества труда по должности уборщик территории.

- Позитивные результаты деятельности
- За работу в осложненных условиях
- Качество выполняемой работы
- Исполнительская дисциплина
- Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями), наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий

Критерии, учитываемые при оценке качества труда по должности уборщик помещений.

- Позитивные результаты деятельности
- Уборку кабинетов повышенной опасности, уборку туалетов, лестниц, помещений повышенной проходимости
- За работу в осложненных условиях
- Качество выполняемой работы
- Исполнительская дисциплина
- Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями), наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий

Критерии, учитываемые при оценке качества труда по должности рабочий по комплексному обслуживанию здания.

- Позитивные результаты деятельности
- Объем работ повышенной сложности
- Качество выполняемой работы
- Исполнительская дисциплина
- Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями), наличие (отсутствие) дисциплинарных взысканий.

Доплаты

3.12. Выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг их прямых обязанностей, осуществляется за дополнительную плату. Доплата устанавливается в зависимости от объема дополнительной работы в определенном процентном соотношении к ставке или в абсолютных величинах (денежных суммах).

3.13. Доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается приказом директора в пределах фонда оплаты труда по вакантной должности. Размер доплаты определяется по согласованию сторон и фиксируется в приказе.

3.14. Ежемесячные выплаты из фонда компенсационных доплат устанавливаются работникам в процентах от базовой единицы или в абсолютных величинах (рублях):

1. за проверку письменных работ согласно количеству часов по данным предметам - 150-700 р.
2. за деятельность классного руководителя - 40 р. /чел.
3. за организацию горячего питания учащихся и ведение соответствующей документации и отчетности – 18000р.
4. за работу с библиотечным фондом - 1500 р.
5. за работу секретарем педсовета, совещаний при директоре - 2000 р.
6. за работу по подготовке и проведению ЕГЭ, ведение базы данных ЕГЭ, заполнение

мониторингов 1%-15%

7. за проведение педагогических практик, связь и работу по профессиональному образованию с ВУЗами и другими образовательными организациями 1%-10%.
 8. за работу с базой «Параграф» - 5000 р.
 9. за ведение документации, организацию мероприятий по ОТ и ТБ - 7500 р.
 10. за работу в системе АСГЗ – 3000р.
 11. за организацию работы по ГО, ЧС - 5000 р.
 12. за работу с военкоматом - 1200 р.
 13. за организацию работы по предупреждению травматизма -.1000 р.
 14. за работу по профилактике ПДД - 4000 р.
 15. за организацию работы школьного сайта – 1000-2000р.
 16. ответственность за соблюдение требований ОТ – 5000р.
 17. за поддержку школьного сайта - 1000 р.
 18. за сдачу сигнализации - 8000 р.
 19. за обслуживание транспортной Базы – 3000 р.
 20. за оформление зарплатных карт - 4200 р.
 21. за ведение тарификационной документации - 6000 р.
 22. за выполнение функций методиста международного проекта «Испанский двуязычный бакалавриат» - 6000р.
 23. за руководство международными Проектами – 7000р.
 24. за поддержку сайта ИМЦ Фрунзенского района о событиях в ГБОУ № 205 «Вестюша»- 100-1000 р.
 25. за увеличение объема работ по основной должности заместителю директора - от 5% до 50%
 26. за оформление документации строгой отчетности- 1%- 10%
 27. за выполнение оформительской работы - 5%-30%
 28. за руководство профсоюзным комитетом - 500 -2000 р.
 29. за внедрение и распространение инновационной деятельности в учреждении – 1000р.;
 30. за создание программ по дополнительному образованию - 1%- 10%;
 31. за деятельность, требующую значительных затрат усилий и времени (сложность и напряженность труда, выполнение особо важных работ, увеличение объёма работы, расширение зоны обслуживания) - 1%- 10%
 32. за организацию и проведение внутрикорпоративного обучения – 2000р.;
 33. за работу в составе аттестационной, тарификационной комиссий - 2000р.;
 34. за работу по осуществлению мониторинга качества образования в ГБОУ гимназии №205- 1000р.
 35. за организацию и проведение тестирования в системе АИС «Знак» 1%- 10%.
- 3.17 Разовые выплаты:
1. благоустройство территории учреждения - 1%-50%;
 2. большой объем работ, связанный с работой на компьютере - 1%-10%;
 3. напряженность работы в различные периоды (внедрение новых учебных программ, экзамены, организация каникулярного и летнего отдыха) - 1%- 15%;
 4. оформительские работы по школе - 5%- 30%;
 5. транспортные услуги и выполнение погрузочных работ - 5%-10%;
 6. обеспечение педагогических публикаций на уровне района, города, страны - 5%-

10%;

7. работа в комиссиях по определению качества педагогического труда, созданию локальных положений, коллективных договоров, участие в инвентаризации, ведение протоколов и пр. - 1%- 10%.

Допустимо установление разовых доплат по приказу директора школы членам администрации за замещение основных функциональных обязанностей в случае отсутствия основного работника.

3.18. Показатели, влияющие на уменьшение размера доплат, надбавок или их лишение. Основанием для полного лишения или частичного снятия доплат и надбавок могут быть следующие случаи:

- нарушение Устава школы;
- нарушение Правил внутреннего распорядка;
- нарушение трудовой и исполнительской дисциплины;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
- нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- обоснованные жалобы учащихся, родителей (лиц их заменяющих), представителей общественности на педагогов и технический персонал;
- халатное отношение к учебно-материальной базе;
- детский травматизм по недосмотру работника учреждения;
- предоставление фиктивного больничного листа сотрудником;
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
- пассивность в участии жизнедеятельности и общественных мероприятий, проводимых в системе образования;
- наличие серьёзных нарушений в ведении нормативных документов;
- несвоевременное предоставление отчетной документации;
- невыполнение федерального компонента ГОС; -
- невыполнение должностных обязанностей;
- несвоевременное или некачественное выполнение или отказ от выполнения работ, за которые установлены доплаты или надбавки;
 - недобросовестное выполнение обязанностей классного руководителя, обязанностей учителя-предметника, обязанностей заместителя директора по ВР, обязанностей заместителя директора по УВР и др.

Все случаи снятия доплат и надбавок рассматриваются руководителем образовательного учреждения, Комиссией о материальном стимулировании. Основанием являются докладные записки и аналитические справки структурных подразделений и ответственных за них, объяснительные сотрудников. Издаётся приказ директора образовательного учреждения.

4. Премирование.

4.1. Приказом директора школы могут устанавливаться премии конкретным работникам (группам работников) за достижение высоких индивидуальных (коллективных) результатов.

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

4.3. За выполнение показателей премирования по различным категориям работников по результатам работы школы в течение определенного периода (учебного года, полугодия,

четверти) осуществляется премирование всех категорий работников школы приказом директора.

4.4. Размер премии определяется на основании настоящего Положения по представлению предложений общего собрания трудового коллектива, заместителей директора. Премии максимальными размерами не ограничены.

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

4.6. Работнику может быть уменьшена премия по итогам работы или он может быть лишен премии полностью за невыполнение показателей премирования. Премия не выплачивается работникам, получившим дисциплинарное взыскание.

4.7. 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.

4.8. Размер премии по итогам работы может быть установлен в процентах к должностному окладу работника или в абсолютных величинах (денежных суммах).

Показатели премирования.

Качественное исполнение должностных обязанностей.

Выполнение плана работы школы, учебного плана, реализация утвержденной образовательной программы. Успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий.

Помощь в организации УВП.

Качественное проведение особо значимых мероприятий.

Проявление инициативы, внесение предложений и их реализация по решению существующих проблем.

За работу сверх функциональных обязанностей, если за выполнение этой работы не были установлены надбавки и доплаты.

Личный вклад в качественное обеспечение системной организации и эффективности образовательного процесса.

Степень сотрудничества и взаимодействия для достижения общих целей и задач образовательного процесса.

Степень участия по созданию и поддержанию благоприятного морально-психологического климата в коллективе.

Обеспечение учёта, эффективного использования, сохранности и развития учебно-материальной базы;

Обеспечение санитарно-гигиенического режима, охраны труда, противопожарной безопасности;

Надлежащего учёта, систематизации и хранения документации.

За успешное выполнение плановых показателей;

За совершенствование форм и методов обучения и воспитания;

За освоение новых программ, учебно-методических комплексов.

За участие в инновационной деятельности.

За активное внедрение информационных технологий в образовательный процесс.

За активное участие в методической работе (педсоветы, конференции, семинары, заседания, методические объединения) любого уровня.

За участие в профессиональных конкурсах, за обобщение и распространение своего педагогического опыта.

За эффективную работу с родителями обучающихся, вовлечение их в работу школьного

самоуправления, в общественные объединения.

За эффективную работу по социальной поддержке обучающихся.

За высокий уровень исполнительской дисциплины

За подготовку школы к новому учебному году. Подготовку информационных материалов для сайта школы.

За подготовку призеров предметных олимпиад различных уровней (за каждого ученика).

За организацию и проведение предметных недель в зависимости от качества проведенных мероприятий, количества привлеченных учащихся, родителей. Обязательное приглашение учителей, администрации школы (за каждое мероприятие).

За организацию проведения педсоветов, всеобучей и других общешкольных родительских и других мероприятий.

За организацию питания учащихся классным руководителем.

За организацию выездных мероприятий, экскурсий.

За подготовку и проведение выпускных вечеров.

За работу с проблемными детьми.

За техническую поддержку при организации школьных мероприятий (если не входит в должностные обязанности).

За работу со средствами массовой информации.

За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет учреждения

За юбилей педагогической деятельности, длительный стаж работы в данном учреждении.

За активное участие класса в творческих делах школы.

За особый режим работы, по обеспечению безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственных систем ОУ.

За разработку нормативно-правовой базы школы.

За представление школы на районных семинарах, методические объединениях.

За участие в тематических конкурсах педагогических достижений.

За организацию и работу в школьном оздоровительном лагере.

За дежурство работников по школе в праздничные дни.

За выполнение ремонтных работ.

За объявление благодарности, присвоение почетных званий, награждение государственными и ведомственными наградами, знаками отличия, почетными грамотами Министерства образования и науки РФ.

За профессионализм, высокие показатели в работе и в связи с 50, 55, 60, 65, 70-летними юбилеями

К праздничным датам (День учителя, 8 Марта, 23 Февраля) 3

а общественную работу в коллективе.

За выполнение специальных срочных и внеплановых работ;

За выполнение особых заданий, направленных на экономию материальных финансовых и трудовых ресурсов;

За выполнение в сжатые сроки работ, связанных с предотвращением аварий или ликвидацией их последствий.

За эффективный контроль за ходом образовательного процесса.

За качественную уборку помещений.

5. Материальная помощь.

5.1. В пределах общего фонда оплаты труда, профинансированного учредителем, за счет внебюджетных средств работникам школы может выплачиваться материальная помощь в целях социальной поддержки постоянных работников школы, к отпуску, на лечение, а также в связи с чрезвычайными обстоятельствами:

- смерть сотрудника или его близких родственников (в случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье (наследникам).);
- при несчастных случаях (авария, травма), в случаях пожара, гибели имущества и т.д.;
- для приобретения лекарств или платного лечения сотрудника или членов его семьи.

5.2. Материальная помощь может выплачиваться в связи с юбилейными датами, свадьбой, рождением ребенка и иными обстоятельствами.

5.3. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника по приказу директора школы. В приказе на выплату материальной помощи конкретному работнику указывается ее размер.

5.4. Материальная помощь всем или большинству работников школы может выплачиваться к отпуску, на лечение, приобретение путевок и в целях социальной защиты фиксированными суммами или в процентном отношении к должностным окладам или ставкам.

5.5. Материальная помощь максимальными размерами не ограничена.

6. Реализация решений.

6.1. Решение Комиссии о материальном стимулировании оформляется протоколом.

6.2. На основании решения Комиссии о материальном стимулировании директор образовательного учреждения издаёт приказ об установлении соответствующей надбавок и доплат сотрудникам школы.