

Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №24 города Орска»

УТВЕРЖЕНО

на педагогическом совете

МОАУ «СОШ №24 г. Орска»

протокол № ____ от «__» _____ г.

приказ № ____ от «__» _____ г.

Директор школы _____ Лаврентьева Т.В.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЫПЛАТЕ НАДБАВОК, ПРЕМИЙ И
ДОПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО
ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение вводится в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития инициативы и творчества, стимулирования их профессионального роста, повышения ответственности за конечные результаты труда.

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

1.3. Оплата труда работников школы предусматривает единые принципы материального обеспечения и осуществляется в соответствии с законодательными и иными правовыми нормативными актами Российской Федерации.

1.4. Оплата труда работника определяется его личным трудовым вкладом с учетом конечных и промежуточных результатов работы школы и максимальными размерами не ограничивается.

1.5. Установленные государством должностные оклады и часовые тарифные ставки являются гарантиями минимальных размеров оплаты труда.

1.6. Расходы по оплате труда работников школы, включая различные меры материального стимулирования осуществляются за счет общего фонда оплаты труда, предусмотренного сметой школы. При этом, меры материального стимулирования могут осуществляться как за счет бюджетных средств, так и за счет внебюджетных источников.

1.7. Соответствие деятельности педагогических, руководящих и других работников школы требованиям к установлению надбавок и доплат определяется школьной комиссией по установлению надбавок и доплат, оформляются протоколом и изданием приказа по школе.

2. ВИДЫ МАТЕРИАЛЬНОГО СТИМУЛИРОВАНИЯ.

2.1. В целях материального вознаграждения труда работников в школе применяются следующие виды материального поощрения:

- * надбавки;
- * доплаты;
- * премии;

2.2. Надбавки являются дополнительной денежной выплатой к должностному окладу или к ставке и устанавливаются за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных видов деятельности, 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, совмещение профессий, увеличение объема работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

2.4. В школе применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов за определенный период и выполнение установленных показателей.

3. ДОПЛАТЫ И НАДБАВКИ.

3.1. Доплаты и надбавки педагогическим, руководящим и другим работникам школы устанавливаются приказом директора школы по представлению комиссии в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Доплаты и надбавки могут быть отменены или изменены в размерах, до истечения срока действия приказа об их установлении на основании решения комиссии, по приказу директора школы за нарушение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка школы, за несвоевременное и некачественное выполнение обязанностей и критериев настоящего Положения.

3.3. Инициатором для досрочного пересмотра доплат и надбавок могут быть:

- директор школы;
- заместители директора школы;
- любой из членов комиссии;
- работник.

3.4. Доплаты и надбавки устанавливаются в процентном соотношении к должностному окладу или в абсолютных величинах.

3.5. Доплаты и надбавки заместителям директора школы устанавливаются директором школы, учитывая результаты их работы за соответствующий период и на основании настоящего положения.

3.6. Доплаты и надбавки директору школы устанавливаются приказом управления образования Администрации муниципального образования.

3.7. Конкретный размер надбавки и доплаты устанавливается комиссией и утверждается приказом по школе персонально каждому работнику школы в зависимости от результатов труда и выполнения им критериальных показателей с указанием срока установления и суммы, и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в суммарном выражении, но не более двух должностных окладов.

3.8. Заместители директора школы ведут учет достижений педагогов, а также дополнительных обязанностей, указанных в пункте 2.3. настоящего положения, проверяют предоставленную информацию, анализируют её и выносят на рассмотрение в комиссию и директору школы.

3.9. Классным руководителям и педагогам школы устанавливаются доплаты и надбавки дополнительно в зависимости от качества и степени выполнения критериев. Выполнение каждого критерия оценивается у педагога, воспитателя и классного руководителя в процентном выражении, которые потом переводятся в денежное выражение, либо в баллах.

3.10. Все спорные вопросы по установлению доплат надбавок рассматриваются комиссией школы по установлению надбавок, доплат и премий или лично директором школы по письменному заявлению работника или любого члена комиссии.

3.11. Доплаты и надбавки могут быть пересмотрены досрочно по инициативе директора школы или одного из его заместителей, если работником не выполняются установленные критерии и показатели в рамках настоящего положения. Инициатором пересмотра надбавок и доплат также может быть любой из членов комиссии.

3.12. В случае грубого нарушения трудовой дисциплины директор школы может самостоятельно пересмотреть размер надбавок, доплат или премий, а также снять их полностью:

- при добровольном отказе работника выполнять работу, определенную установленной доплатой ли надбавкой;
- при невыполнении работником работ, определенных установленной доплатой или надбавкой;
- при ухудшении качества работы;
- при причинении материального ущерба из -за ненадлежащего исполнения должностных обязанностей;
- при наличии дисциплинарных взысканий по результатам проверок;
- при длительном отсутствии работника по болезни, в связи с чем, не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные при установлении доплат или его

отсутствие, повлияло на качество выполняемой работы, определенной при установлении доплаты.

3.13. Оплата праздничных и выходных дней производится в двойном размере с учетом выплат стимулирующих и компенсационных выплат.

3.14. Размеры доплат и надбавок, установленных комиссией, утверждаются приказом директора

4. ПРЕМИИ.

4.1. Целью премирования является достижение работниками школы высоких результатов в своей основной деятельности, а также стимулирование их дальнейшего профессионального роста.

4.2. Премирование работников школы производится при наличии средств за счет фонда надбавок и фонда экономии заработной платы школы.

4.3. Премии могут устанавливаться конкретным работникам приказом директора школы, директору школы - приказом управления образования.

4.4. Премии заместителям директора школы устанавливаются директором школы, учитывая результаты их работы за соответствующий период и на основании настоящего Положения.

4.5. Размер премии определяется в индивидуальном порядке на основании настоящего Положения по письменному представлению заместителей директора школы и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в суммарном выражении.

4.6 Премия не выплачивается работникам школы, имеющим не снятое дисциплинарное взыскание.

5.ВЫПЛАТЫ ЕДИНОВРЕМЕННЫХ ПРЕМИЙ:

5.1. Премии не входящие в систему оплаты труда, являются единовременными поощрением за инициативу и самостоятельность, творческий подход к работе, качественную положительную и безупречную работу:

- за высокие результаты в подготовке и сдаче ЕГЭ;
- за работу на ППЭ в качестве организаторов ЕГЭ (из расчета- 500 руб. за каждый экзамен; в случае, если работа на ППЭ выпала на день отпуска работника, ему также в качестве поощрения предоставляется отгул)
- за успешную работу по подготовке учащихся к итоговой аттестации и проведение пробных региональных экзаменов;
- по итогам работы за год;
- управление персоналом (для руководителей структурных подразделений и заместителей директора школы);
- за эффективную деятельность по созданию условий для функционирования образовательного учреждения.
- за организацию и проведение курсовой подготовки;
- за значительные успехи в организации и совершенствовании учебного и воспитательного процессов, формирование интеллектуальной, культурной и нравственной личности.
- за эффективную деятельность по подготовке школы к новому учебному году;
- за выполнение особо важной для школы работы;
- по итогам какого-либо конкретного мероприятия (олимпиады, открытые уроки, площадки, семинары, внеклассные мероприятия, спортивные соревнования);
- за работу в летнем лагере;
- за работу, не связанную с основной деятельностью
- за организацию и проведение мониторинговых работ. Организацию подготовки к итоговой аттестации во внеурочное время, разработку и применение индивидуальных образовательных маршрутов, внедрение в работу различных форм работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся;
- за организацию методической работы с педагогическим коллективом;
- за размещение авторских методических разработок и материалов на различных педагогических сайтах;
- за результативное участие в творческих конкурсах;
- к профессиональному празднику «День учителя»; к праздникам 8 марта и 23 февраля;
- при уходе на пенсию;
- за награждение «Почетной грамотой школы», «Почетной грамотой МО РФ», нагрудным знаком «Почетный работник общего образования РФ», почетными званиями, орденами и медалями Российской Федерации.

- по итогам проведенных комплексной проверки;
- за ведение учета по дополнительным образовательным услугам, своевременную сдачу отчетности;
- за высокие трудовые показатели

5.2. Иные выплаты, не входящие в систему оплаты труда:

- ежегодная компенсационная выплата за использование и тех.обслуживание закрепленной за работником оргтехники и приобретение канцтоваров, производится из расчета:
- покупка картриджа (1 раз в 3 года) – 3000руб.;
- заправка картриджа (3 раза в год)- 1000 руб.;
- покупка бумаги для принтера (1 коробка в год) – 1000 руб.

5.3. Единовременные премии также утверждаются приказом директора школы. Размер единовременной премии устанавливается в процентном отношении отставки (должностного оклада):

- пед. персоналу до 2-х окладов
- младшему обслуживающему персоналу – до 3-х окладов или в суммарном выражении.

5.4. Все спорные вопросы по установлению премий рассматриваются комиссией школы по установлению надбавок, доплат и премий или лично директором школы по заявлению работника или любого члена комиссии.

СПИСОК

критериев и показателей оценки деятельности руководящих и педагогических работников школы с размерами надбавок, и доплат к ставке заработной платы по МОАУ «СОШ №24 г. Орска»

1. Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе (УВР).

1.	За отсутствие замечаний от вышестоящих организаций (по итогам контроля и отчетности)	до 10 %
2.	За напряженность режима работы, связанных со сдачей отчетности	до 30 %
3.	За комплексную обработку нормативно-методических материалов, регламентирующих документационное обеспечение управленческой деятельности	до 20 %
4.	За организацию и руководство предпрофильной и профильной подготовкой в школе	до 10 %
5.	За сохранность контингента учащихся	до 10 %
6.	За качество успеваемости учащихся школы	до 10 %
7.	За своевременность курсовой переподготовки педагогов	до 5%
8.	Уровень квалификации педагогических кадров	до 10 %
9.	Участие школьников в районных предметных олимпиадах	до 5%

2. Заместители директора школы по Воспитательной работе (ВР); по Гражданско-патриотическому воспитанию (ГПВ); по Информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ)

1	За отсутствие замечаний от вышестоящих организаций (по итогам контроля и отчетности)	до 10 %
2	За напряженность режима работы, связанных со сдачей отчетности	до 20 %
3	За комплексную обработку нормативно-методических материалов, регламентирующих документационное обеспечение управленческой деятельности	до 20 %
4	Занятость учащихся дополнительным образованием	5 %
5	Наличие и организация работы в школе ученических общественных организаций (наличие пакета документов, регламентирующих их деятельность).	до 5 %
6	За организацию работы по профилактике ПАВ	до 5 %
7	Отсутствие учеников, совершивших правонарушения и состоящих на учете	до 5 %

	в ПДН и в КДН	
8	Результативность участия школьников в различных районных конкурсах и мероприятиях (1-5 место).	до 5 %
9	За отсутствие травматизма и ДТП при проведении различных воспитательных мероприятий	до 5 %
10	За организацию питания школьников	до 5 %
11	За использование и развитие информационных технологий в образовательном учреждении	до 20%
12	За ведение документации по учету и сохранности программного обеспечения ПК (Первая помощь)	до 20%

3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части (АХЧ)

1	За отсутствие замечаний от вышестоящих организаций (по итогам отчетов собеседований и ревизий)	до 10 %
2	За работу с социумом, организациями, коммунальными службами, предпринимателями по содержанию и ремонту школьных зданий сооружений	до 10 %
3	За доставку, выдачу и хранение оборудования и инвентаря	до 10 %
4	Напряженность режима работы, связанной со сдачей отчетности	до 10 %
5	За отсутствие травматизма на рабочем месте	до 5 %
6	Организация ремонта зданий (текущего и к началу учебного года)	до 10 %
7	Организация работ по благоустройству и сохранности зданий и территории	до 10 %
8	Соблюдение теплового и светового режимов	до 10 %
9	Контроль и учет за расходованием электроэнергии, воды и тепла	до 10 %
10	За выполнение обязанностей ответственного за программу по энергосбережению.	до 15 %
11	За выполнение работы курьера	до 5 %

4. Учителя

Условия получения выплаты	Критерии оценки:	Периодичность	Размер выплаты (в баллах)
Подготовка обучающихся к участию в очных олимпиадах, конференциях, конкурсах, НОУ, спортивных состязаниях не ниже муниципального уровня	Достижения учащихся в олимпиадах, конференциях, конкурсах, соревнованиях различного уровня	Единовременно (за каждого ученика, принявшего очное участие)	1
Результат участия обучающихся в очных олимпиадах, предметных конкурсах, конференциях НОУ, исследовательской деятельности, играх, спортивных соревнованиях и других мероприятиях различного уровня	Достижения обучающихся в очных интеллектуальных, предметных конкурсах, конференциях НОУ, играх, спортивных соревнованиях и других мероприятиях: - муниципальный уровень победитель (1 место) / призер (2,3 место) - региональный победитель (1 место) / призер (2,3 место) - всероссийский победитель (1 место) / призер (2,3 место)	Единовременно (за каждого победителя/призера)	10/5 15/5 20/5 Максимум до 25 баллов
Участие в инновационной деятельности	Инновационная деятельность в области преподаваемого предмета.	Единовременно по факту проведения	10

области преподаваемого предмета (<i>проведение открытых уроков, открытых внеурочных занятий, мастер-классов</i>)	Выступление на городских августовских совещаниях / ГМО		5
Участие в экспертных группах (согласно приказам) Участие в судействе спортивных мероприятий (согласно локальному акту учреждения, приказу и плану УО)	- участие в муниципальных комиссиях по проверке работ обучающихся; - проверка олимпиадных работ; - работа в жюри; - в аттестации педагогических кадров в качестве основного эксперта (написание заключения).	Единовременно по факту участия	5 5 5 5
Организация и проведение предметных недель, конкурсов, викторин, олимпиад, фестивалей проектов для обучающихся, спортивных состязаний, интеллектуальных игр (при участии не менее 2 классов) Организация участия обучающихся в играх и конкурсах, рекомендованных УО (Сириус, Учи.ру, ЯКласс, ВОШ)		Единовременно (по факту проведения мероприятия, за каждое мероприятие) Единовременно (по факту проведения мероприятия)	5 Максимум до 3 мероприятий в месяц
Организация участия и результативность обучающихся класса в заочных, очных, дистанционных конкурсов, викторин, проектов, фестивалей на разных уровнях (кроме школьного), которые рекомендуют УО.	Подготовка обучающихся Результативность (победители, призы)	1-10 уч. – 2 балла 11 и выше. – 5 баллов Единовременно за каждого учащегося	2 5 2
Наставничество над молодыми педагогами	Помощь и наставление в их работе Представление опыта работы молодого педагога на школьном уровне, открытые уроки	5 Единовременно (по результатам деятельности молодого педагога)5	5/5
Наставничество над обучающимися, состоящими на различных видах учета	Результаты и достижения обучающихся	Единовременно (по результатам деятельности)	2
Качество выполнения работ	Выполнение особо важных, срочных и ответственных работ: - подготовка к новому учебному году - срочных поручений	Единовременно (за каждое выполнение работы)	10

Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний участников образовательного процесса, дисциплинарных взысканий	По итогам работы за месяц, четверть, полугодие	Ежемесячно	1
--	--	------------	---

6. Дошкольное отделение:

6.1. Критерии результативности профессиональной деятельности младшего воспитателя

	<i>Характеристика критериев</i>	<i>Баллы</i>
1	Работа без больничных листов	0-5
2	Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе - посещаемость составляет свыше 91%, ранний возраст свыше 81% - посещаемость составляет от 81% до 90%, ранний возраст от 80% до 75% - посещаемость составляет от 75% до 80%, ранний возраст от 76% до 70%	0-5 5 3 1
3	Обеспечение охраны жизни и здоровья детей -отсутствие детского травматизма	0-15
4	Выполнение санитарно-гигиенического режима - отсутствие замечаний по соблюдению сан-эпидрежима в группе	0-18
5	Участие в воспитательно-образовательном процессе - отсутствие сбоев в режиме дня, помощь в организации режимных моментов (подготовка к занятию, одевание детей на прогулку) - участие в проведении утренников, занятий - отсутствие жалоб, конфликтов со стороны родителей.	0-12 4 5 3
6	Выполнение заданий не связанных с основной работой - благоустройство участков ДОУ - помощь в оформлении помещений ДОУ	0-5 0-2 0-3
	ИТОГО:	60

6.2. Критерии результативности профессиональной деятельности музыкального руководителя

	<i>Характеристика критериев</i>	<i>Баллы</i>	<i>Самооценка</i>
1	За квалификационную категорию	0-5	
2	Эффективная работа с родителями по проведению оздоровительных и профилактических мероприятий, подготовке к праздникам и развлечениям. Выполнения плана мероприятий по работе с родителями	0-5	
3	Ведение рабочей документации - учебно-воспитательные планы - папка по самообразованию 1 раз в год - работа, связанная с ПМПК 1 раз в год	0-10 0-3 0-3 0-4	
4	Качественная подготовка детей к утренникам, мероприятиям	0-10	
5	Участие педагога в творческой деятельности - участие в разработке сценариев - участие в проведении утренников - проведение мероприятий с участием приглашенных гостей	0-10 0-3 0-3 0-4	
6	Продуктивное участие в методической работе: - выступление на педагогическом совете, семинаре-практикуме, консультации - участие в смотрах-конкурсах, на тематических выставках - качественное проведение открытого занятия	0-15 0-5 0-5 0-5	
7	Выполнение заданий, не связанных с основной работой - подготовка документации или иное - благоустройство участков ДОУ	0-5 0-3 0-2	

8	Выступления: - на федеральном уровне - на областном уровне - на городском уровне	0-20 0-7 0-7 0-6	
9	Организация предметно-развивающей среды в музыкальном зале: изготовление и обновление учебного оборудования, наглядного пособия для музыкальных занятий	0-5	
10	Участие педагога с детьми в городских мероприятиях: 1 место – 5 баллов 2 место – 4 баллов 3 место – 3 балла Участие – 2 балла Акция – 1 балл	0-15	
	ИТОГО:	100	

6.3. Критерии результативности профессиональной деятельности воспитателя

	<i>Характеристика критериев</i>	<i>Баллы</i>	<i>Самооценка</i>
1	За квалификационную категорию	0-5	
2	Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе: - посещаемость составляет свыше 81%, ранний возраст свыше 71% - посещаемость составляет от 71% до 80%, ранний возраст от 65% до 70% - посещаемость составляет от 65% до 70%, ранний возраст от 60% до 66%	0-5 0-5 0-3 0-1	
3	Ведение рабочей документации: - учебно-воспитательные планы - папка по самообразованию 1 раз год - оформление документации на ПМПК 1 раз в год	0-10 0-3 0-3 0-4	
4	Работа с родителями: - отсутствие жалоб со стороны родителей - участие родителей в жизни ДОУ (прописать в примечании) - проведение родительских собраний 2 раза в год - сведения о родителях 2 раза в год (сентябрь, январь)	0-10 0-3 0-3 0-3 0-1	
5	Участие педагога в творческой деятельности (прописать в примечании): - участие в разработке сценариев - участие в проведении утренников - участие педагога в утренниках других групп	0-10 0-3 0-4 0-3	
6	Продуктивное участие в методической работе: - выступление на педагогическом совете, семинаре-практикуме, консультации - участие в смотрах-конкурсах, на тематических выставках (согласно годовому плану) - качественное проведение открытого занятия	0-15 0-5 0-5 0-5	
7	Выполнение заданий, не связанных с основной работой (прописать в примечании): - различная дополнительная работа - благоустройство участков – 1 балл; оформление зала – 1 балл; группы – 1 балл	0-5 0-2 0-3	
8	Выступления: -на федеральном уровне -на областном уровне -на городском уровне	0-20 0-7 0-7 0-6	
9	Организация предметно-развивающей среды в группе: изготовление и обновление учебного оборудования, наглядного пособия в группе (прописать в примечании)	0-5	

10	Участие детей и педагогов в городских мероприятиях: 1 место – 5 баллов 2 место – 4 баллов 3 место – 3 балла Участие – 2 балла Акция – 1 балл	0-15	
ИТОГО:		100	

6.4 Критерии результативности профессиональной деятельности учителя-логопеда

	<i>Характеристика критериев</i>	<i>Баллы</i>	<i>Самооценка</i>
1	За квалификационную категорию	0-5	
2	Ведение рабочей документации: - учебно-воспитательные планы - папка по самообразованию 1 раз в год - оформление документации на ПМПК	0-20 0-3 0-3 0-14	
3	Участие педагога в творческой деятельности (прописать в примечании): - участие в разработке сценариев - участие в проведении утренников - участие педагога в утренниках других групп	0-10 0-3 0-4 0-3	
4	Продуктивное участие в методической работе: - выступление на педагогическом совете, семинаре-практикуме, консультации - участие в смотрах-конкурсах, на тематических выставках (согласно годовому плану) - качественное проведение открытого занятия, мастер - класса	0-15 0-5 0-5 0-5	
5	Выполнение заданий, не связанных с основной работой (прописать в примечании): - различная дополнительная работа - благоустройство участков, оформление зала, группы	0-10 0-7 0-3	
6	Выступления: -на федеральном уровне -на областном уровне -на городском уровне	0-20 0-7 0-7 0-6	
7	Организация предметно-развивающей среды в группе, кабинете (прописать в примечании): изготовление и обновление учебного оборудования, наглядного пособия, а также методической литературы	0-5	
8	Участие детей и педагога в городских мероприятиях: 1 место – 5 баллов 2 место – 4 баллов 3 место – 3 балла Участие – 2 балла Акция – 1 балл	0-15	
ИТОГО:		100	

7. Младший обслуживающий и учебно-вспомогательный персонал

<i>Должность</i>	<i>Критерии</i>
Инспектор по кадрам, секретарь	-- За напряженность и интенсивность работы — За ведение делопроизводства — За заведование архивом — За сдачу персонифицированных данных сотрудников ПФР

Уборщик служебных помещений	-За мытье панелей, окон, дверей (не учтенных при составлении штатного расписания) -За работу с использованием моющих средств -Выполнение ремонтных и малярных работ -Озеленение и уход за комнатными растениями в помещении школы
Гардеробщик	-За ведение контроля за допуском в помещение школы -За обеспечение порядка на закрепленном участке во время перемен -Озеленение и уход за комнатными растениями в помещении школы
Рабочий по комплексному обслуживанию здания	-За выполнение погрузочно-разгрузочных работ -За проведении ремонта школьных помещений -За выполнение сантехнических работ -За работу в режиме аварийной ситуации

Положение рассмотрено и утверждено на педагогическом Совете школы _____ г.