|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «Согласовано» Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «СОШ № 40»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Лузганова протокол №\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |  | «Утверждаю» Директор МБОУ «СОШ № 40» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.М. МильситоваПриказ № 113/4 от 08.09.2016 |
| «Согласовано» председатель Управляющего Совета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |  |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРЗАОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 40 ИМЕНИ КАТАСОНОВА С.А.»**

1. Общие положения

1.1. Стимулирование работников учреждения осуществляется в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательной деятельности, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешном и добросовестном исполнении должностных обязанностей.

Основанием для стимулирования работников учреждения является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение устава учреждения, правил внутреннего трудового 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 учреждения составляет 28,5%, в том числе доля стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников составляет 83,8%. Учреждение распределяет ее на выплаты стимулирующего характера в пределах рекомендуемых значений по видам:

- премиальные выплаты по итогам работы (не менее 60 процентов от стимулирующего фонда);

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- иные поощрительные и разовые выплаты (не более 5 процентов от стимулирующего фонда организации и (или) при наличии экономии фонда оплаты труда).

Конкретные виды и доли каждого вида выплат учреждение определяет самостоятельно и утверждает локальным актом по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения и Управляющим Советом.

1.3. Стимулирующие выплаты работникам, работающим на условиях совместительства, устанавливаются пропорционально объему выполненных работ или фактически отработанному времени.

2. Премиальные выплаты по итогам работы

2.1. Премиальная выплата по итогам работы устанавливается работникам учреждения в виде премии по результатам выполнения ими должностных обязанностей за периоды: в сентябре по итогам второго полугодия учебного года и летнего периода;

в январе: по итогам первого полугодия учебного года.

Установление премиальных выплат по итогам работы работникам учреждений из средств стимулирующего фонда осуществляется комиссией по премированию (далее - комиссия), образованной в учреждении, с обязательным участием в ней представителей первичной профсоюзной организации и Управляющего Совета.

Размеры премиальных выплат по итогам работы максимальными размерами не ограничиваются.

2.1.1.Доля премиальных выплат составляет 83,6% от фонда оплаты труда, распределяется следующим образом: на педагогических работников 87,6% от общей суммы, установленной на премиальные выплаты, на прочий персонал 12,4%.

2.2. В случае привлечения работника к дисциплинарной или административной ответственности, связанной с выполнением функциональных обязанностей, премиальная выплата по итогам работы в месяце, в котором работнику объявлено взыскание, не выплачивается.

2.3. Учреждение по согласованию с выборным профсоюзным органом и Управляющим Советом устанавливает показатели стимулирования, критерии оценки, максимально возможное количество баллов в разрезе категорий работников.

Установление показателей стимулирования, не связанных с результативностью труда, находящихся за пределами должностных обязанностей, не допускается. Показатели стимулирования должны быть относительно стабильными в течение учебного года.

К каждому показателю стимулирования устанавливаются индикаторы измерения.

По решению учреждения индикаторы измерения показателей стимулирования оцениваются количеством баллов.

Единица измерения при оценивании значений индикаторов показателей стимулирования закрепляется в локальном акте учреждения.

Если у индикатора измерения имеется несколько вариантов уровней достигаемых значений, то каждый вариант должен иметь соответствующую оценку. Наивысший уровень достигнутого значения индикатора имеет максимальную оценку.

Сумма оценок по индикаторам измерения составляет общую оценку по показателю стимулирования.

Сумма оценок по индикаторам измерения, имеющим наивысший уровень достигнутого значения, составляет максимальную оценку по показателю стимулирования.

Сумма максимальных оценок показателей стимулирования по виду выплат составляет итоговую максимальную оценку работника организации по виду выплат:

-учителя- 100 баллов;

-прочий педагогический персонал- 60 баллов;

-учебно– вспомогательный персонал- 50 баллов;

-административно- управленческий персонал- 40 баллов;

-обслуживающий персонал- 30 баллов.

Каждому работнику учреждения выдается оценочный лист, в котором работник оценивает свою деятельность, проставляя баллы по индикаторам измерения показателей стимулирования (Приложение № 1)

2.3.1.Заполненные работниками оценочные листы передаются:

-учителя- руководителю МО учителей- предметников, начальных классов учреждения;

-педагогические работники, не осуществляющие учебный процесс- заместителю директора по учебно- воспитательной работе, воспитательной работе;

-работники из числа учебно- вспомогательного и обслуживающего персонала- заместителю директора по административно- хозяйственной работе, представителю педагогического коллектива учреждения;

-работники из числа административно- управленческого персонала- директору школы.

2.4. Размер причитающихся премиальных выплат по итогам работы работникам учреждения определяется исходя из количества набранных оценок и стоимости балла.

Стоимость балла по виду выплат определяется как частное от планового размера доли стимулирующего фонда, направленного на данную выплату с учетом сложившейся экономии по фонду оплаты труда, распределенной пропорционально видам выплат, и фактически набранного количества баллов всеми работниками учреждения данной категории по данной выплате.

На усмотрение учреждения в целях более полного и своевременного использования бюджетных средств в течение расчетного периода (срок, на который устанавливается стимулирующая выплата) может производиться перерасчет стоимости балла премиальных выплат по итогам работы и, соответственно, размера начисленных выплат. В положении о распределении стимулирующего фонда учреждения предусматривается такой порядок.

2.5. Учреждение самостоятельно устанавливает порядок и форму заполнения показателей стимулирования по видам премиальных выплат по итогам работы в разрезе категорий работников, индикаторов измерения; порядок определения стоимости балла; возможность перерасчета стоимости балла в расчетном периоде; порядок определения размера причитающихся выплат, которые закрепляются в локальных актах учреждения.

2.5.1. В случае обнаружения ошибок в оценочном листе, в оценочный лист вносится исправление, рядом проставляется дата и подпись лица, чья оценка подлежит исправлению.

2.5.2. Работнику, переведенному на другую должность, премиальные выплаты устанавливаются на основании оценочного листа по прежней должности за предшествующий оценочный период.

2.6. Руководитель учреждения обеспечивает в установленные сроки представление в комиссию оценочных листов по видам премиальных выплат, по итогам работы на всех работников учреждения с заполненной информацией:

о достигнутых значениях индикаторов показателей стимулирования по видам выплат;

о набранной сумме баллов за показатели стимулирования по видам выплат;

об итоговом количестве набранных баллов всеми работниками учреждения по видам выплат;

о плановом размере стимулирующего фонда по видам выплат и фактически начисленных суммах премий из фонда стимулирования, исчисленных нарастающим итогом с начала года, по видам выплат;

о стоимости балла по видам выплат (плановый размер причитающейся доли выплат из стимулирующего фонда за вычетом фактически начисленных сумм по соответствующим выплатам, исчисленных нарастающим итогом с начала года, деленной на итоговую сумму баллов всех работников по соответствующей выплате).

2.7. Члены комиссии в составе: руководителя учреждения, руководителей МО учителей- предметников, начальных классов, заместителей директора по УВР, ВР, АХР, представителя профсоюзной организации рассматривают размеры премиальных выплат по итогам работы по каждому работнику организации. Решение комиссии согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также с управляющим советом.

В состав мониторинговой группы входят:

Председатель первичной профсоюзной организации,

3 педагогических работника

Состав комиссий назначается и утверждается приказом по учреждению.

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

Комиссия принимает решение об установлении и размере премиальных выплат по итогам работы открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого руководитель учреждения готовит проект приказа, который согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации и Управляющим Советом учреждения.

Согласованный и утвержденный приказ по учреждению является основанием для начисления премиальных выплат по итогам работы.

2.8. Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются для каждой категории работников учреждения в виде премий по результатам выполнения ими должностных обязанностей в соответствии с квалификационными характеристиками.

Перечень показателей стимулирования работников учреждения по результатам выполнения ими должностных обязанностей разрабатывается учреждением самостоятельно с обязательным участием представителя первичной профсоюзной организации, а также представителя Управляющего Совета.

Перечень показателей стимулирования, критерии оценки, индикаторы измерения, итоговая максимальная оценка в разрезе категорий работников отражаются в локальном акте учреждения, регламентирующем порядок и условия оплаты труда работников.

2.9.Сумма премиальных выплат для вновь принятых работников на первый отчетный период (январь- август или сентябрь- декабрь) устанавливается в абсолютной величине и составляет: для педагогических работников 2000, руб.; для других категорий работников премиальные выплаты не предусмотрены.

2.9.1. Совместителям (по любой должности) премиальные выплаты не предусмотрены.

3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

3.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом руководителя по согласованию с профсоюзным органом и Управляющим Советом по должностям работников учреждения.

Доля выплаты за интенсивность и высокие результаты работы составляет 16,4% от фонда оплаты труда, распределяется следующим образом: на педагогических работников 70,0% от общей суммы, установленной на премиальные выплаты, на прочий персонал 30,0%.

К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся:

премии за выполнение дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников; премии за реализацию отдельных видов деятельности учреждения; особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения); премии за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа организации среди населения; успешное выполнение особо важных и срочных работ, оперативность и качественный результат; интенсивность труда (наполняемость класса выше нормы)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***№ п\п*** | ***Вид дополнительной работы*** | ***Сумма*** |
| 1. | За работу на микроучастке с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей | 1000 рублей |
| 2. | За организацию сетевого партнерства со средними специальными учебными заведениями, высшими учебными заведениями города для учащихся 9 – 11 классов. | 2000 рублей |
| 3. | За работу с городской больничной кассой, включая оформление и продление медицинских полисов, подготовку и предоставление медосмотров сотрудникам учреждения, обработку персонифицированных данных, работу с пенсионным фондом  | 450 рублей |
| 4. | За ведение табеля учета рабочего времени | 600 рублей |
| 5. | За работу на микроучастке образовательного учреждения по выявлению необучающихся детей.  | 500 рублей |
| 6. | За ведение работы уполномоченного по правам участников образовательного процесса. | 1000 рублей |
| 7. | За работу с электронной почтой | 450 рублей |
| 8. | За проведение оформительских работ УВП:Фото, видео сопровождение мероприятий;Выпуск буклетов, листовок | 2000 рублей1800 рублей |
| 10. | За работу по ведению электронных мониторингов  |  415 рублей  |
| 11. | За работу по организации горячего питания | 2000 рублей |
| 12. | За работу по оформление и обновление школьного сайта | 500 рублей |
| 13. | За организацию опытно-экспериментальной работы учреждения | 2100 рублей |
| 14. | За работу по внедрению ФГОС  | 1000 рублей |
| 15. | За выполнение работ по доставке и отправке корреспонденции, документации |  765 рублей |
| 16. | За выполнение работы по обеспечению безаварийного функционирования систем жизнеобеспечения | 1700 рублей |
| 17. | За выполнение работ по охране помещений в отсутствие охранника | 1700 рублей |
| 18. | За расширение зоны обслуживания (сбивание сосулек, разгрузка мебели, спиливание деревьев, покос травы, уборка и содержание чердачных помещений) | 1700 рублей |
| 19. | За организацию профилактической работы по обслуживанию и регулированию работы копировальной техники и компьютеров | 2100 рублей |
| 20. | Обязанности по организации работы на пришкольном участке, озеленению образовательного учреждения, выращиванию посадочного материала | 500 рублей |
| 21. | За личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса | 2000 рублей |
| 22. | За развитие и сохранность материально-технической базы школы | 1000 рублей |
| 23. | За организацию общественно-полезного труда (уборка с учащимися закрепленных территорий, изготовление открыток, подарков, генеральная уборка здания, утепление окон) | 1000 рублей |
| 24. | За ведение внеклассной работы с детьми:Кружковая работа (за 1 час в неделю)Работа спортивных секций (за 1 час в неделю) | 250 рублей в месяц |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 25. | За организацию воспитательной работы в лагере дневного пребывания для детей и подростков в период каникул. | 1500 рублей |
| 26. | За организацию участия учащихся и педагогов в социальных проектах и программах | 2000 рублей |
| 27. | За организацию работы с детьми, состоящими на ВШУ и КДН в каникулярное время | 500 рублей |
| 28. | За организацию участия учащихся в международных играх-конкурсах «Кенгуру», «Русский медвежонок», «КИТ», «Британский бульдог», «Золотое руно», «Родное слово», «ЧИП» и др. | 500 рублей |
| 29. | За наставничество молодых специалистов | 1000 рублей |
| 30. | За организацию, проведение и участие в «Дне открытых дверей», родительских конференции | 1000 рублей |
| 31. | За создание макетов баннеров, стендов, буклетов и другой печатной продукции | 1000 рублей |
| 32. | За работу по выполнению функций контрактного управляющего | 1000 рублей |
| 33. | За проведение работ по поддержанию компьютерной техники кабинета информатики в исправном состоянии | 1300 рублей |
| 34. | За организацию работы по оснащению, ремонту, монтажу и сборке нового учебного оборудования, столярные и плотницкие работы | 1000 рублей |
| 35. | За благоустройство пришкольного участка. | 1000 рублей |
| 36. | За ведение документации, электронных банков данных, информационных электронных ресурсов –в месяц. | 600 рублей |

Устанавливается на период ремонта в каникулярное время:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | За выполнение косметического ремонта в учебном кабинете:- побелка потолков;- наклеивание обоев;- укладка, замена линолеума;-покраска окон, батарей | 1500 рублей2000 рублей4000 рублей1500 рублей |
| 2. | За выполнение ремонта спортивного зала:Покраска стен;Покрытие пола лаком | 2000 рублей2000 рублей |
| 3. | За выполнение косметического ремонта коридоров:Побелка потолка;Покраска окон, батарей;Покраска лестничных пролетов | 2000 рублей2500 рублей2000 рулей  |
| 4. | За ремонт туалетных комнат (покраска окон, батарей, побелка потолка, стен) | 3000 рублей за каждую |
| 5. | За ремонт цоколя здания | 4000 рублей |
| 6. | За покраску козырьков здания | 2000 рублей за каждый |
| 7. | За чистку жалюзи, уборку строительного мусора | 1000 рублей |
| 8. | За работы по облицовке стен керамической плиткой | 5000 рублей |
| 9. | За очистку кровли здания от снега (ноябрь – март) | 5000 рублей |

3.1.2. Специальная выплата педагогическим работникам Учреждения, молодым специалистам (далее - выплата молодым специалистам) выплачивается по основному месту работы.

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

Выплата молодым специалистам устанавливается в размере не менее:

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, медицинского работника в образовательном учреждении.

Выплата молодым специалистам производится ежемесячно с момента подачи заявления, в том числе в период нахождения в очередном отпуске, в период временной нетрудоспособности.

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 и медицинского работника.

3.2. Перечень дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, определяется учреждением исходя из потребности осуществления тех или иных функций, относящихся к обязанностям отсутствующих в штатном расписании должностей.

Исполнение тех или иных видов дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, реализацию отдельных видов деятельности, выполнение особо важных и срочных работ, возлагается на работников приказом руководителя учреждения.

3.3. Показатели стимулирования (индикаторы их измерения, значение индикатора) за реализацию дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, устанавливаются с учетом улучшения качественных характеристик дополнительно выполняемой работы.

3.4. Перечень отдельных видов деятельности, за реализацию которых работникам устанавливаются выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, определяется учреждением исходя из основных направлений политики, реализуемых в области образования Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, органами государственной власти Кемеровской области, органами местного самоуправления, муниципальными органами управления образованием, администрацией учреждения.

3.5. Перечень отдельных видов деятельности, особых режимов работы, мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения, особо важных и срочных работ устанавливаются учреждением самостоятельно (с конкретной расшифровкой видов работ).

3.6. Показатели стимулирования за интенсивность и высокие результаты работы по должностям работников устанавливаются учреждением самостоятельно с учетом улучшения качественных характеристик выполняемой работы при обязательном участии представителя первичной профсоюзной организации и Управляющего Совета. Показатели стимулирования за интенсивность и высокие результаты работы отражаются в локальном акте учреждения, регламентирующем порядок и условия оплаты труда работников.

4. Иные поощрительные и разовые выплаты

4.1. Иные поощрительные и разовые выплаты выплачиваются в учреждении за счет установленной на эти цели доли стимулирующего фонда оплаты труда и экономии по фонду оплаты труда с учетом неиспользованных средств централизованного фонда Учреждения.

4.2. Иные поощрительные и разовые выплаты устанавливаются работникам учреждения приказом руководителя по согласованию с профсоюзным органом и Управляющим Советом Учреждения в виде разовых премий к знаменательным датам, профессиональным праздникам, юбилейным датам и материальной помощи. Конкретный размер премии будет зависеть от суммы средств, которой будет располагать Учреждение на момент ее установления.

4.3. Порядок, размеры, условия и основания назначения указанных выплат оговариваются в локальном акте учреждения, регламентирующем порядок и условия оплаты труда работников учреждения. Размер разовых премий и материальной помощи может устанавливаться учреждением в абсолютном значении.

4.4.Порядок, размеры, условия и основания назначения поощрительных и разовых выплат оговариваются настоящим Положением:

-к юбилейным датам учреждения (50 лет, 75 лет, 80, 100 лет)- от 1000 до 3000 рублей;

-к юбилейным датам работника (50; 55; 60; 65; 70 лет)- 5000 рублей;

-к праздничным датам и профессиональному празднику- от 100 до 5000 рублей.

4.5.Материальная помощь в учреждении выплачивается на основании письменного заявления работника учреждения в следующих случаях:

- в связи со смертью близких родственников (кровных) по степени родства –до 5000 рублей;

- на лечение (в зависимости от тяжести заболевания), приобретение дорогостоящих лекарств, прохождения дорогостоящих обследований – от 500 до 5000 руб.

- в связи с кражами, пожаром, наводнением –до 5000 руб.

- в связи с рождением детей и бракосочетанием – до 5000 рублей.

Выплаты материальной помощи оформляются приказом руководителя Учреждения и согласовываются с профсоюзным комитетом.