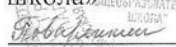


Согласовано
Председатель профсоюзного
комитета
 Е.Г. Хейнонен

Утверждено
Директор МБОУ «Псковская
средняя общеобразовательная
школа»
 Т.С. Поваренкина
Приказ от 01.09.2014 № 104

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке распределения стимулирующих выплат и
премировании работников МБОУ «Псковская средняя общеобразовательная
школа» на 2014 – 2015 учебный год.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке распределения стимулирующих выплат и премировании работников МБОУ «Псковская средняя общеобразовательная школа Псковского района» (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Псковской области от 7 октября 2010 года № 2010 – ОЗ «Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетной сферы Псковской области», Положением о порядке оплаты труда работников бюджетной сферы Псковской области, утвержденным Постановлением администрации Псковской области от 19 октября 2010 года № 389, Положением о порядке оплаты труда работников бюджетной сферы Псковского района, утвержденным Постановлением администрации Псковского района от 29 ноября 2010 года № 97 в целях повышения качества образовательного и воспитательного процессов, стимулирования производственной педагогической и методической деятельности, укрепления трудовой дисциплины, поощрения результативной деятельности работников учреждения.

1.2. Положение является локальным нормативным актом МБОУ «Псковская средняя общеобразовательная школа» (далее МБОУ), определяет условия и порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, средств экономии фонда оплаты труда.

1.3. Стимулирующие выплаты, премии и материальная помощь производятся на основании приказа директора МБОУ в соответствии с настоящим Положением.

1.4. Положение вступает в силу со 01.09.2014 года.

2. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ И ПРЕМИЙ РАБОТНИКАМ МБОУ.

2.1. Установление выплат стимулирующего характера работникам школы производится на основе критериев и показателей качества и результативности труда.

2.2. Выплаты стимулирующего характера работникам школы производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда, из средств экономии фонда оплаты труда.

2.3. Выплаты стимулирующего характера могут производиться на основании приказов управления образования администрации Псковского района. В этом случае размер выплат указывается в приказах.

2.3. Работникам школы могут быть установлены постоянные ежемесячные выплаты стимулирующего характера. Постоянные ежемесячные стимулирующие выплаты не могут

превышать 50% стимулирующего фонда оплаты труда и устанавливаются работникам школы на основании приказа директора школы

- за высокие результаты работы за учебный год;
- за выполнение должностных обязанностей, не вошедших в штатное расписание школы
- за участие и победу в профессиональном конкурсе
- за организацию информационно-технического обеспечения образовательного процесса
- за участие в экспериментальной и инновационной деятельности

Постоянные ежемесячные стимулирующие выплаты могут быть сняты приказом директора школы

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей, снижения качества работ, за которые были установлены,
- в связи с окончанием учебного года или срока действий доплат,
- письменного отказа работника от выполнения возложенных на него обязанностей,
- нарушение трудовой дисциплины

2.4. Расчет единовременных выплат стимулирующего характера производится на основе критериев, установленных настоящим положением (Приложение 1)

2.5. Сумма размера выплат стимулирующего характера работникам за текущий месяц не должна превышать размер фонда стимулирующих выплат на месяц, определенного в штатном расписании МБОУ.

2.6. Расчет размера выплат стимулирующего характера за результаты труда каждому работнику и обоснование данного расчета производится комиссией по распределению стимулирующих выплат, создаваемой на основании приказа директора школы (далее Комиссия)

2.6.1. В Комиссию в обязательном порядке включаются: директор МБОУ, заместители директора, председатель профсоюзного комитета, член Совета МБОУ. Решение о включении конкретного члена Совета МБОУ в Комиссию принимается на заседании Совета. Несовершеннолетние члены Совета в Комиссию не включаются.

2.6.2. Председателем Комиссии является директор МБОУ.

2.6.3. Комиссия проводит заседания ежемесячно не позднее 25 числа.

2.6.4. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии.

2.6.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании.

2.6.6. Произведенный Комиссией расчет с обоснованием оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

2.6.7. На основании протокола Комиссии директор МБОУ издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам школы за результаты работы.

2.6.8. Стимулирующие выплаты работникам производятся одновременно с выплатой заработной платы.

III. ЕДИНОВРЕМЕННОЕ ПРЕМИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ.

3.1. К единовременному премированию относятся:

- стимулирующие выплаты в виде премий в связи с праздничными днями, знаменательными датами (юбилей, свадьба, рождение ребенка);

- оказание материальной помощи в связи с несчастными случаями (смерть близких родственников работника, случаи заболеваний работника, при стихийных бедствиях), в целях социальной поддержки работников;

- стимулирующие выплаты за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- выдвижение и реализацию творческих идей в области своей деятельности.

3.2. Единовременное премирование работников школы осуществляется на основании приказа директора школы, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

4. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОТМЕНЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ.

4.1. Виды и размеры доплат стимулирующего характера могут пересматриваться перед началом нового учебного года на общем собрании коллектива.

4.2. Установленные настоящим положением виды и размеры стимулирующих доплат могут быть отменены или уменьшены:

- в связи с ухудшением качества работы;
- в связи с наличием у работника школы не снятого дисциплинарного взыскания.

Рассмотрено и принято на заседании общего собрания коллектива.

Протокол от 28.08. 2014 года № 1.

Приложение №1

к Положению об порядке
распределения
стимулирующей части фонда
оплаты труда и премировании
работников МБОУ « Писковская
средняя общеобразовательная
школа»
на 2013-2014 учебный год.

Критерии оценки деятельности педагогических работников для установления
стимулирующих доплат

№	Критерии	Показатели	Шкала показателей (условия определения размера стимулирующей выплаты)	Разме р выпла ты (в рубля х)
1	Качество предоставления образования педагогами школы	Положительная динамика достижений учащихся в сравнении с предыдущим периодом (триместр, год) Высокое качество знаний по результатам квалитетического мониторинга, итоговых контрольных работ, ГИА, ЕГЭ, Наличие призеров олимпиад, конференций разных уровней Наличие призеров творческих конкурсов (исследовательских работ)	5 – 20% 20-30% 30-50% 50% и выше 60% и более 50% 40% 30% Районный уровень- 1 место 2 место 3 место Областной уровень- 1 место 2 место 3 место Районный уровень- 1 место 2 место 3 место Областной уровень- 1 место	300 500 700 1000 1000 700 500 300 700 600 500 1000 800 700 500 400 300 600

		конкурсов рисунков и фото, поделок, эссе	2 место 3 место	500 400
			Районный уровень- 1 место 2 место 3 место	300 200 100
			Областной уровень- 1 место 2 место 3 место	400 300 200
		спортивных соревнований	Районный уровень- 1 место 2 место 3 место	500 400 300
			Областной уровень- 1 место 2 место 3 место	700 600 500
		Участие в экспериментальной и инновационной деятельности		до 1000
		Подготовка участников олимпиад, конференций, конкурсов разных уровней		до500
2	Повышение уровня педагогического мастерства педагогов школы	Проведение семинаров, открытых уроков	Школьный уровень Районный уровень Областной уровень Всероссийский уровень Международны й уровень	500 600 700 1000 1200
		Выступление на педсовете, родительском собрании, семинаре, конференции	Школьный уровень Районный уровень	300 400

		Участие в конкурсах педагогического мастерства	Областной уровень	500
			Школьный уровень	500
			Районный уровень	700
			Областной уровень	1000
			Всероссийский уровень	1200
		Результативность участия в конкурсах педагогического мастерства	Школьный уровень	до 700
			Районный уровень	до 1000
			Областной уровень	до 2000
			Всероссийский уровень	до 3000
			Международный уровень	до 5000
		Обновление, пополнение методической базы учебного кабинета, хорошее санитарно-гигиеническое состояние, озеленение, высокий эстетический уровень кабинета		до 500
		проведение ремонтных работ в кабинете		до 1000
3	Эффективность воспитательной деятельности педагогов школы	Подготовка и проведение общешкольных мероприятий		до 500
		Осуществление качественного руководства дежурством учащихся по школе		до 500
		Высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся, занятости во внеурочное время, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей		
		Организация и проведение походов (во внеурочное время)	1 день	300
			2 дня	400
			3 дня	500
		Организация и проведение	по городу и	300

		экскурсий (во внеурочное время)	району по области за пределы области	500 700 до 2000
		Участие в работе оздоровительного лагеря		
		Организация питания за триметр Сбор денег Охват детей горячим питанием		до 300
		Активная работа с родителями (за триместр) проведение тематических классных собраний, совместных мероприятий	100%	до 300
4.	Исполнительская дисциплина педагогов школы (за триместр)	Ведение школьных журналов (в т.ч.)электронных	без замечаний	До 300
		Своевременность оформления и предоставления школьной документации (планирование, ведомости успеваемости, анализ контрольных работ и др.)	в указанный срок	до 300
		Пунктуальность и ответственное отношение к должностным обязанностям, отсутствие дисциплинарных замечаний со стороны администрации		до 300
5.	Качественное выполнение обязанностей заместителем директора по УВР	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы		до 300
		Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся, квалиметрического мониторинга		до 1000
		Качественное выполнение плана методической работы, внутришкольного контроля за год	100% 100%	до 300 до 300
		Высокий уровень качества обучения по результатам триместра, учебного года	более 40% более 50%	до 300 до 500
		Качественная организация работы		

		педагогического совета		300
		Организация экспериментальной и инновационной деятельности	школьный уровень	500
			районный уровень	700
			областной уровень	1000
			всероссийский уровень	1500
		Успешное участие обучающихся в олимпиадах, конференциях, конкурсах разных уровней	районный уровень	до 700
			областной уровень	до 1000
			всероссийский уровень	до 1200
		Успешное участие педагогов МБОУ в профессиональных конкурсах	районный уровень	до 500
			областной уровень	до 600
			всероссийский уровень	до 700
		Высокий уровень исполнительской дисциплины		300
6.	Качественное выполнение обязанностей заместителем директора по ВР	Качественное выполнение плана воспитательной работы, внутришкольного контроля	100%	300
			100%	300
		Успешное участие обучающихся в конкурсах, соревнованиях разных уровней	районный уровень	до 500
			областной уровень	до 700
			всероссийский уровень	до 1000
		Организация каникулярного отдыха учащихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления обучающихся		до 1000
		Высокий уровень исполнительской дисциплины		300
		Качественная организация работы общешкольного родительского собрания,		300

		общественных органов управления (родительский комитет)		
		Размещение информации о воспитательной работе на школьном сайте		до 500
		Высокий уровень проведения общешкольных воспитательных мероприятий		до 500
7.	Качественное выполнение обязанностей заместителем директора по информатизации	Создание единого информационного пространства ОУ, внедрение ИКТ в процесс управления ОУ		500
		Наличие регулярно обновляемого сайта в сети Интернет		500
		Эффективное установление контактов с внешними организациями по вопросам использования информационных и коммуникационных технологий в образовательной и управленческой деятельности		500
		Усовершенствование работы локально-сетевого внутришкольного взаимодействия		500
		Совершенствование ИКТ компетенции педагогов и учащихся		500
		Обеспечение лицензионной чистоты программного обеспечения в ОУ		500
		Техническая поддержка эксплуатации компьютерных рабочих станций в ОУ		500
		Высокий уровень исполнительской дисциплины		300
8.	Качественное выполнение обязанностей заместителем директора по хозяйственной части, завхозом	Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий,		до 500
		электробезопасности, охраны труда в помещениях школы,		до 500
		обеспечение выполнения		до 500

		требований пожарной безопасности. Качественная организация работы обслуживающего персонала Качественное выполнение предписаний органов надзора Обеспечение в срок необходимыми хозяйственно-бытовыми средствами, посудой, строительными и другими расходными материалами Обеспечение качественного выполнения текущих ремонтных работ подрядчиками Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ в летний период Высокий уровень работ по благоустройству помещений и территории школы Качественное ведение учета и содержания материально-технических средств, своевременное их списание Высокий уровень исполнительской дисциплины		до 500 до 500 до 500 до 500 до 5000 до 300 до 500 300
9.	Качественное выполнение обязанностей социальным педагогом, педагогом-психологом	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных разными видами контроля, результативность работы с детьми группы риска Результативность работы по профилактике правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних Организация досуга учащихся, стоящих на внутришкольном учете Активное участие в общешкольных родительских собраниях		300 500 300 до 300

		Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися.		до 500
		Высокий уровень исполнительской дисциплины		300
10.	Качественное выполнение обязанностей библиотекарем	Пропаганда чтения как формы культурного досуга, подготовка и проведение тематических мероприятий, встреч, диспутов Оформление тематических выставок Обновление и сохранение библиотечного фонда Результативное участие в конкурсах Высокий уровень исполнительской дисциплины	районный уровень областной уровень	300 200 300 до 500 до 600 300
11.	Качественное выполнение обязанностей секретаря	Ведение кадрового делопроизводства Качественная подготовка отчетной документации для представления в вышестоящие организации, в органы надзора Подготовка документов для сдачи в архив Работа по организации взаимодействия с филиалами Высокий уровень исполнительской дисциплины		до 2000 до 500 до 500 до 500 до 300
13.	Качественное выполнение обязанностей работниками столовой	Организация качественного питания в школе Высокий санитарно-гигиенический и эстетический уровень столовой, кухни и подсобных помещений Отсутствие нарушений при проверках органов надзора		до 500 до 500 до 500

		Интенсивность труда в связи с обслуживанием группы дошкольников		до 500
14.	Качественное выполнение обязанностей водителя	Содержание автомобиля в образцовом техническом состоянии (своевременное техобслуживание, уборка салона, мойка машины и т.д.)		до 2000
15.	Качественное выполнение обязанностей техническими работниками: уборщицы, рабочая по кухне	Качественная уборка помещений		до 300
		Отсутствие замечаний при проверках органов надзора		до 500
		Бережное отношение к инвентарю, моющим средствам, спецодежде		200
	гардеробщица	Содержание помещений гардероба в образцовом порядке		200
		Отсутствие жалоб со стороны учащихся и родителей		300
	сторожа	Качественное осуществление охраны здания и территории школы		200
		Предотвращение чрезвычайных ситуаций на охраняемой территории		300