

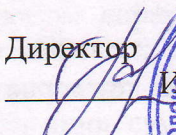
Согласовано
с учётом мнения профсоюза

« 22 » декабря 2014 г.

 З.Н.Рыбакова

Утверждено
приказом № 262 от 22.12.2014 г.

Директор

 И.В.Павлова



Положение
о порядке распределения стимулирующих выплат работникам
МКОУ «Туксинская СОШ»
(действуют с 01.01.2015 г.)

I. Общие положения

1. Настоящее положение (далее Положение) составлено в соответствии с Примерным положением об оплате труда работников муниципальных учреждений образования Олонекского национального муниципального района.

2. Виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера определяются настоящим Положением. Установление выплат стимулирующего характера производится с учетом показателей эффективности деятельности работников МКОУ «Туксинская СОШ» /далее Учреждение/ с учётом мнения представительного органа работников данного учреждения (ст. 135 Трудового кодекса РФ).

3. Настоящее Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (далее Положение) работникам Учреждения утвержденное в установленном порядке, является локальным нормативным актом. В настоящем Положении отражены показатели эффективности деятельности педагогических работников и критерии показателей качества и результативности труда работников Учреждения, лежащие в основе определения размера стимулирующей надбавки, порядок расчета и выплаты стимулирующих надбавок.

4. Настоящее Положение вводится с целью материального стимулирования работников к более качественному, эффективному, результативному (с точки зрения образовательных достижений воспитанников) труду, направлено на повышение эффективности управления, на результат, повышение качества образовательной услуги.

II. Виды и размеры стимулирующих выплат

2.1. В Учреждении учителям могут устанавливаться следующие стимулирующие выплаты:

2.1.1. За наличие квалификационной категории (I квалификационная категория – 10%, высшая квалификационная категория – 15%);

2.1.2. За высшее образование – 13%.

2.1.3. За наличие почетных званий и государственных наград –

а) районная грамота - до 250 рублей

б) региональная грамота - до 500 рублей

в) российская грамота - до 1000 рублей

2.1.4. За напряжённость, высокую интенсивность труда - до 30% от должностного оклада;

2.1.5. За высокую результативность работы, качество профессиональной деятельности - до 50% от должностного оклада;

2.1.6. За выполнение особо важных (сложных) работ, не входящих в должностные обязанности учителя – до 30%;

2.1.7. Премияльные выплаты по итогам определенного периода трудовой деятельности (месяц, учебная четверть, год).

2.1.8. За педагогический стаж: - 50 руб. за год стажа

2.1.9. За замещение классного руководителя /от количества отработанных дней/

2.1.10. За классное руководство – фиксированная сумма.

2.1.11. За проверку тетрадей – фиксированная сумма.

2.1.12. Руководитель МО – 3%

2.1.13. Надбавка молодому специалисту (педагогу) – до 20 % от должностного оклада

2.1.14. За интенсивность педагогического труда
установить 1000 рублей:

а) учителю начальных классов – организация питания, сбор денег на питание, оформление документов на комиссии (ПМПК, КДН и др.), оформление личного дела обучающегося.

б) учителю физической культуры – за сложность, приоритетность предмета, подготовка к соревнованиям, проведение уроков на улице, связанных с особыми климатическими условиями.

в) учителю ОБЖ – за организацию мероприятий по ГО, ПБ, ПДД, проведение учебно-тренировочных действий, проведение инструктажей с работниками ОУ, проведение учёбы с коллективом.

г) учителю-предметнику – за сложность, приоритетность предмета, подготовка и проведение консультации ГИА, ЕГЭ, предметные консультации.

2.2. За этнокультурное направление работы до 10 %.

2.3. Материальная помощь:

- Материальная помощь работнику может оказываться в случае торжественного события в личной жизни или общественной деятельности (свадьба, рождение ребёнка, юбилей и т.д.), а также в случае экстренных ситуаций (ущерб от стихийных бедствий, тяжёлая болезнь, тяжёлая травма, смерть близкого человека и др.)
- Материальная помощь работнику устанавливается в фиксированной сумме.

- Материальная помощь работнику Учреждения оказывается на основании заявления в адрес руководителя по согласованию комиссии по установлению стимулирующих выплат
- Размер материальной помощи работнику устанавливается в пределах стимулирующего фонда оплаты труда Учреждения и устанавливается приказом директора Учреждения.

2.4. Размер стимулирующих выплат конкретному работнику может быть установлен как в процентном отношении от должностного оклада, так и фиксированной суммой.

III. Порядок премирования.

3.1. Вопрос о премировании рассматривается премиальной комиссией при Совете учреждения по месяцам, по полугодиям.

3.2. Порядок рассмотрения вопроса о стимулирующих выплатах:

3.2.1. Учитель сдает администрации школы отчет «Показатели эффективности деятельности и критерии оценки эффективности и результативности деятельности педагогических работников».

3.2.2. Премирование утверждается приказом директора школы.

3.2.3. При отсутствии отчета учителя «Показатели эффективности деятельности и критерии оценки эффективности и результативности деятельности педагогических работников» вопрос о премировании не рассматривается.

Порядок расчета размера стимулирующих выплат.

Расчет размера стимулирования рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{Стимулирующие выплаты} = \frac{\text{Ф}_{\text{стим}}}{\sum} * \text{К}_{\text{инд}}$$

Где :

Ф стим – фонд стимулирования за премиальный период

Σ - общая сумма баллов, полученная всеми работниками школы за премиальный период

К инд – сумма баллов, набранная конкретным работником школы за премиальный период

IV. Порядок установления стимулирующих выплат

4.1. В целях государственно-общественного характера распределения стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения решением Совета учреждения создается комиссия по установлению стимулирующих выплат (далее – комиссия), согласно Положению о комиссии по установлению стимулирующих выплат.

4.2. Заседания комиссии являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов комиссии.

4.3. Распределение стимулирующих выплат, указанных в пунктах 2.1.1, 2.1.4., 2.1.5., 2.1.6, осуществляется директором Учреждения

4.4. Решения комиссии об установлении размера персональной стимулирующей надбавки на предстоящий установленный период принимаются квалифицированным большинством голосов. Решение комиссии утверждается приказом директора по общеобразовательному учреждению.

4.5. Учитель вправе подать, а комиссия обязана принять и рассмотреть обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с представлением администрации и (или) решением комиссии.

V. Заключительные положения.

5.1. Стимулирующие выплаты могут быть установлены на определённый период времени или за выполнение конкретного объёма работ как основным работникам, так и работающим по совместительству;

5.2. Стимулирующая выплата может быть отменена или размер ее уменьшен:

- ✓ При окончании срока действия стимулирующих выплат
- ✓ При окончании выполнения дополнительных работ, за которые были определены выплаты
- ✓ При снижении качества работы, за которую определены надбавки
- ✓ При отказе работника от выполнения работы, за которую были определены выплаты
- ✓ При нарушении трудовой дисциплины (опоздания, отсутствие на работе без уважительной причины, при несвоевременном выполнении должностных обязанностей и приказов), а также в случае обоснованных жалоб родителей на действия педагога или обслуживающего персонала Учреждения.

5.3. Стимулирующая выплата устанавливается в пределах средств, направленных на оплату труда работников учреждения.