

СОГЛАСОВАНО:  
Совет школы  
Председатель: Черныш В.С.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ «Средняя  
общеобразовательная школа № 44»  
О.Г.Пяткова  
Приказ № 511  
от «01» декабря 2014 г.



### ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда  
муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 44 имени  
Михаила Яковлевича Вознесенского»  
г. Кемерово

Согласовано:  
Председатель профсоюзной  
организации  
Сумина И.Ю. И.Ю. Сумина



Протокол № 10  
от «01» декабря 2014 г.

СОГЛАСОВАНО:  
Совет школы  
Председатель: \_\_\_\_\_ Черныш В.С.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ «Средняя  
общеобразовательная школа № 44»  
\_\_\_\_\_  
О.Г.Пяткова  
Приказ № 511  
от « 01 » декабря 2014 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда  
муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 44 имени  
Михаила Яковлевича Вознесенского»  
г. Кемерово**

Согласовано:  
Председатель профсоюзной  
организации  
\_\_\_\_\_ И.Ю. Сумина

Протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Стимулирование труда работников учреждения осуществляется в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

Основанием для стимулирования работников учреждения является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение устава учреждения, правил внутреннего 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. Учреждение самостоятельно определяет долю стимулирующей части фонда оплаты труда, которая составляет 29,4%, из них доля стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников составляет 76,3%, и распределяет его на стимулирующие выплаты в пределах рекомендуемых значений по видам:

- премиальные выплаты по итогам работы (не менее 70% от стимулирующего фонда) составляют 78,7%; из них на педагогических работников 83,1%, на прочий персонал 16,9%;

- выплаты за интенсивность и высокие результаты труда 15,6%: из них на педагогических работников 41%, на прочий персонал 59%;

- выплаты за качество выполняемых работ 0,2%: из них на педагогических работников 100 %;

- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет 5,5%; из них на педагогических работников 78%, на прочий персонал 22%;

- иные поощрительные и разовые выплаты (не более 5 % , при наличии экономии по фонду оплаты труда).

Доля каждого вида выплат учреждение определяет самостоятельно по согласованию с выборным профсоюзным комитетом и Советом школы.

## **2. Премииальные выплаты по итогам работы**

2.1. Премииальная выплата по итогам работы устанавливается работникам учреждения в виде премии по результатам выполнения ими должностных обязанностей.

2.2. Установление премиальной выплаты работникам учреждения из средств стимулирующего фонда осуществляется комиссией по премированию (далее – Комиссия), в составе: председатель комиссии, секретарь, члены комиссии: представитель школы, председатель первичной профсоюзной организации, председатель Совета школы.

2.3. Премииальные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам на основании результатов их деятельности за полугодие.

Премияльная надбавка работникам устанавливается 2 раза в год:

- в сентябре – по итогам второго полугодия и летнего периода;
- в январе – по итогам первого полугодия.

2.4. Перечень показателей стимулирования работников учреждения по результатам выполнения ими должностных обязанностей разрабатывается учреждением самостоятельно, с обязательным участием профсоюзной организации и управляющего Совета школы.

2.5. Установление показателей премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

Показатели стимулирования должны быть относительно стабильными в течение учебного года.

К каждому показателю стимулирования устанавливаются индикаторы его измерения.

Индикаторы измерения показателей стимулирования оцениваются количеством баллов.

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

Сумма баллов по индикаторам измерения составляет общий балл по показателю стимулирования.

Сумма баллов по индикаторам измерений, имеющим наивысший уровень достигнутого значения, составляет максимальное количество баллов по показателям стимулирования.

Максимальное количество баллов, устанавливаемое для каждой категории работников учреждения:

- Учителя- 100 баллов;
- Педагогический персонал - 60 баллов;
- Учебно-вспомогательный персонал- 50 баллов;
- Административно-управленческий персонал – 40 баллов;
- Обслуживающий персонал – 30 баллов.

2.6. Каждому работнику учреждения выдается оценочный лист, в котором работник оценивает свою деятельность, проставляя баллы по индикаторам измерения показателей стимулирования (Приложение №1, Приложение №2).

2.6.1. Заполненные работниками оценочные листы передаются:

- Учителя – руководителю методического объединения учреждения;
- Педагогические работники, не осуществляющие учебный процесс - заместителю директора по воспитательной (учебно-воспитательной) работе;
- Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала – заместителю директора по административно-хозяйственной работе.
- Работники из числа административно- управленческого персонала - директору учреждения.

2.7. Члены мониторинговой группы в составе: руководители учреждения, руководителей методических объединений, заместителей директора по воспитательной, учебно-воспитательной работе, заместителя директора по административно-хозяйственной работе, дают оценку качества деятельности работникам соответствующих категорий, проставляя баллы в оценочных листах работников. Руководитель учреждения дает оценку качества деятельности каждому работнику.

2.7.1. Если работник отказывается от заполнения оценочного листа и представления портфолио, он обязан написать заявление об отказе от процедуры оценивания. Отказ от процедуры оценивания отражается в протоколе, заявление работника прилагается к протоколу.

2.7.2. Если работник не пришёл на мониторинговую комиссию без уважительной причины, его оценочный лист комиссией не рассматривается. Этот факт отражается в протоколе.

2.7.3. Заполненные оценочные листы работников хранятся в течение 1 года.

Разногласия, возникшие при установлении баллов самим работником и членами мониторинговой группы, разрешаются в присутствии работника, с изложением обоснованности оценки одной и другой сторонами.

При невозможности разрешения, разногласия выносятся на обсуждение комиссии.

2.8. Руководитель Учреждения обеспечивает представление в премиальную комиссию в установленные сроки оценочных листов на работников учреждения и аналитическую информацию о:

- набранных суммах оценок за показатели премирования по каждому работнику;

- итоговом количестве набранных оценок всеми работниками учреждения;

- плановом размере стимулирующего фонда, предназначенного на установление премии по итогам работы и фактически начисленных суммах, исчисленных нарастающим итогом с начала года;

- «стоимости» баллов (рассчитывается путем умножения суммы, выделенной на премиальные выплаты на долю премиальной выплаты, установленной по видам персонала и деленую на общую сумму набранных баллов по видам персонала).

2.9. Комиссия по премированию рассматривает размеры премиальной выплаты по каждому работнику.

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

2.9.2 Решение об установлении размера премии работникам по итогам работы комиссии принимает открытым голосованием, при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

2.9.3. Решение комиссии оформляется протоколом на основании, которого руководитель издает проект приказа, который согласовывается с профсоюзной организацией, а также с Управляющим Советом учреждения, обеспечивающим в

соответствии с Уставом государственно-общественный характер управления учреждением. Согласованный и утвержденный приказ является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам учреждения.

#### 2.10. Вновь прибывшим :

- учителям не имеющим квалификационной категории премиальная надбавка устанавливается в размере 3000 руб. до наступления следующего срока установления премиальной надбавки из средств стимулирующей части фонда оплаты труда;

- учителям имеющим первую и высшую квалификационные категории премиальная надбавка устанавливается в размере 2500 руб. до наступления следующего срока установления премиальной надбавки из средств стимулирующей части фонда оплаты труда;

- вновь прибывшим учителям совместителям премиальная надбавка устанавливается в размере 2500 руб. до наступления следующего срока установления премиальной надбавки из средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

- Вновь прибывшим работникам административно-управленческого аппарата премиальная надбавка устанавливается в размере 2500 руб. до наступления следующего срока установления премиальной надбавки из средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

- Другим категориям сотрудников премиальная надбавка устанавливается в размере 3000 руб. до наступления следующего срока установления премиальной надбавки из средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.11. Временная нетрудоспособность работника по состоянию здоровья не является основанием для лишения работника права на стимулирующие выплаты за отработанный период времени.

2.11.1. В случае привлечения работника к дисциплинарной или административной ответственности, связанной с выполнением функциональных обязанностей, премия за месяц, в котором работнику объявлено взыскание, не выплачивается.

2.12. В целях более полного и своевременного использования бюджетных средств, в течение расчетного периода (срок, на который устанавливается премиальная выплата) может производиться перерасчет стоимости балла стимулирующей выплаты, и соответственно, размер начисленных выплат.

В этом случае, издается новый приказ с указанием нового размера премии, установленной работникам учреждения на оставшийся период времени (до наступления следующего срока установленной выплаты).

### **3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы**

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

3.2. Перечень дополнительно оплачиваемых работ, не входящих в круг должностных обязанностей работников:

Наименование работ	Размер надбавок, руб.
За ведение внеклассной работы с детьми: <ul style="list-style-type: none"> <li>• организация работы спортивных секций (12 час. в неделю)</li> <li>• организация работы спортивных секций ( 8 час. в неделю)</li> </ul>	2500 2000
За работу с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей (работа с опекаемыми по микроучастку - в течение <b>учебного года</b> )	2000
За подготовку и предоставление персонифицированных данных, работу с Пенсионным фондом РФ	1000
За проведение оформительской работы (подготовка к праздникам): - оформление сцены, стендов, выставок в актовом зале, изготовление наглядного материала в зависимости от праздника, каждый месяц (согласно плана работы)	2000
За работу с книжным фондом (содержание хранилища книг, читальный зал), проведение мероприятий и праздников к юбилейным датам писателей, в течении каждого месяца (согласно плана работы библиотеки и школы)	2000
За подготовку школы к зимнему сезону, началу учебного года. За малярно-штукатурные работы, замена выключателей, розеток, светильников в течение каждого месяца	2000 1000
Выполнение обязанностей внештатных работников; - за работу по организации коллективной деятельности с педагогами и сотрудниками школы; - ответственного за горячее питание – оформление справок и табелей, ведомостей, выполнение отчетности каждый месяц	1300 1500
Проведение инновационной работы, сбор и обработка методических материалов, оформление: -за применение в работе информационных технологий; -внедрение исследовательской и проектной деятельности; -проведение и организация интеллектуальных марафонов и научно-практических конференций	2000
За работу с электронной почтой, интернет-мониторинга, работу на ксераксе; За «Электронная школа 2.0», распечатка докладов, оформление тестового, раздаточного материала для учащихся – 100 листов в день.	2500 2500
За выполнение функций и полномочий контрактного управляющего	1000
За особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательного учреждения	2500

Исполнение тех или иных видов дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, реализацию отдельных видов деятельности, возлагается на работников приказом руководителя учреждения и выплачивается в течение учебного года.

3.3. Приказом Руководителя по согласованию с профсоюзным комитетом и Советом учреждения устанавливаются единовременные премии:

-за подготовку и организацию мероприятий к праздничным дням – до 3000 рублей;

-за подготовку и организацию спортивных мероприятий (муниципальный уровень) - до 3000 рублей.

-за уборку прилегающей территории - до 3000 рублей;

-за ремонтные работы - до 3000 рублей;

-за исполнение на высоком уровне важных и срочных заданий, не предусмотренных планом работ учреждения или конкретного работника, и не связанных с выполнением основных должностных обязанностей – 2000 рублей.

3.4. Специальная выплата педагогическим работникам учреждения - молодым специалистам (далее - выплата молодым специалистам) выплачивается по основному месту работы.

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

Выплата молодым специалистам устанавливается в размере:

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;

копия трудовой книжки;

копия приказа о назначении на должность педагогического работника в образовательном учреждении.

Выплата молодым специалистам производится ежемесячно с момента подачи заявления.

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.

#### **4. Выплаты за качество выполняемых работ**

4.1. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам учреждения приказом руководителя по согласованию с профсоюзной организацией и Советом учреждения в виде премий в случаях:

- награждения Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ, департамента образования и науки Кемеровской области - **1000** руб.;

- награждения Почетной грамотой, благодарственным письмом Главы города, управления образования - **3000** руб.;

- присвоения почетного звания РФ «Заслуженный учитель», «Народный учитель» - 1500 руб.

4.2. Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается в абсолютном значении.

### **5. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет**

5.1. Надбавки за стаж непрерывной работы в учреждении назначается приказом руководителя учреждения

5.2. Размер надбавки за стаж по основному месту работы:

- от 1 до 5 лет – 100 рублей;
- от 5-10 лет - 200 рублей;
- от 10 до 15 лет – 300 рублей;
- от 15 до 20 лет – 400 рублей;
- от 20-25 лет - 500 рублей
- свыше 25 лет – 600 рублей.

5.3. Надбавка за стаж устанавливается на учебный год, выплачивается ежемесячно.

5.4. Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка работника.

### **6. Иные поощрительные и разовые выплаты**

6.1. Иные поощрительные и разовые выплаты осуществляются за счет установленной на эти цели доли стимулирующего фонда и экономии по фонду оплаты труда, с учетом неиспользованных средств централизованного фонда учреждения.

6.2. Иные поощрительные и разовые выплаты устанавливаются работникам учреждений приказом руководителя по согласованию профсоюзной организацией в виде разовых премий к знаменательным датам, профессиональному празднику и материальной помощи.

6.3. Премии устанавливаются работникам в конкретных суммах, в пределах имеющихся у учреждения средств и максимальными размерами не ограничиваются.

6.4. Размер разовых премий устанавливается учреждением в абсолютном значении и максимальным значением не ограничен: - к юбилейным датам учреждения (50 лет, 75 лет, 100 лет);

- к юбилейным датам работника (50 и 55 лет, 60 и 65 лет);
- к праздничным дням и профессиональному празднику;

При установлении размера премии конкретному работнику учитывается его совокупный вклад в развитие и совершенствование деятельности учреждения и максимальными размерами не ограничивается.

6.6. Материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления работника в следующих случаях:

- в связи со смертью близких родственников – до 5000 руб.
- на лечение (в зависимости от тяжести заболевания) – от 500 руб. до 5000 руб.
- в связи с несчастными случаями (кражами, пожаром, наводнением) – до 5000 руб.
- в связи со свадьбой ближайших родственников до 5000 рублей.

Выплата материальной помощи оформляется приказом руководителя учреждения.