


Согласовано:
Председатель профсоюзного
комитета Челябинской
ОШ I-II ступеней
Ленинского районного совета

Н.Н.Дунина
07.05.2014г.

Согласовано:
Начальник отдела образования
Ленинской райгосадминистрации

Н.Н.Бендо
«07» 05 2014г.


Утверждаю:
Директор
Челядинской ОШ I-II ступеней
Ленинского районного совета

В.П.Еныгин
07.05.2014г.


Положение
о порядке и условиях начисления дополнительных
стимулирующих выплат работникам
Челядинской ОШ I-II ступеней
Ленинского районного совета Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях начисления дополнительных стимулирующих выплат работникам Челябинской Челябинской ОШ I-II ступеней Ленинского районного совета Республики Крым (далее – Положение) разработано во исполнение п.3.2. приказа отдела образования Ленинской райгосадминистрации от 05.05.2014 №184 «Об утверждении Положения о порядке и условиях начисления дополнительных стимулирующих выплат в сфере образования»

1.2. Положение разработано с целью повышения материальной заинтересованности работников Челябинской ОШ I-II ступеней (далее – школы) в повышении результатов и качества труда, развития творческой активности и инициативы, мотивации к профессиональному росту, повышения качества образовательного процесса.

1.3. Положение определяет порядок, условия начисления и распределения дополнительных стимулирующих выплат за счет бюджетных средств, а также средств из внебюджетных источников.

II. Порядок и условия начисления стимулирующих выплат

2.1. Дополнительные стимулирующие выплаты устанавливаются в целях доведения уровня средней заработной платы по категориям работников бюджетной сферы до уровня средней заработной платы работников Российской Федерации по соответствующим категориям работников за 2013 год.

2.2. Дополнительные стимулирующие выплаты являются частью фонда оплаты труда и осуществляются на основании Положения, утверждаемого директором школы с учётом мнения профсоюзной организации школы и согласованного с начальником отдела образования Ленинской райгосадминистрации.

2.3. Положение включает в себя объективный механизм оценки достижения результатов и качества работы на основании конкретных критериев и показателей, являющихся неотъемлемой частью положения.

2.4. Критерии и показатели отражают степень результативности и качества работы по каждой категории работников с учетом специфики работы. При этом обеспечивается дифференциация в оплате труда работников, занимающих различные должности, относящиеся к одной категории.

2.5. Для определения размера дополнительных стимулирующих выплат приказом по школе создается комиссия по определению размера дополнительных стимулирующих выплат (далее – Комиссия), состоящая не менее, чем из пяти человек.

2.6. Председателем Комиссии является директор школы.

2.7. Персональный состав Комиссии утверждается приказом по школе.

В состав Комиссии входят председатель профсоюзного комитета школы, заместитель директора по учебно-воспитательной работе и два работника.

2.8. Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании чего издается приказ директора школы, являющийся основанием для выплаты дополнительных стимулирующих выплат.

2.9. На рассмотрение Комиссии предоставляется самоанализ работы, согласно критериев. Также на рассмотрение Комиссии предоставляется аналитическая информация, являющаяся отказом в полном или частичном снятии дополнительных стимулирующих выплат.

2.10. Ответственность за достоверность информации возлагается на директора школы.

2.11. Дополнительные стимулирующие выплаты не начисляются или начисляются частично при допущенных нарушениях, подтвержденных результатами проверок, а также при невыполнении критериев оценки качества работы.

2.12. Дополнительные стимулирующие выплаты начисляются пропорционально фактически отработанному времени.

2.13. Дополнительные стимулирующие выплаты распространяются на работников – совместителей.

2.14. Директор школы несет персональную ответственность за соблюдение требований Положения.

III. Виды и размеры дополнительных стимулирующих выплат

3.1. Видами дополнительных стимулирующих выплат могут быть стимулирующие выплаты, действующие на день принятия в Российскую Федерацию Республики Крым и образования в составе Российской Федерации новых субъектов.

3.2. Размер дополнительных стимулирующих выплат каждому работнику за отчетный период определяется следующим образом:

- производится подсчет баллов, накопленных в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого работника за прошедший период;

- устанавливается денежный вес (в рублях) каждого балла;

- указанный показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого работника.

В результате получается размер дополнительных стимулирующих выплат каждому работнику за отчетный период. Выплаты производятся ежемесячно.

Дополнительные стимулирующие выплаты устанавливаются дифференцировано в зависимости от результата: каждому критерию соответствует определенное количество баллов.

3.3. Дополнительные стимулирующие выплаты устанавливаются к должностному окладу (ставке заработной платы) с учетом повышений, не образуя при этом новых размеров должностных окладов (ставок заработной платы).

3.4. Дополнительные стимулирующие выплаты не учитываются при определении размера заработной платы для начисления ежемесячной процентной надбавки, введенной с 01 апреля 2014 года.

3.5. Размеры дополнительных стимулирующих выплат не ограничиваются максимальным значением и производятся ежемесячно в пределах выделенного фонда оплаты труда, а также за счет средств из внебюджетных источников.

3.6. Размеры дополнительных стимулирующих выплат устанавливаются в абсолютном размере.

IV. Порядок распределения дополнительных стимулирующих выплат

4.1. Директор школы в обязательном порядке обеспечивает информирование работников о критериях и показателях, характеризующих результаты и качество работы каждого работника, механизмах оценки их достижений, которые отражены в утвержденном положении о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат.

4.2. Директор школы обеспечивает своевременность и доступность информации о достигнутых результатах качества работы и размерах дополнительных стимулирующих выплат, об условиях их выплаты работникам. Данная информация с учетом мнения профсоюзной организации является основанием для издания приказа руководителя о распределении дополнительных стимулирующих выплат.

Перечень случаев, когда не начисляются дополнительные стимулирующие выплаты или начисляются частично:

- при невыполнении критериев оценки качества работы;
- при невыполнении или несвоевременном выполнении приказов, распоряжений, других локальных нормативных актов;
- при обоснованных жалобах участников образовательного процесса на нарушение работником норм педагогической этики, правил поведения и работы с детьми, а также на низкое качество обучения, подтвержденное результатами проведенного служебного расследования;
- при отказе от участия в мероприятиях, проводимых в соответствии с планом работы учебного заведения;
- при нарушении Правил внутреннего трудового распорядка;
- при нарушении должностных инструкций, инструкций по охране труда, инструкций по охране жизни и здоровья обучающихся;
- при нарушении трудовой, служебной и исполнительской дисциплины;
- при нарушении правил техники безопасности;
- при нарушении правил ведения документации;
- при наличии детского травматизма по вине работника;
- при имеющих место случаях халатного отношения к сохранности материально-технической базы учебного заведения;
- при нарушении санитарно-эпидемиологического режима;
- при наличии дисциплинарного взыскания.

Размер стимулирующих выплат для педагогов может снижаться за:

- несданные либо сданные несвоевременно отчеты, планы работы, календарные планы, учебные программы, аналитические материалы;
- нарушение требований по ведению школьной документации (личные дела обучающихся, классные журналы и т.д.);
- отсутствие без уважительной причины на уроке, педагогическом совете, совещаниях, заседаниях методических объединений, общественных мероприятиях;
- неудовлетворительное содержание кабинета;
- недобросовестное исполнение обязанностей дежурного учителя.

Приложение к Положению о порядке и условиях начисления дополнительных стимулирующих выплат работникам Челябинской ОШ I-II ступеней, утвержденному приказом по школе от 07.05.2014 № 65

**Критерии
оценки качества работы отдельных категорий работников для осуществления
дополнительной стимулирующей выплаты
работникам Челябинской ОШ I-II ступеней**

Педагогические работники	Достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения
	Использование информационно-коммуникационных технологий в работе
	Подготовка победителей и призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня: - районный - республиканский - всероссийский
	Разработка и внедрение авторских программ
	Реализация программ углубленного и профильного изучения предметов
	Внедрение современных приемов и методов обучения
	Участие в методической работе на различных уровнях, ее результативность
	Позитивные результаты деятельности учителя по выполнению функций классного руководителя (снижение количества учащихся, стоящих на учете в отделах криминальной милиции по делам детей, снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины, снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций)
	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья, профилактике вредных привычек обучающихся
	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учебного заведения среди обучающихся, родителей, общественности
	Научно-педагогические и методические публикации по обобщению и распространению собственного педагогического опыта и опыта коллег

	Работа с одаренными учащимися и учащимися, требующими особого педагогического внимания
	Участие в профессиональных конкурсах различного уровня, результативность участия
	Развитие системы ученического, родительского самоуправления
	Высокий уровень дежурства в учебном заведении, оперативное и качественное решение возникших в ходе дежурства проблем
	Организация качественного участия обучающихся в районных массовых акциях и мероприятиях
	Использование внеурочных форм организации образовательного процесса по предмету
	Изготовление методических пособий и дидактического материала
	Оформление класса, кабинета (экспозиции, стенды, озеленение и т.д.)
	Результативность участия в смотре-конкурсе учебных кабинетов
	Регулярное представление (не менее 1 раза в месяц) информации на сайт школы
	Ведение собственной странички на сайте школы
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда
	Ведение внеучебной, научной, воспитательной и иной, не входящей в должностные обязанности, деятельности
	Эффективная работа по обеспечению полного охвата учащихся класса горячим питанием
	Проведение открытых уроков, семинаров, мастер-классов
	Обеспечение показателя посещаемости кружков, секций не ниже установленной нормы
	Выполнение работы, не входящей в должностные обязанности
Кроме того: практический психолог	Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися
	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля
	Создание эффективной системы работы с детьми с девиантным поведением и семьями, находящимися в трудных жизненных ситуациях
	Высокий уровень организации социально-направленных акций и мероприятий
	Выполнение работы, не входящей в должностные обязанности

Библиотекарь	Высокая читательская активность обучающихся
	Работа по пропаганде чтения как формы культурного досуга
	Участия в мероприятиях на различных уровнях, результативность
	Оформление тематических выставок, их актуальность
	Обеспечение сохранности библиотечного фонда
	Использование информационно-коммуникационных технологий в работе
	Эффективное использование компьютерных технологий и ведение электронной базы данных библиотечных фондов
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда
	Ведение внеучебной, воспитательной и иной, не входящей в должностные обязанности, деятельности
	Высокий уровень оформления библиотеки
	Выполнение работы, не входящей в должностные обязанности
Заведующий хозяйством	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учебного заведения в соответствии с нормами СанПиН
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда
	Обеспечение сохранности и рационального использования материальных ценностей учебного заведения
	Высокое качество подготовки и организации текущих и капитальных ремонтных работ
	Качественное ведение документации, в т.ч. предоставление отчетности в установленные сроки
	Организация функционирования собственных котелен
	Своевременное и качественное ведение учета материальных ценностей
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда
	Эффективная деятельность по подготовке учебного заведения к новому учебному году
	Систематическая и результативная работа по экономии электрической, тепловой энергии, топлива, водопотребления
	Выполнение работы, не входящей в должностные обязанности

Обслуживающий персонал (уборщик служебных помещений, дворник, рабочий, кочегар, сторож)	Качество проведения генеральных уборок
	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений
	Качество и оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, последствий ЧС
	Проведение регулярного мелкого ремонта школьной мебели, учебных и вспомогательных помещений
	Участие в ремонтных работах по подготовке учебного заведения к новому учебному году
	Обеспечение сохранности вверенного объекта
	Выполнение работ, требующих высокого профессионального мастерства (сварочные, токарные и слесарные работы и т.п.)
	Участие в субботниках, других мероприятиях по благоустройству территории учебного заведения
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда
	Доставка угля к топкам котла на расстояние более 30 м
	Выполнение работы, не входящей в должностные обязанности
Повар, подсобный рабочий	Качественное приготовление пищи
	Содержание кухни и посуды в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиям
	Качественное и своевременное ведение документации
	Обеспечение сохранности материальных ценностей, оборудования
	Высокий процент охвата учащихся горячим питанием (70-100%)
	Отсутствие предписаний контролирующих органов
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда
	Выполнение работы, не входящей в должностные обязанности
Секретарь	Выполнение заданий, поручений ранее установленного срока без снижения качества
	Отсутствие возврата документов на доработку
	Оперативное доведение информации. Приказов администрации до исполнителей
	Своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности, подготовка и сдача в архив
	Обеспечение сохранности документов, поступающих в архив
	Обеспечение функционирования локальной сети,

	электронной почты, использование программного обеспечения
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда
	Содержание в рабочем состоянии компьютерной, множительной техники
	Выполнение работы, не входящей в должностные обязанности
Медсестра	Охват профилактическим медицинским осмотром обучающихся
	Качество оформления медицинской документации
	Проведение мероприятий по гигиеническому воспитанию и образованию, профилактике заболеваемости участников учебно-воспитательного процесса
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда
	Качество контроля за соблюдением санитарных условий в соответствии с СанПиН в учебных заведениях
	Состояние оборудования и оформления медицинского кабинета
	Качество контроля за организацией питания
	Выполнение работы, не входящей в должностные обязанности