



СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МОБУ СОШ № 77 г. Сочи

Ованесян Г. З.

20 14 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор
МОБУ СОШ № 77 г. Сочи

Е. В. Смирнова

20 14 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников
муниципального общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 77 г. Сочи
с 01 сентября 2015 года.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Законом Краснодарского края от 11 ноября 2008 года №1572-КЗ «Об оплате труда работников учреждений Краснодарского края», решением Городского Собрания Сочи от 9 декабря 2008 года №316 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Сочи», Постановлением Главы города Сочи от 02.02.2009 года №38 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования города Сочи» и других нормативно-правовых актов федерального и регионального уровней в целях совершенствования системы оплаты труда, усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

1.2 Выплаты стимулирующего характера, доплаты, не входящие в базовую часть фонда оплаты труда, премии, поощрительные выплаты, материальная помощь осуществляются за счет стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.3. Распределение выплат стимулирующего характера по результатам труда производится директором школы по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления общеобразовательным учреждением, и профсоюзным органом. Критерием для осуществления поощрительных выплат является качество обучения и воспитания учащихся.

1.4. Размеры, порядок и условия осуществления выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда определяются в Положении о распределении стимулирующей части ФОТ средней общеобразовательной школы №77 г.Сочи

1.5. Локальный акт «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы» утверждается приказом директора школы на календарный год.

каждого работника устанавливается на основании приказа директора школы.

1.7. Система стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения включает в себя:

1.7.1 повышающий коэффициент к окладу (ставке) за квалификационную категорию;

1.7.2 персональный повышающий коэффициент к окладу, ставке заработной платы;

1.7.3 повышающий коэффициент к окладу, ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание, почетную грамоту;

1.7.4 стимулирующую надбавку за интенсивность и высокие результаты работы;

1.7.5 премии;

1.7.6 материальную помощь.

2. Порядок установления доплат работникам общеобразовательного учреждения

2.2. Доплаты работникам школы устанавливаются в виде повышающих коэффициентов к окладу (ставке заработной платы) в виде:

2.2.1 персонального повышающего коэффициента;

2.2.2 повышающего коэффициента за квалификационную категорию;

2.2.3 повышающего коэффициента за почетное звание, почетную грамоту, нагрудный знак.

2.3. Повышающие коэффициенты работникам школы могут устанавливаться как на календарный год, так и ежеквартально или ежемесячно.

2.4. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работнику с учетом его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении должностных обязанностей. Размер повышающего коэффициента – от 0,0 до 3,0.

На 2014-2015 учебный год установлены персональные повышающие коэффициенты:

-Заместитель директора по ФЭР	0,9
-Заведующий библиотекой	0,75
-Главный бухгалтер	0,9

2.5 Повышающий коэффициент к окладу (ставке заработной платы) за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту.

На 2014-2015 учебный год установлены повышающие коэффициенты:

При наличии высшей квалификационной категории	0.15
При наличии первой квалификационной категории	0.10
При наличии второй квалификационной категории	0.05

2.6 Повышающий доплата к окладу (ставке заработной платы) за ученую степень, почетное звание, почетную грамоту, нагрудный знак устанавливается работникам школы при соответствии почетного звания ,ученой степени профилю педагогической деятельности

На 2014-2015 учебный год установлены доплаты:

Звание «Заслуженный учитель Кубани»	2000р
Нагрудный знак «Почетный работник образования Российской Федерации»	500р.
Нагрудный знак «Отличник народного просвещения»	500р.
Почетная грамота Министерства образования и науки РФ (при наличии средств стимулирующей части фонда оплаты труда).	500 р.

3. Порядок установления стимулирующих надбавок.

3.1 Стимулирующие надбавки устанавливаются директором школы в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников школы, а также средств от предпринимательской или иной, приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда.

На 2014-2015 учебный год установлены стимулирующие надбавки за интенсивность и высокие академические и творческие достижения:

- За стабильно высокие показатели результативности работы;
- За разработку и внедрение новых учебных программ, методик, форм обучения и управления учебным процессом, использование достижений науки;
- За выполнение особо важных и срочных работ;
- За сложность и напряженность выполняемой работы;
- За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

3.2 Размер стимулирующей надбавки устанавливается в процентах к должностному окладу и может быть суммирован по нескольким основаниям. Стимулирующая надбавка устанавливается на год, после которого может быть сохранена или отменена. Размер стимулирующей надбавки устанавливается от 50% до 400%.

4. Порядок оказания материальной помощи работникам общеобразовательного учреждения

4.1. Материальная помощь работнику школы может оказываться в случае торжественного события в личной жизни или общественной деятельности работника (свадьба, рождение ребенка, юбилей и т.д.), а также в случае экстренных ситуаций (материальный ущерб от стихийных бедствий, тяжелая болезнь, тяжелая

травма, смерть близкого человека и др.) в личной жизни работника.

4.2. Материальная помощь работнику школы устанавливается в фиксированной сумме.

4.3. Материальная помощь работнику школы оказывается на основании заявления работника в адрес директора школы, по согласованию с органом самоуправления школы и профсоюзным органом.

4.4. Размер материальной помощи работнику определяется школой самостоятельно в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда и устанавливается на основании приказа директора школы.

5. Порядок премирования работников общеобразовательного учреждения

5.1. Поощрительные выплаты по результатам труда работникам школы устанавливаются

- по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год).
- за качество выполняемой работы;
- за интенсивность и высокие результаты работы;
- Премии за качество выполняемых работ выплачиваются работникам одновременно в размере от 1 –го до 5 окладов при:
 - поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством РФ, главой администрации (губернатором) Краснодарского края, города Сочи;
 - присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награжденными знаками отличия Российской Федерации;
 - награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;
 - награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ. Главы администрации (губернатора) Краснодарского края и города Сочи.

5.2. Поощрительные выплаты по результатам труда работникам школы устанавливаются в фиксированной сумме или в процентном отношении от стоимости педагогической услуги. Максимальным размером премия не ограничивается.

5.3 Премирование осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных школой на оплату труда работников.

5.4 Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются органом самоуправления школы, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, и профсоюзным органом по представлению руководителя общеобразовательного учреждения.

5.5. Директор школы представляет в орган самоуправления школы обеспечивающий демократический, государственно-общественный характер управления, и профсоюзный орган аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

5.6. Порядок рассмотрения органом самоуправления общеобразовательного учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, и профсоюзным органом вопроса о стимулировании

работников устанавливается положением, утверждаемым руководителем общеобразовательного учреждения.

5.7. Размер поощрительной выплаты по результатам труда (премия) каждому конкретному работнику школы определяется учреждением самостоятельно в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда и устанавливается на основании приказа директора школы.

5.8. На 2014-2015 учебный год установлены поощрительные выплаты по результатам труда (премии) работникам школы по следующим основаниям для премирования:

Наименование должности	Основание для премирования (по итогам предыдущего года, квартала)
Педагогические работники	<ul style="list-style-type: none"> - достижение учащимися более высоких показателей по предмету в сравнении с предыдущим периодом; - стабильность и рост качества обучения; - отсутствие обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам учебного года; - снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины;
	<ul style="list-style-type: none"> - подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций районного, муниципального, зонального, краевого, Всероссийского уровней; - организация проектной деятельности учащихся;
	<ul style="list-style-type: none"> - участие в инновационной деятельности учреждения, ведение экспериментальной работы; - разработка и внедрение авторских и авторизованных программ; - разработка и ведение элективных курсов; - выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов;
	<ul style="list-style-type: none"> - проведение уроков высокого качества;
	<ul style="list-style-type: none"> - подготовка и проведение массовых внеклассных и внешкольных мероприятий с обучающимися; - организация качественного участия обучающихся в городских массовых акциях и мероприятиях;
	<ul style="list-style-type: none"> - использование информационных технологий в образовательном процессе, применение электронных учебников, обучающих компьютерных программ; - использование новых форм организации образовательного процесса: урок-презентация, урок-исследование; урок-игра и др.
	<ul style="list-style-type: none"> - использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий (физкультминутки, чередование видов деятельности учащихся и т.п.); - организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического

	<p>здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы, экскурсии и т.п.);</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение мероприятий по профилактике вредных привычек; <p>- участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях районного и муниципального уровней);</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработка и проведение открытых уроков, открытых мероприятий с учащимися, педагогических гостиных и т.п.; - работа педагога в качестве наставника; <p>- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности: классные родительские собрания, родительские конференции, открытые классные часы с родителями, организация работы с родительским комитетом и др.;</p> <ul style="list-style-type: none"> - снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, ПНД УВД, внутришкольном учете; <p>- отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, по поводу конфликтных ситуаций; эффективность работы по решению конфликтных ситуаций</p> <ul style="list-style-type: none"> - исполнительская дисциплина педагога в ведении школьной нормативно-правовой документации; - регулярная работа педагога с классными журналами, дневниками учащихся; - образцовое ведение личных дел учащихся, подготовка отчетов
<p>Заместители директора по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе</p>	<ul style="list-style-type: none"> - эффективная организация внутришкольного контроля в ОУ; - создание системы мониторинга учебно-воспитательного процесса в ОУ; - аналитический подход к планированию учебно-воспитательного процесса в ОУ; - разработка и эффективная реализация программы развития ОУ: - эффективная организация инновационно - экспериментальной деятельности в ОУ (победитель муниципального этапа ПНПО в номинации лучшее инновационное ОУ, победитель конкурса на муниципальный грант и др.); <ul style="list-style-type: none"> - высокий уровень организации и проведения промежуточной и государственной (итоговой) аттестации учащихся; - создание системы работы по подготовке обучающихся и

	<p>педагогов к проведению государственной (итоговой) аттестации в форме ЕГЭ, муниципального экзамена;</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - сохранение контингента обучающихся в ОУ; - сохранение контингента обучающихся в 10-11 классах; - создание системы работы с неуспевающими обучающимися (отсутствие второгодников, условно переведенных обучающихся); - высокий уровень организации работы по недопущению пропусков уроков обучающимися без уважительных причин (отсутствие не обучающихся, снижение общего количества пропусков учебных занятий без уважительных причин); - эффективная организация различных форм получения образования обучающимися (экстернат, обучение больных детей на дому и др.);
	<ul style="list-style-type: none"> - эффективная работа по организации предпрофильного и профильного обучения; - работа по индивидуальным учебным планам в рамках эксперимента по профильному обучению; - организация профориентационной работы среди выпускников 9 и 11 классов ОУ; - развитие договорных связей ОУ с учреждениями дополнительного образования, учреждениями системы профессионального образования, работодателями;
	<ul style="list-style-type: none"> - организация работы по подготовке к проведению процедуры аттестации ОУ; - высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы; - работа по стимулированию педагогов на повышение квалификации
	<ul style="list-style-type: none"> - аналитический подход к планированию воспитательной работы в ОУ; - эффективная организация внутришкольного контроля деятельности классных руководителей в ОУ; - создание системы мониторинга воспитательного процесса в ОУ;
	<ul style="list-style-type: none"> - эффективная организация работы с обучающимися, состоящими на учете в КДНиЗП, ПДН УВД, внутришкольном учете; - высокий уровень организации работы по снижению количества правонарушений и преступлений, совершенных обучающимися в ОУ; работа по увеличению процента охвата обучающихся, стоящих на различных видах учета, системой дополнительного образования, внеурочной деятельностью; - эффективная организация работы с обучающимися в каникулярный период; - создание системы работы с семьями, находящимися в

	<p>трудной жизненной ситуации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.); - поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.
<p>Заместитель директора по финансово-экономической работе, главный бухгалтер, бухгалтер (экономист),</p>	<ul style="list-style-type: none"> - эффективная организация финансово-экономической работы в школе; - экономический анализ деятельности школы; - правильность и эффективность расходования средств сметы; - привлечение внебюджетных средств; - разработка финансовой и экономической документации; - своевременное и качественное составление финансовой документации, бухгалтерских документов и отчетности; - правильность начисления и своевременность выплаты заработной платы, расчетов с бюджетом; - разработка и осуществление мероприятий по рациональному использованию финансовых ресурсов; - выявление внутренних резервов
<p>Заведующий хозяйством</p>	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ОУ в соответствии с нормами СанПиН; - обеспечение выполнения требований правил пожарной и электробезопасности в ОУ (отсутствие предписаний контролирующих органов);
	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение охраны образовательного учреждения в период образовательного процесса и во внеурочное время; - обеспечение контрольно-пропускного режима в ОУ; - наличие и функционирование системы экстренной связи в ОУ;
	<ul style="list-style-type: none"> - качественная организация работы по развитию материально-технической базы ОУ; - эффективность использования материально-технической базы ОУ; - эффективная работа по привлечению социальных партнеров к развитию материально-технической базы ОУ;
	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение системы работы по охране труда и технике безопасности;
	<ul style="list-style-type: none"> - организация работы в отсутствие благоустроенности учреждения (отсутствие централизованного отопления, водоснабжения, связи и т.д.); - организация контроля и эффективного использования собственного автотранспорта и сельхозтехники ОУ; - организация функционирования собственных котельных, водонакопительных емкостей и их эффективная

	<p>эксплуатация;</p> <ul style="list-style-type: none"> - высокое качество подготовки и организации ремонтных работ в ОУ;
Педагог-психолог, социальный педагог	<ul style="list-style-type: none"> - результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися; - эффективная работа по преодолению проблем обучающихся в учебной деятельности и коммуникации; - высокий уровень психолого-педагогического сопровождения учебно-воспитательного процесса в ОУ; - эффективная система работы с родителями обучающихся по различным проблемам детско-взрослых отношений;
	<ul style="list-style-type: none"> - своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля; - создание эффективной системы работы с детьми «группы риска», «трудными семьями»; - высокий уровень организации социально-направленных акций и мероприятий в ОУ; - эффективная работа по изучению социального запроса обучающихся и их родителей в микрорайоне ОУ; - качественная организация и проведение подворовых обходов в микрорайоне ОУ;
Заведующий библиотекой, библиотекарь	<ul style="list-style-type: none"> - высокая читательская активность обучающихся; - пропаганда чтения как формы культурного досуга; - результативное участие в общешкольных и районных мероприятиях; - эффективное выполнение плана работы библиотекаря
	<ul style="list-style-type: none"> - организация работы библиотеки как ресурсного центра образовательного учреждения, микрорайона ОУ; - качественное оформление тематических выставок, проведение презентаций; - эффективное применение информационных технологий в работе библиотеки; работа в сети Интернет; - высокий уровень организации работы по сохранению и пополнению библиотечного фонда ОУ;
Младший обслуживающий персонал (уборщица, дворник, рабочий по обслуживанию, сторож и т.д.)	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение качественного санитарно-гигиенического состояния помещений ОУ в соответствии с нормами СанПиН; - организация и проведение генеральных уборок в ОУ;
	<ul style="list-style-type: none"> - содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка участка; - содержание мест складирования бытовых отходов в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм; - проведение работ по кронированию и обрезке зеленых насаждений в ОУ, покосу травы и др.
	<ul style="list-style-type: none"> - оперативность выполнения заявок по устранению

	технических неполадок; - проведение регулярного мелкого ремонта школьной мебели, учебных и вспомогательных помещений;
	- качественная работа по обеспечению сторожевой охраны образовательного учреждения (отсутствие случаев проникновения посторонних лиц в помещения ОУ в период работы);