

Принято на заседании общего собрания
работников МБОУ «Логовская сош»

Протокол №1 20.08.2018 г.

Утверждено приказом
директора МБОУ «Логовская сош»

№80 от 29.08.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о материальном стимулировании работников»
МБОУ «Логовская средняя общеобразовательная школа»
Первомайского района

Положение вводится в целях унификации методов материального стимулирования, используемых в учреждении, применяемая система оплаты труда основана на законодательстве о труде и направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности учреждений.

Положение является локальным нормативным актом, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования.

1. Общие положения и основные определения.

1.1. Оплата труда работников образовательных учреждений предусматривает единые принципы материального обеспечения и осуществляется с законодательными и иными правовыми нормативными актами РФ.

1.2. Оплата труда работников определяется его личным трудовым вкладом с учетом конечных результатов работы учреждения. Установленные государством должностные оклады и часовые тарифные ставки являются гарантиями минимальных размеров оплаты труда.

1.3. Тарифные ставки и оклады работников устанавливаются в соответствии с разрядами Единой тарифной сетки с учетом повышений, установленных законодательством и являются минимальными размерами ставок заработной платы для соответствующих профессионально – квалифицированных групп работников.

1.4. Расходы по оплате труда работников, включая различные меры стимулирования осуществляются за счет общего фонда оплаты труда, предусмотренной сметой учреждения.

1.5. Право инициативы по применению мер материального стимулирования предоставляется заместителям директора.

1.6. Применение мер материального стимулирования оформляется приказом директора учреждения.

2. Виды материального стимулирования.

2.1. В целях материального стимулирования применяются следующие виды материального стимулирования:

- доплаты;

- премии.

2.2. Доплаты устанавливаются за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника.

2.3. Премии - дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение плановых результатов труда учреждения. В учреждении применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников учреждения. Премирование производится по достижению определенных результатов, а также по результатам работы за определенный период.

2.4. Материальная помощь выплачивается с целью обеспечения социальных гарантий и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях.

3. Порядок установления доплат.

3.1. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных устанавливаются в размерах предусмотренных законодательством.

Перечень работ с условиями труда, отклоняющимися от нормальных, за которые производятся доплаты, а также размеры доплат приведены в Приложении 1.

3.2. Выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг прямых обязанностей, осуществляется за дополнительную плату.

Доплата устанавливается в определенном процентном соотношении к ставке по разряду ЕТС или в определенной денежной сумме (Приложение 2).

3.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается приказом директора в пределах фонда оплаты труда по замещаемой вакантной должности.

Размер доплаты определяется по согласованию сторон и фиксируется в приказе.

3.4. Конкретный размер, доплаты работнику определяется директором и фиксируется в приказе с указанием срока установления доплаты.

3.5. Доплаты к должностному окладу могут быть отменены или изменены в размерах приказом директора за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных обязанностей, заданий, нарушения Устава школы и правил внутреннего распорядка.

4. Премирование.

4.1. Приказом директора школы могут устанавливаться премии конкретным работникам (группам работников) за достижение индивидуальных (коллективных) результатов.

4.2. Индивидуальное премирование за достижение определенных результатов для всех работников школы осуществляется приказом директора школы. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или абсолютных величинах.

4.3. За выполнение показателей премирования по различным категориям (месяца, квартала, учебного года, учебной четверти) осуществляется премирование всех категорий работников школы приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

4.4. Размер премий определяется на основании настоящего Положения.

4.5. Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

4.6. Премия не выплачивается работникам, получившим дисциплинарное взыскание.

4.7. Премирование осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда, предусмотренного по смете на текущий год. Премирование производится за качественное и добросовестное исполнение должностных и выполнение установленных показателей премирования по категориям работников (Приложение 4).

5. Размеры доплат и порядок их установления определяется образовательным учреждением в пределах средств, направленных на оплату труда и закрепляются в коллективном договоре.

6. Введение в штатное расписание учреждений образования штатных единиц производится при следующих условиях:

педагога – психолога

до 11 кл. комплектов – 0,5 ставки

с 11 кл. комплектов – 1 ставка

В средних школах при наличии горячего питания вводится до 1 ставки помощника повара.

Перечень и размеры применяемых доплат компенсационного и компенсирующего характера (включаемые в тарифный фонд)

№п/п	доплата	размер	примечание
1.	За работу в праздничные дни		Статья 153 ТК РФ

	(оплата производится в двойном размере)		
2.	Оплата труда в ночное время (с 10 часов вечера до 6 часов утра. Тарифная ставка повышается за каждый час работы в ночное время).	35%	Статья 154 ТК РФ
3.	За работу с неблагоприятными условиями труда (повышение производится по результатам аттестации рабочих мест. Размеры повышения з/ платы устанавливаются работодателем с учетом мнения профкома, коллективным договором).	до 12%	Статья 147 ТК РФ

Перечень и размеры доплат за дополнительные виды работ, не входящих в круг прямых обязанностей, (выплачиваются из надтарифного фонда).

№п/п	доплата	Размер %	примечание
1.	Доплата за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей	до 100	
2.	За работу с библиотечным фондом учебников в зависимости от их количества до 800 экз. от 801- 2000 от 2001-3500 свыше 3500	до 5 до 19 до 15 до 20	
3.	Ведение делопроизводства	до 80	
4.	За ведение документации по воинскому учету	до 5	
5.	Питание и учет	до 40	
6.	За проведение работы, связанной с производственной необходимостью по обеспечению жизнедеятельности зданий образовательного учреждения (выплата разовая)	до 80	
7.	За заведование школьным музеем (при наличии паспорта музея)	до 15	
8.	За высокую результативность работы, напряженность, интенсивность труда (выплата разовая)	до 30	
9.	За ведение обязанностей кассира и выдачи денег	до 10	
10.	Общественному инспектору по охране прав детства	до 10	
11.	За ведение документации по медицинскому страхованию, пенсионному фонду	до 20	

12.	Доплата за одновременное обучение по 2 – м программам	5	
13.	Надбавки молодым специалистам устанавливаются в 1 - ый год работы во 2 - ой год работы в 3 - ий год работы	40 30 20	
14.	Надбавки молодым специалистам, имеющим диплом с отличием, устанавливается в течение 3 – х лет работы	50	

Показатели премирования

Премии выплачиваются:

Педагогические работники	
<ul style="list-style-type: none"> - Достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения; - подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня; - участие в инновационной деятельности, введение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов; - проведение уроков высокого качества; - подготовка и проведение внеклассных мероприятий; - применение на уроках наглядных материалов, информационных технологий; -использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий (физкультминутки); - участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях). - организация и проведение мероприятий способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические и классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья/ туристические походы и т.п.) - проведение мероприятий по профилактике вредных привычек; - организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности; - снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних; - снижение (отсутствие пропусков учащимися уроков без уважительной причины); - снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликта ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций; - образцовое содержание кабинета; - высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел и т. д - многолетний, добросовестный труд (юбилейные даты). 	
Заместители директоров по УВР, ВР	
<ul style="list-style-type: none"> - Организация предпрофильного и профильного обучения; - выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы; - высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся; - высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно - воспитательного процесса; - качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении 	

<p>школой (экспертно - методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т. д)</p> <ul style="list-style-type: none"> - сохранение контингента учащихся в 10-11 классах; - высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы; - поддержание благоприятного психологического климата в коллективе; - обеспечение санитарно - гигиенических условий в помещениях школы; - обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда; - высокое качество подготовки и организации ремонтных работ
<p>Завхоз</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ; - обеспечение санитарно- гигиенических условий в помещениях школы; - обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.
<p>Библиотекарь</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Высокая читательская активность обучающихся; - пропаганда чтения как формы культурного досуга; - участие в общешкольных и районных мероприятиях; - оформление тематических выставок; - выполнение плана работы библиотекаря.
<p>Водитель</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта; - обеспечение безопасной перевозки детей; - отсутствие ДТП, замечаний;
<p>Обслуживающий персонал (уборщица, дворник и т.д.)</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Проведение генеральных уборок; - содержание участка в соответствии с требованиями СанПин, качественная уборка помещений.