

«Принято»
На Педагогическом совете школы
Протокол № 1 от 29.08.2015 г.

«Утверждаю»
директор школы
Приказ от 07.09.2015 г. № 222



В.В.Серова

ПОЛОЖЕНИЕ
об установлении выплат стимулирующего характера
сотрудникам муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения
Тимоновской средней общеобразовательной школы
с углублённым изучением отдельных предметов

- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений образования Солнечногорского муниципального района, подведомственных Комитету по народному образованию, Уставом МБОУ Тимоновской СОШ с УИОП, Коллективным трудовым договором и применяется при установлении выплат стимулирующего характера сотрудникам МБОУ Тимоновской СОШ с УИОП.
- 1.2 Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера сотрудникам образовательного учреждения, определяет из виды, размеры, условия и порядок установления.
- 1.3 Установление выплат стимулирующего характера производится на основе показателей труда и направлено на стимулирование сотрудников учреждения к более качественному, результативному труду.
- 1.4 Выплаты стимулирующего характера производятся из средств ОУ в размере 1-10 %, предусмотренных фондом оплаты труда.
- 1.5 Выплаты стимулирующего характера могут носить периодический или единовременный характер.
- 1.6 К стимулирующим выплатам единовременного характера относятся:
 - премия к юбилейным датам (50,55,60,65,70 лет)
 - премия в связи с выходом на пенсию
 - премия за выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами
 - премия по итогам работы за учебный год
 - материальная помощь по заявлению сотрудников школы
- 1.7 Выплаты стимулирующего характера назначаются приказом директора школы в соответствии с Итоговым мониторингом профессиональной деятельности сотрудников школы, утвержденным комиссией по назначению выплат стимулирующего характера.
- 1.8 Если на сотрудника школы в период, за который устанавливаются выплаты стимулирующего характера, налагалось дисциплинарное взыскание, выплаты стимулирующего характера могут быть снижены или не установлены вовсе

1.9. За качественное выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

№ п/п	Наименование категории	Основание для премирования	Размеры выплат
I.	Педагогические работники	<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="900 493 1740 1008">1. Успешность учебной работы: Высокое качество усвоения учебных программ К1 – количество обучающихся, получивших «4» и «5»/численность обучающихся К2 – уменьшение количества неуспевающих К3 – количество обучающихся, повысивших оценку/численность обучающихся <li data-bbox="900 1023 1740 1155">2. Результативность участия в олимпиадах, конкурсах фестивалей различного уровня; <li data-bbox="900 1170 1740 1346">3. Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ; <li data-bbox="900 1361 1740 1831">4. Обобщение и распространение передового педагогического опыта: проведение открытых уроков , мастер-классов, классных часов , внеклассных мероприятий общешкольного уровня и районного уровня; участие педагога в методической работе, подготовка конференций, семинаров, выступление на заседаниях методических объединений; <li data-bbox="900 1875 1740 1978">5. интегрирование внеурочной и учебной деятельности (экскурсии, поездки и т.д.) <li data-bbox="900 1993 1740 2213">6. использование современных педагогических технологий, в том числе информационно-коммуникационных, здоровьесберегающих в работе по предмету <li data-bbox="900 2228 1740 2493">7. высокий уровень исполнительской дисциплины, подготовка отчетов, заполнение журналов, ведение личных дел, работа в системе «школьный портал», подготовка информации для обновления школьного сайта. <li data-bbox="900 2507 1740 2687">8. подготовка учебного кабинета к новому учебному году в соответствии с требованиями СанПиНа; соответствие кабинета современным требованиям; 	<p data-bbox="1847 685 1900 729">5 б</p> <p data-bbox="1847 832 1900 876">5 б</p> <p data-bbox="1847 920 1900 964">5 б</p> <p data-bbox="1804 1067 1921 1111">5-15 б.</p> <p data-bbox="1836 1346 1921 1390">15 б.</p> <p data-bbox="1825 1640 1942 1684">5 -15 б</p> <p data-bbox="1815 1875 1953 1919">5 – 15 б</p> <p data-bbox="1847 2066 1900 2110">5 б</p> <p data-bbox="1847 2257 1900 2302">5 б</p> <p data-bbox="1847 2551 1900 2596">5 б</p>

		9. почетное звание «Отличник народного просвещения», «Отличник народного образования», «Почетный работник общего образования РФ»	10 % от ставки з/п
II.	Заместители директора по УВР, ИТ и ВР	<ol style="list-style-type: none"> 1. высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся; 2. качественная работа общественных органов, участвующих в управлении школой: педагогический совет, родительский комитет, органы ученического самоуправления; 3. сохранение контингента учащихся; 4. высокий уровень аттестации педагогических работников; 5. поддержание благоприятного психологического климата в коллективе; 6. организация и проведение «круглых столов», конференций, семинаров общешкольного уровня, районного уровня, областного уровня; 7. внедрение в практику и обучение педагогических кадров современным образовательным технологиям, в том числе компьютерным; 8. Организация различных форм внеклассной и внешкольной работы, занятость обучающихся во внеурочное время, высокая результативность воспитательной работы; 9. Высокие показатели работы ОУ в «школьном портале»; 10. Своевременная и качественная работа в системе ЕАСУЗ 11. Выполнение большого объема работ в краткие сроки 	<p>5-15 б</p> <p>5- 10 б</p> <p>5 б</p> <p>5-15 б</p> <p>5 б</p> <p>5 – 10 б</p> <p>5 б.</p> <p>5-15 б.</p> <p>5-15 б.</p> <p>10 б.</p>
III.	Заместитель директора по АХЧ	<ol style="list-style-type: none"> 1. обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещении школы, отсутствие замечаний при проведении проверок 2. обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности; 3. высокое качество подготовки и организации ремонтных работ; 	<p>5 -15 б</p> <p>5 б</p> <p>5-10 б</p>
IV.	Педагог-психолог, Социальный педагог, Учитель-логопед	<ol style="list-style-type: none"> 1. результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися; 2. своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля. 	<p>5 б</p> <p>5 б</p>
V.	Библиотекарь	<ol style="list-style-type: none"> 1. участие в общешкольных и районных 	5 -15 б

		<ul style="list-style-type: none"> мероприятиях; 2. обеспечение учебного процесса учебной литературой 	5-15 б.
VI.	Заместитель директора по безопасности	<ul style="list-style-type: none"> 1. высокое качество проведения мероприятий по организации безопасности жизнедеятельности, отсутствие замечаний при проведении проверок 2. Высокое качество работы по охране труда 	<p>5-15 б</p> <p>5-10 б</p>
VII.	Обслуживающий персонал (уборщица, дворник, гардеробщик рабочий ит.д.)	<ul style="list-style-type: none"> 1. содержание учреждения в соответствии с требованиями СанПиНа; 2. оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок. 3. ликвидация аварийных ситуаций 	<p>5 б.</p> <p>5 б.</p> <p>5-10 б.</p>
VIII.	Организатор физического воспитания	<ul style="list-style-type: none"> 1. высокий уровень результативности спортивно-оздоровительных мероприятий; 2. высокие показатели охвата учащихся физкультурно-оздоровительной работой. 	<p>5-15 б</p> <p>5 б</p>
IX	Секретарь-машинистка	<ul style="list-style-type: none"> 1. ведение электронного документооборота 2. выполнение большого объема работ в кратчайшие сроки 	<p>5б</p> <p>5б</p>
X	Администратор сайта	<ul style="list-style-type: none"> 1. оперативное размещение информации на школьном сайте 	5-15 б.