

Принято  
На Общем собрании  
МБОУ «ОСОШ № 1»  
« 1 \_\_ » октября 2020 г



## **Положение о материальном стимулировании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Очерская средняя общеобразовательная школа № 1»**

Положение вводится в целях унификации методов материального стимулирования, используемых в МБОУ «ОСОШ № 1» (далее Учреждение). Применяемая система оплаты труда основана на законодательстве о труде и направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, всемерный учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности школы по реализации уставных целей.

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

### **1. Общие положения и основные определения**

1.1. Оплата труда работников МБОУ «ОСОШ №1» предусматривает единые принципы материального обеспечения и осуществляется в соответствии с законодательными и иными правовыми нормативными актами Российской Федерации, Методикой формирования системы оплаты труда и стимулирования работников образовательных организаций Очерского муниципального района, утвержденной постановлением администрации Очерского городского округа № 278.1-01-02П-1171 от 28.09.2020

1.2. Оплата труда работника определяется его личным трудовым вкладом с учетом конечных результатов работы школы и максимальными размерами не ограничивается.

1.3. Заработная плата педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, устанавливается с учетом государственных гарантий по оплате труда, стоимости ученико-часа, оплаты за специфику работы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Заработная плата педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, рассчитывается как сумма оплаты труда по каждому предмету в каждом классе, в котором ведется преподавание. Если педагогический работник, непосредственно осуществляющий учебный процесс, преподаёт несколько предметов в разных классах, то его заработная плата рассчитывается по каждому предмету и классу отдельно.

1.5. Расходы по оплате труда работников, включая различные меры материального стимулирования, осуществляются за счет общего фонда оплаты труда, предусмотренного сметой школы. При этом меры материального стимулирования могут осуществляться как за счет бюджетных средств, так и из внебюджетных источников.

1.6. Право инициативы по применению мер материального стимулирования предоставляется комиссии по распределению стимулирующей части, заместителям директора и руководителям соответствующих структурных подразделений.

1.7. Применение мер материального стимулирования оформляется приказом директора школы.

## **2. Виды материального стимулирования**

2.1. В целях материального стимулирования работников в школе применяются следующие виды материального стимулирования:

Надбавки  
Доплаты  
Премии  
Материальная помощь.

2.2. Надбавки устанавливаются за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность, интенсивность труда и другие качественные показатели труда конкретного работника. (Приложение 7)

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

2.4. Премии - дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение плановых результатов труда школы в целом или его структурным подразделением. В школе применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников школы. Премирование производится по достижению определенных результатов, а также по результатам работы за определенный период.

2.5. Материальная помощь выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях. Также материальная помощь может выплачиваться всем работникам к отпуску, на лечение, приобретение путевок и в целях социальной защиты.

## **3. Порядок установления надбавок и доплат к должностному окладу**

3.1. Надбавка является дополнительной денежной выплатой к должностному окладу. Надбавка устанавливается в определенном процентном соотношении к базовому окладу (только в отдельных случаях в абсолютных величинах). Перечень и размеры применяемых надбавок приведены в *Приложении 1*.

3.2. 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 2*.

3.3. Выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг их прямых обязанностей, осуществляется за дополнительную плату. Доплата устанавливается в определенном процентном соотношении к базовому окладу. Перечень и размеры доплат приведены в *Приложении 3*.

3.4. Доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается приказом директора в пределах фонда оплаты труда по вакантной должности. Размер доплаты определяется по согласованию сторон и фиксируется в приказе.

3.5. Конкретный размер надбавки, доплаты работнику определяется директором по рекомендации комиссии по распределению стимулирующей части, заместителей директора или руководителя структурного подразделения и фиксируется в приказе с указанием срока установления доплаты или надбавки.

3.6. Надбавка работнику может быть установлена в трудовом договоре на весь срок его действия, а также приказом директора на определенный срок.

3.7. Надбавка директору устанавливается приказом начальника управления образования.

3.8. Заместителям руководителя, руководителю структурного подразделения «Детский сад «Гнездышко», контрактному управляющему, секретарю с учетом их труда руководителем образовательного учреждения могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера (Приложение 4)

3.9. Надбавки или доплаты к должностному окладу могут быть отменены или изменены в размерах приказом директора за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных обязанностей, заданий, нарушение Устава школы и Правил внутреннего трудового распорядка до истечения срока действия приказа об их установлении.

#### **4. Премирование**

4.1. Приказом директора школы могут устанавливаться премии конкретным работникам (группам работников) за достижение высоких 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 в абсолютных величинах.

4.3. За выполнение показателей премирования по различным категориям работников по результатам работы школы в течение определенного периода (учебного года, четверти) осуществляется премирование всех категорий работников школы приказом директора.

4.4. Размер премии определяется на основании настоящего Положения по представлению предложений руководителей структурных подразделений. Премии максимальными размерами не ограничены.

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

4.6. Работнику может быть уменьшена премия по итогам работы или он может быть лишен премии полностью за невыполнение показателей премирования. Премия не выплачивается работникам, получившим дисциплинарное взыскание.

4.7. Премирование по итогам работы за определенный период **осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда**. Премирование производится за качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей и выполнение установленных показателей премирования по категориям работников. (Приложение 5)

#### **5. Материальная помощь**

5.1. В пределах общего фонда оплаты труда, профинансированного учредителем, работникам школы может выплачиваться материальная помощь к отпуску и на лечение, а также в связи с чрезвычайными обстоятельствами:

- смерть сотрудника или его близких родственников;
- при несчастных случаях (авария, травма), в случаях пожара, гибели имущества и т.д.;
- для приобретения лекарств или платного лечения сотрудника.

В случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье (наследникам).

Материальная помощь может выплачиваться в связи с юбилейными датами, свадьбой, рождением ребенка и иными обстоятельствами.

5.2. Материальная помощь выплачивается по личному заявлению сотрудника, по приказу директора школы. В приказе на выплату материальной помощи конкретному работнику указывается ее размер.

5.3. Материальная помощь всем или большинству работников школы может

выплачиваться к отпуску, на лечение, приобретение путевок и в целях социальной защиты фиксированными суммами или в процентном отношении к должностным окладам при наличии экономии фонда оплаты труда. (Приложение 6)

**Приложение 1.**

## Перечень и размеры надбавок

Надбавка	Размер от должностного оклада
Обслуживающему персоналу за вредность (уборщицы служебных помещений, лаборанты, водитель)	12%
За напряженность, интенсивность труда	До 50%

**Приложение 2.**

## Перечень и размеры применяемых доплат компенсационного характера

За работу в выходные и праздничные дни	Ст.153 ФЗ=90
За работу в ночное время	Ст.154 ФЗ-90

**Приложение 3.**

## Перечень и размеры обязательных доплат

За руководство творческой или проблемной группой	10% или в суммарном выражении
За заведование мастерскими	До 20%
За совмещение профессий	До 100% или в суммовом выражении
За расширение зоны обслуживания: <ul style="list-style-type: none"> <li>• работа со школьным сайтом</li> <li>• организация внеурочной деятельности</li> <li>• составление расписания</li> <li>• работа с электронными дневниками</li> <li>• заполнение карт КПМО</li> <li>• составление документации по питанию многодетных и малоимущих учащихся</li> <li>• разъездной характер работы (социальный педагог)</li> <li>• составление протоколов педагогических советов и производственных совещаний</li> <li>• ведение документации по охране труда</li> <li>• сопровождение учащихся, проживающих в сельской местности, до места учебы и обратно на школьном автобусе</li> <li>• увеличение контингента обучающихся</li> <li>• увеличение объема работ</li> <li>• за индивидуальную работу с детьми –инвалидами и ОВЗ</li> </ul>	До 100% или в суммовом выражении
Размер выплат: учителям- % от базовой суммы, сотрудникам -% от оклада.	

## Премирование

### **1.Участие в школьных конкурсах:**

1.1. Учебный кабинет (1м – 3 тыс. руб. 2м – 2 тыс.руб. 3м. – 1 тыс.руб.)

1.1. Дидактические материалы (1м. – 3 тыс.руб. 2 м. – 2 тыс. руб. 3м. – 1 тыс. руб., участие – 500 руб.)

1.3.Учитель года (1м. – 4 тыс.руб. 2 м. – 3 тыс.руб., 3 м. – 2 тыс.руб., участие – 1 тыс.руб.)

**2.Участие в районных мероприятиях: семинар, конференция, мастер-класс и другое (очное выступление – 1 тыс. руб.)**

**3. Участие в краевых мероприятиях: семинар, конференция, Мастер-класс и другое (очное выступление – 2 тыс.руб., дистанционно- 1 тыс.руб)**

3.1. Профи-край (выход в следующий тур – 1 тыс.руб.)

### **4. Высокие результаты ГИА и ЕГЭ**

4.1. ГИА: более 90 баллов – 2 тыс.руб. за 1 ученика, 100 баллов – 5 тыс. руб. за 1 ученика

4.2. ЕГЭ: более 85 баллов – 3 тыс.руб. за 1 ученика, 100 баллов – 10 тыс. руб. за 1 ученика, математика (база) 100 баллов – 5 тыс.рублей

**5. Участие в работе творческих групп (по результатам работы) от 1 тыс.руб. до 2 тыс.руб.**

**6. Премирования работников к праздничным датам: День Учителя, 23 февраля, 8 Марта.**

**7. За качественную подготовку конкурсов, семинаров, конференций различных уровней**

**Критерии и показатели  
оценки качества работы заместителя руководителя**

№ п/п	Критерии качества и результативности работы	Показатели
1	Результативность образовательной деятельности образовательной организации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Положительная динамика по результатам итоговой аттестации 9-х классов (русский язык, математика)</li> <li>- Положительная динамика по результатам итоговой аттестации 11-х классов (русский язык, математика)</li> <li>- Наличие победителей и участников предметных олимпиад муниципального уровня</li> <li>- Охват занятости учащихся внеурочной деятельностью и досуговой организованной активностью.</li> <li>- Охват педагогов, включённых в новые модели повышения квалификации</li> <li>- Положительная динамика охвата педагогов, проходящих обучение по модульно-накопительной системе.</li> </ul>
2	Инновационная деятельность	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Владение педагогами современными образовательными технологиями, методиками, программами</li> <li>- Публикации</li> <li>- Использование пиар-технологий.</li> </ul>
3	Кадровое развитие	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Повышение квалификации учителей школы</li> <li>- Обобщение опыта работы учителей</li> </ul>
4	Воспитательная деятельность (при оценке заместителей руководителей по воспитательной работе)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организация общешкольного самоуправления учащихся</li> <li>- Положительная динамика в снижении количества правонарушений (отсутствие правонарушений)</li> <li>- Привлечение современных воспитательных технологий</li> <li>- Развитие форм ученического самоуправления, общественных организаций, школьной службы примирения, отрядов юных инспекторов дорожного движения и др.</li> </ul>
5	Уровень исполнительской дисциплины	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Отсутствие нарушений действующего законодательства</li> <li>- Своевременная и качественная сдача отчётности</li> </ul>

**Критерии и показатели оценки качества контрактного управляющего.**

№ п/п	Критерии качества и результативности работы	Показатели
1.	Уровень исполнения плана по расходам	уровень исполнения плана по расходам не менее 95%

2.	Уровень исполнения плана по доходам	уровень исполнения плана по доходам не менее 95%
3.	Оценка состояния расчётно-платёжной дисциплины по расчётам с поставщиками и	не выше допустимого уровня
4.	Обеспечение своевременной уплаты в полном объеме налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды	отсутствие нарушений
5.	Принятие мер по предупреждению недостатков, незаконного и нецелевого расходования финансовых средств и товарно-материальных ценностей	отсутствие недостатков и фактов нецелевого расходования средств учреждения
6.	Законность, своевременность и правильность оформления документов	отсутствие нарушений действующего
7.	Снижение просроченной кредиторской задолженности в общем объеме;	положительная динамика по сравнению с предыдущим периодом
8.	Снижение просроченной дебиторской задолженности в общем объеме;	положительная динамика по сравнению с предыдущим периодом
9.	Исполнительская дисциплина	своевременная и качественная сдача отчётности



**Материальная помощь выплачивается:**

1. Сотрудникам, дети которых заканчивают 9 классов-1000 рублей, 11 классов – 2000 руб.
2. На лечение, в результате производственной травмы – до 8000 рублей
3. Регистрация брака сотрудника, юбилеи (50 лет – 3000 рублей, 55 лет (женщины), 60 лет(мужчины) – 5000 рублей.)
4. Рождение ребенка у сотрудника – 3000 рублей
5. Стихийного бедствия (пожар, наводнение, ураган) – до 10 000 рублей
6. На похороны близких родственников (мать, отец, жена, муж, дети) до 5000 рублей
7. В случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье – 5000 рублей.
8. На хозяйственные нужды (приобретение одежды для детей, закупку дров и т.д.)

