



«Утверждаю»

Директор МОУ Эмишевская ОШ

Л.Б.Паутова

01.09.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об установлении дополнительных выплат и выплат социального характера работникам МОУ Эмишевская ОШ

1. Общие положения

1.1 Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Ярославской области № 465-п от 29.06.2011 года «Об оплате труда работников учреждений системы образования Ярославской области и признании утратившим силу постановления Администрации области от 16.07.2007 № 259-а».

1.2. Положение разработано в целях повышения эффективности и качества труда педагогических работников МОУ Эмишевская ОШ (далее Учреждение), развития их творческой активности и инициативы, а также в целях повышения качества образовательного и воспитательного процессов.

1.3. Положение определяет перечень и условия осуществления дополнительных выплат и выплат социального характера.

2. Выплаты, предусмотренные действующей системой оплаты труда в Ярославской области

| Наименование выплаты | Условия осуществления выплаты | Размер выплаты (в % от должностного оклада или в рублях) |
|---|---|--|
| Выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и т.п., предусмотренные нормативно-правовыми актами Ярославской области | 1. Наличие нагрудного знака «Почетный работник», звания «Отличник народного просвещения» | 10% |
| | 2. Наличие почетного звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и (или) государственные награды (ордена, медали, кроме юбилейных), полученные в системе образования | 20% |
| | 3. Наличие ученой степени: - кандидата наук; - доктора наук | 3000 руб. 7000 руб. |

Примечание. При одновременном наличии у педагогического работника оснований для установления надбавок к должностному окладу, предусмотренных пунктами 1 и 2 таблицы, надбавка к должностному окладу устанавливается только по одному основанию, предусмотренному пунктом 2.

3. Выплаты стимулирующего характера по результатам труда

1. Выплаты стимулирующего характера - вознаграждения и премии, а также дополнительные выплаты, устанавливаемые с целью повышения мотивации качественного труда педагогических работников и их поощрения за результаты труда в виде надбавок, не являющихся доплатами за дополнительно выполняемые виды работ.

2. Стимулирующие выплаты по результатам труда производятся в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения. Размер стимулирующего фонда работникам составляет не более 20% от фонда оплаты труда (далее ФОТ) работников учреждения.

3. Система стимулирующих выплат педагогическим работникам включает в себя поощрительные выплаты по результатам оценки эффективности деятельности педагогических работников за год, квартал в соответствии с показателями, утвержденными приказом директора.

3.1. Стимулирующие выплаты учителю устанавливаются на год на основании оценки эффективности их деятельности по показателям, утвержденным Учреждением (приложение №1).

3.2. Стимулирующие выплаты заместителям директора по УВР и ВР устанавливаются на год на основании оценки эффективности их деятельности по показателям, утвержденным Учреждением (приложение №2).

3.3. Стимулирующие выплаты социальному педагогу устанавливаются на год на основании оценки эффективности их деятельности по показателям, утвержденным Учреждением (приложение №3).

3.4. Стимулирующие выплаты учителю-логопеду устанавливаются на год на основании оценки эффективности их деятельности по показателям, утвержденным Учреждением (приложение №4).

3.5. Стимулирующие выплаты учителю-дефектологу устанавливаются на год на основании оценки эффективности их деятельности по показателям, утвержденным Учреждением (приложение №5).

4. Выплаты по результатам деятельности педагогического работника за квартал:

| № п/п | Перечень оснований | Размер выплаты (% от должностного оклада) |
|-------|---|---|
| 1 | Качественное выполнение педагогическим работником дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей | 100% |
| 2 | Выполнение особо важных (срочных) заданий в установленный срок (к особо важным заданиям относятся задания, требующие организационных, и др. решений в разовом порядке по реализации муниципальной и региональной политики в области образования). | 25% |
| 3 | Качественное проведение мероприятий различного уровня на базе образовательного учреждения - федеральный - региональный - муниципальный | 30% 25% 15% |
| 4 | Участие (с выступлением) на семинарах и конференциях - муниципального уровня - регионального уровня - федерального уровня | 5% 10% 15% |
| 5 | Участие в деятельности рабочих групп по реализации приоритетных направлений развития системы образования | 10% |
| 6 | Качественная подготовка образовательного учреждения к новому учебному году | 10% |

4.1. Перечень оснований установления разовых поощрительных выплат для педагогических работников:

| № | Перечень оснований для установления поощрительных выплат | Размер выплат (руб.) |
|-----|---|----------------------|
| 1. | Участие в конкурсах «Учитель года», «Самый классный классный» различного уровня: - муниципального - областной | 7000 10000 |
| 2. | Обобщение передового педагогического опыта | 1000 |
| 3. | Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, участие в исследовательской деятельности, проведение семинаров на региональном уровне | 1200 |
| 4. | Высокий уровень исполнительской дисциплины (отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка) | 600 |
| 5. | Руководство школьным оздоровительным лагерем | 2500 |
| 6. | Качественная подготовка и проведение мероприятий по воспитательной работе | 1000 |
| 7. | Выполнение особо важных (срочных) разовых заданий в установленный срок | 1500 |
| 8. | Ремонт кабинета к началу учебного года и в течение года | 4000 |
| 9. | Качественное выполнение должностных обязанностей | 600 |
| 10. | Оформление классным руководителем документов на выпускников 9-х (аттестаты, ведомости оценок, характеристики) | 500 |
| 11. | Качественная подготовка и проведение мероприятий по учебной работе | 600 |
| 12. | Качественное выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей. | 3000 |
| 13. | Качественная подготовка и проведение мероприятий по спортивно-оздоровительной работе | 1000 |
| 14. | Ремонт помещений дошкольной группы к началу учебного года | 1500 |
| 15. | Итоги работы за квартал, полугодие, год | 1000 |
| 16. | Участие в конкурсах профессионального мастерства - муниципального - областной | 4000 5000 |
| 17. | Качественное выполнение должностных обязанностей при подготовке к районному мероприятию | 400 |
| 18. | Проведение обучения (стажировки) на базе образовательного учреждения, в рамках работы стажировочной площадки | 5000 |

5. Порядок определения размера стимулирующих выплат

5.1. Выплаты для педагогических работников

Размер стимулирующих выплат по итогам оценки эффективности деятельности педагогического работника за год определяется в следующем порядке:

1. Комиссия по установлению стимулирующих выплат работникам Учреждения (далее комиссия) суммирует набранное количество баллов по показателям оценки эффективности деятельности всеми педагогическими работниками.

2. Из общей суммы стимулирующей части ФОТ вычитаются:

- стимулирующие выплаты руководителю учреждения;
- стимулирующие выплаты учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала;
- выплаты за дополнительную работу не входящую в круг основных обязанностей;
- выплаты социального характера и выплаты, предусмотренные, нормативно-правовыми актами российской Федерации и Ярославской области.

3. Оставшаяся сумма стимулирующей части ФОТ делится на общую сумму баллов, набранных всеми педагогическими работниками по показателям оценки эффективности деятельности работников для определения денежного содержания одного балла.

4. Стоимость одного балла умножается на сумму баллов набранных каждым педагогическим работником учреждения, что и является размером выплат по результатам труда данного работника в течение года.

5.2. Выплаты по результатам оценки эффективности деятельности руководителей за год:

| № п/п | Перечень оснований | Размер надбавки к должностному окладу (% от должностного оклада) |
|---|--------------------|--|
| Заместители директора по УВР и ВР | | |
| Результат оценки эффективности деятельности заместителя руководителя в соответствии с утвержденными показателями эффективности: | | |
| 1. | 50 и более баллов | 50% |
| 2. | от 35 до 49 баллов | 30 % |
| 3. | от 25 до 34 баллов | 15 % |

6. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей.

6.1. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей педагогических работников устанавливаются на год по следующим основаниям

| № п / п | Перечень оснований | Размер надбавок к базовым окладам с учетом коэффициентов (%) |
|---------|-----------------------|--|
| 1. | Заведование кабинетом | 10 |

| | | |
|-----|--|---------------------------------------|
| 2. | Заведование пришкольным участком | 20 |
| 3. | Заведование тренажерным залом, спортивным залом | 10 |
| 4. | Заведование лыжной базой | 5 |
| 5. | Заведование комбинированной мастерской | 10 |
| 6. | Заведование школьным музеем | 10 |
| 7. | Руководство методическим объединением класс.руков. | 10 |
| 8. | Краеведческая и поисковая работа | 10 |
| 9. | Делопроизводство, ведение протоколов | 10 |
| 10. | Секретарю-машинистке: - за работу со страховыми компаниями и налоговыми органами - за ведение личных карточек формы Т-2 - за работу с пенсионным фондом - за ведение дел согласно номенклатуре дел - за ведение личных дел работников - за оформление трудовых договоров - за сохранность библиотечного фонда | 10 30 20 20 50 70 |
| 11. | За организацию внеклассной спортивно-оздоровительной работы | 5 |
| 12. | За работу с опекаемыми и детьми-инвалидами, за работу по профилактике ПАВ за работу в коррекционных классах | 10 20 20 |
| 13. | Учителю: За сохранность библиотечного фонда | 20 |
| 14. | За заполнение и выгрузку баз данных АСИОУ | 20 |
| 15. | За сопровождение детей на предпрофильную подготовку | 10 |
| 16. | Сопровождение организации питания в школьной столовой | 20 |
| 17. | Осуществление функций классного руководителя при наполняемости класса - группы: - 5 – 9 человек (не считая обучающихся на дому) - 10 -12 человек (не считая обучающихся на дому) - более 12 человек | 6 8 10 |
| 18. | За проверку тетрадей: в начальных классах в 5 – 9 классах: - по математике - по русскому языку и литературе - по чтению и развитию речи - по письму и развитию речи - по физике - по химии, географии | 7,5 10 10 10 10 5 5 |

| | | |
|-----|---|----------------------------|
| | - по иностранному языку | 5 |
| | - по черчению | 5 |
| 19. | За работу с молодыми специалистами | 5 |
| 20. | За напряженность труда (по итогам работы за месяц): - секретарь - классный руководитель - учитель - воспитатель ГПД - педагога - организатора | 100 5 10 10 10 |
| 21. | За организацию общешкольной работы по духовно-нравственному воспитанию | 15 |
| 22. | За работу в разновозрастной группе, в начальной школе | 5 |
| 23. | За обеспечение безопасности | 20 |
| 24. | За административно – хозяйственную работу | 20 |
| 25. | За организацию подвоза обучающихся школы | 20 |
| 26. | За сопровождение обучающихся на курсы по предпрофильной подготовке | 10 |
| 27. | За экспериментальную работу | 20 |
| 28. | Ответственному за техническую работу по сайту | 10 |
| 29. | За обслуживание компьютерной техники | 10 |
| 30. | Сопровождение обучающихся при поездке в школу | 10 |
| 31. | Воспитателю дошкольной группы: - за работу с узкими специалистами - за художественное оформление группы - за работу не входящую в круг основных обязанностей | 20 20 10 |
| 32. | Организацию сдачи норм ГТО | 5 |
| 33. | За руководство спортивно-оздоровительным клубом | 5 |
| 34. | За особые условия работы психолога, социального педагога, тьютора | 20 |
| 35. | За разрывной рабочий день педагога-организатора | 100 |
| 36. | За художественное оформление школы | 20 |
| 37. | За подготовку документов на школьный консилиум | 20 |
| 38. | За заведование кабинетом психолога | 20 |
| 39. | За заведование кабинетом дефектолога | 20 |
| 40. | За подготовку методических разработок | 20 |
| 41. | За интенсивность труда дефектолога | 10 |
| 42. | За организацию коррекционно-развивающей работы в школе | 50 |

6.2. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей административного персонала (кроме руководителя) устанавливаются

на год по следующим основаниям

| № | Перечень оснований | Размер надбавок к базовым окладам с учетом коэффициентов (%) |
|-----|---|--|
| 1. | Создание сотрудничества с учреждениями дополнительного образования, дошкольными учреждениями | 20 |
| 2. | За сопровождение экспериментальной деятельности | 15 |
| 3. | За организацию работы с одаренными детьми | 10 |
| 4. | За ведение протоколов | 10 |
| 5. | Организация работы по охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности | 20 |
| 6. | За административно – хозяйственную работу | 10 |
| 7. | За курирование работы Управляющего совета | 10 |
| 8. | За прием электронной почты | 5 |
| 9. | Ответственному за содержание сайта | 5 |
| 10. | За прием электронной почты | 5 |
| 11. | За сопровождение АСИОУ | 10 |
| 12. | За оформление документации по коррупции и обработке персональных данных | 10 |
| 13. | За организацию работы консилиума | 5 |
| 14. | За организацию работы в школе по предпрофильной подготовке | 10 |
| 15. | За организацию работы МО классных руководителей | 10 |
| 16. | За курирование работы спортивного клуба | 20 |
| 17. | За организацию профилактической работы в школе по правилам дорожного движения и связь с ГИБДД | 20 |
| 18. | За курирование работы школьного актива | 20 |
| 19. | За курирование работы по внеурочной деятельности | 20 |

6.3. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала:

| № | Перечень оснований | Размер надбавок к базовым окладам с учетом коэффициентов (%) |
|----|---|--|
| 1. | За качественное выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей | 100 |
| 2. | За качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей | 40 |

| | | |
|-----|--|----|
| 3. | Исполнительская дисциплина. | 50 |
| 4. | Отсутствие жалоб | 20 |
| 5. | Итоги работы за определенный период (квартал, полугодие) | 30 |
| 6. | За расширение зоны обслуживания дворника | 30 |
| 7. | За расширение зоны обслуживания сторожа | 30 |
| 8. | За интенсивность труда дворника | 10 |
| 9. | За обслуживание электрооборудования в школе | 50 |
| 10. | За интенсивность труда уборщицы | 10 |
| 11. | За расширение зоны обслуживания уборщицы | 50 |
| 12. | Работа с дезрастворами | 12 |
| 13. | За качественное выполнение дополнительных видов работ не входящих в круг основных обязанностей | 10 |
| 14. | За интенсивность труда рабочего | 50 |
| 15. | За интенсивность труда завхоза | 50 |

6.4. Перечень оснований установления разовых поощрительных выплат для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала:

| № | Перечень оснований для установления поощрительных выплат | Размер выплат (руб.) |
|----|--|----------------------|
| 1. | Высокий уровень исполнительской дисциплины (отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка) | 1000 |
| 2. | Выполнение особо важных (срочных) разовых заданий в установленный срок | 1500 |
| 3. | Ремонт кабинета к началу учебного года и в течение года | 4000 |
| 4. | Качественное выполнение должностных обязанностей (обслуживающий персонал) | 600 |
| 5. | Качественное выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей. | 3000 |
| 6. | Ремонт помещений дошкольной группы к началу учебного года и в течение года | 1500 |
| 7. | По итогам работы за квартал, полугодие | 700 |
| 8. | Выполнение особо важных (срочных) разовых заданий в установленный срок, требующих затрат дополнительного времени | 2000 |
| 9. | По итогам работы за год | 1000 |
| | Качественное выполнение должностных обязанностей (секретарь, завхоз) | 1000 |
| | | |

7. Выплаты социального характера

Выплаты социального характера - выплаты, направленные на социальную поддержку педагогических работников и обслуживающего персонала, не связанные с осу-

ществованием ими трудовых функций, а именно:

| № п/п | Наименование выплаты | Условия осуществления выплаты | Размер выплаты (% от должностного оклада) |
|-------|---|--|---|
| 1 | Выплаты к юбилейным и праздничным датам | Юбилейная дата (55 и 60 лет), и в связи с уходом на пенсию. | 50 % |
| 2 | Материальная помощь | – рождение ребенка; – погребение близких родственников (мать, отец, жена, муж, дети); – приобретение дорогостоящих медикаментов подтвержденное соответствующими документами; – в целях социальной поддержки – свадьба сотрудника; – продолжительное (или дорогостоящее) лечение | 50 % |

8. Порядок установления и снятия выплат

8.1. Выплаты, предусмотренные действующей системой оплаты труда в Ярославской области и стимулирующие выплаты по результатам оценки эффективности деятельности педагогического работника за год устанавливаются на календарный год.

8.2. Стимулирующие выплаты по итогам деятельности педагогического работника за квартал и выплаты социального характера выплачиваются одновременно или устанавливаются на определенный срок.

8.3. Размеры стимулирующих выплат определяются комиссией МОУ Емишевская ОШ на основании аналитического отчета педагогического работника по итогам работы за определенный период в соответствии с утвержденными показателями. Решение комиссии утверждается приказом директора МОУ Емишевская ОШ.

8.4. Выплаты социального характера и разовые поощрительные выплачиваются на основании приказа директора МОУ Емишевская ОШ.

8.5. Стимулирующие выплаты могут быть сняты:

- по истечении срока, на который была установлена выплата;
- при переходе педагогического работника на другую должность, не дающую право на установленную выплату;
- до истечения срока, на который была установлена выплата, в случае, если характер выполняемой педагогического работника работы перестал удовлетворять требованиям настоящего Положения.

8.6. Решение о снятии выплат принимает комиссия.

8.7. Поощрительные выплаты устанавливаются по результатам прошедших: четверти, квартала, полугодия, учебного года.

9. Внесение изменений и дополнений в Положение

Изменения и дополнения в данное Положение принимаются на общем собрании трудового коллектива Учреждения и утверждаются приказом директора МОУ Еми-

шевская ОШ.