



Утверждаю
Директор МОУ Ординская оош
Е.В. Колпакова
Приказ № 90 от 30.08.2014

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления стимулирующих выплат и выплат социального характера работникам Муниципального общеобразовательного учреждения Ординской основной общеобразовательной школы

- 1.1 Настоящее Положение о порядке установления стимулирующих выплат и выплат социального характера работникам Муниципального общеобразовательного учреждения Ординской основной общеобразовательной школы (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Ярославской области от 29 июня 2011 года № 765-п «Об оплате труда работников учреждений системы образования Ярославской области и признании утратившим силу постановления Администрации области от 16 июля 2007 года № 259-а»
- 1.2. Положение разработано в целях повышения эффективности и качества труда педагогических работников учреждения, развития их творческой активности и инициативы, а также в целях повышения качества образовательного и воспитательного процессов.
- 1.3. Положение определяет перечень и порядок установления доплат и надбавок, премирование и выплаты социального характера педагогического работника.

2. Выплаты стимулирующего характера по результатам труда работников

- 2.1. Выплаты стимулирующего характера - вознаграждения и премии, а также дополнительные выплаты, устанавливаемые с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда в виде надбавок, не являющихся доплатами за дополнительно выполняемые виды работ.
- 2.2. Система стимулирующих выплат работников включает в себя поощрительные выплаты по результатам оценки эффективности деятельности работника за полугодие в соответствии с показателями, утвержденными приказом директора школы, премирование и разовое премирование, доплаты и надбавки, основания для выплаты которых возникают в течение учебного года.
- 2.3. Стимулирующие выплаты по результатам труда производятся в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.

2. Показатели, формы и методы административного контроля

В целях повышения эффективности деятельности МОУ Ординская оош, а также в целях повышения эффективности деятельности педагогических работников образовательной организации, внедрить административный контроль в качестве основного источника диагностики деятельности организации, а также педагогических работников.

Основными показателями для проведения административного контроля считать:

1. Качество ведения образовательной деятельности
2. Работа с родителями
3. Организация воспитательной работы с обучающимися и участие в мероприятиях общественной направленности
4. Повышение профессионального уровня педагога
5. Соблюдение ТБО, исполнительская дисциплина

Основным методом проведения административного контроля являются проверки деятельности педагогических работников в форме систематических мониторингов. По различным направлениям деятельности образовательной организации, а также самоанализ деятельности педагогических работников школы.

Административный контроль осуществляет директор МОУ Ординская оош, рассмотрение результатов самоанализа педагогических работников осуществляется комиссией, созданной для исполнения данного Положения. Комиссия создаётся из педагогических работников, директор школы входит в состав комиссии и работает на основании Положения о комиссии по распределению стимулирующих выплат педагогическим работникам МОУ Ординская оош (приложение 1).

Основанием для самоанализа педагогических работников считать «Показатели эффективности деятельности педагогических работников МОУ Ординская оош» (Приложение 2).

Педагогические работники заполняют форму самоанализа, согласно проделанной работе за отчётный период времени.

Каждый внесенный в форму показатель должен быть подтвержден документально. Все данные представленные в Самоанализе педагогических работников должны быть рассмотрены и утверждены комиссией.

2. Периоды и порядок расчёта выплат стимулирующего характера

Выплаты стимулирующего характера производятся в рамках действия «эффективного контракта» по итогам работы педагогического работника за предыдущий период **при наличии фонда экономии заработной платы**. Период для расчета стимулирующих выплат и (или) доплат устанавливается на следующие периоды:

- С 01 января по 30 июня и с 01 июля по 31 декабря.

Периодичность рассмотрения вопросов о назначении выплат стимулирующего характера 1 раз в 6 месяцев, до 15 декабря и до 15 июня. Материалы представляющие результативность деятельности педагогических работников представляются для рассмотрения Комиссии не позднее за 7 рабочих дней до указанного срока.

Члены комиссии рассматривают представленные данные Самоанализа педагогических работников, принимают решение об уровне достижения каждого показателя, производят окончательный подсчет баллов, подтвержденных каждым педагогическим работником. По окончании деятельности Комиссии формируются итоговый протокол заседания, в котором отражаются баллы, набранные каждым педагогическим работником и их интерпретация в денежном эквиваленте, относительно базовой единице. Стоимость одного балла утверждается после работы комиссии, на основании протокола заседания, приказом директора школы.

Решение комиссии принимается простым большинством голосов. Председатель комиссии имеет право корректировать деятельности и решение Комиссии/, представив обоснование своего решения. Все члены Комиссии обязаны соблюдать нормы морали и профессиональной этики, не разглашать данные от педагогических работников без их согласия. Не проводить обсуждения представленных материалов вне зданий Комиссии.

3. Порядок разрешения споров относительно формирования выплат стимулирующего характера

В случае возникновения споров относительно порядка и результатов рассмотрения материалов Самоанализа педагогических работников, каждый педагогический работник имеет право требовать открытого рассмотрения своих результатов в присутствии не менее 2/3 членов Комиссии, предоставив документальное обоснование.

Члены комиссии обязаны дать объяснения принятого решения, а также рассмотреть предложения, внесенные в ходе заседания.

Окончательное решение по результатам публичного заседания принимается квалифицированным большинством.

4. Доплаты и надбавки учителям, основания для выплаты которых возникают в течение учебного года:

5.1. Надбавки, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами Ярославской области, и доплаты учителям за учебный год устанавливаются и производятся на основании приказа директора школы.

5.2. Надбавки, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами Ярославской области, и доплаты учителям за учебный год устанавливаются с 1 января по 31 августа и с 1 сентября по 31 декабря, либо при возникновении причины для установления доплаты.

5.3. Размер установленной доплаты может быть изменен, либо доплата может быть полностью отменена приказом директора школы в случае снижения качества работы, за которое была определена доплата.

5.4. Доплаты могут быть также отменены в случае отказа работника от выполнения работ, за которые были определены доплаты.

5.5. Доплаты учителю, основания для выплаты которых возникают в течение учебного года:

№ п/п	Перечень оснований	Размер выплаты к должностному окладу (руб. или % от должностного оклада)
5.5.1.	За проверку тетрадей: <ul style="list-style-type: none">Начальные классыСредние классы (русский язык и литература)Средние классы (математика)Иностранный язык <p>От ставки</p>	10% До 15% До 10% До 10%
5.5.2.	За сохранность библиотечного фонда	10%
5.5.3.	За работу с электронной почтой	До 30%
5.5.4.	за работу в выходные или праздничные дни	Согласно ТК

		РФ
5.55.	За осуществление инновационной деятельности	До 50%
5.5.6.	За заведование учебно – опытным участком	До 15%
5.5.7.	За увеличение объёма работ (заполнение сайта, АСИОУ, классное руководство)	До 100%
5.5.8.	За заведование кабинетом	До 10 %
5.5.8	За работу с обучающимся с	До 20%

5.6. Надбавки учителям, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами Ярославской области:

№ п/п	Категория работников	Размер надбавок к должностному окладу
5.6.1.	Педагогические работники, имеющие нагрудный знак «Почётный работник»	10 %
	Педагогические работники, имеющие грамоту Минобрнауки	5 %
5.6.2.	Педагогические и работники, имеющие почётные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель»	20%
5.6.3.	Педагогические , имеющие государственные награды (ордена, медали)	20%
5.6.4.	Молодые специалисты	30%

Примечание. При одновременном наличии у Руководителя оснований для установления надбавок к должностному окладу, предусмотренных пунктами 5.6.1., 5.6.2 и 5.6.3 таблицы, надбавка к должностному окладу устанавливается только по одному основанию, предусмотренному пунктом 5.6.

6. Выплаты социального характера

6.1. Выплаты социального характера- выплаты, направленные на социальную поддержку работников, не связанные с осуществлением ими трудовых функций.

6.2. Выплаты социального характера производятся в пределах фонда оплаты труда по учреждению по представлению директора.

6.3. Выплаты социального характера:

№ п/п	Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты (% от должностного оклада)

6.3.1.	Выплаты к юбилейным датам	Юбилейная дата (начиная с 50 лет через каждые 5 лет)	3000
6.3.2.	Выплаты к праздничным датам	В связи с профессиональным праздником, 23 февраля, 8 марта	3000
6.3.3.	Материальная помощь	Личное заявление работника	100%

7. Материальная помощь выплачивается 1 раз в календарный год на основании личного заявления работника, представленного директору:

- на лечение и приобретение дорогостоящих лекарств;

- в случае смерти близкого родственника (родители, супруг, дети);

- в случае потери имущества в результате пожара, наводнения и других стихийных бедствий.

8. Внесение изменений и дополнений в Положение

Изменения и дополнения в данное Положение принимаются на комиссии школы и утверждаются приказом директора школы.

С положением ознакомлены:

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____