

ПРИКАЗ №99-К

от 27.05.09г.

**«О переходе на новую систему
оплаты труда»**

Во исполнение постановления Правительства Ивановской области от 19.05.2008г. №117-п «О введении новой системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений в рамках комплексного проекта модернизации образования Ивановской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перейти на новую систему оплаты труда в рамках КПМО с 1.09.09г.
2. Утвердить план мероприятий по переходу на НСОТ
3. Утвердить Положение о новой системе оплаты труда работников МУ СОШ №66 с 01.09.09г.
4. Утвердить критерии и показатели для оценивания результативности деятельности работников школы с 01.09.09г.
5. Приказы №4-К от 12.01.2009г. и №5-К от 12.01.2009г. отменить с 01.09.2009г.

Директор школы: Л.И.Аленина

Положения, регламентирующие НСОТ в школе

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома:

_____ О.А.Потемина

« ___ » _____ 200__ г.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель

Управляющего совета:

« ___ » _____ 200__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор школы:

_____ Л.И.Аленина

« ___ » _____ 200__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о новой системе оплаты труда работников МУ СОШ №66

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с

- постановлением Правительства Ивановской области № 117-п от 19.05.2008г.

- постановлением Главы города Иванова № 1989 от 30.06.2008г.

1.2. Настоящее положение определяет общие требования к системе оплаты труда работников МУ СОШ № 66 (далее по тексту «Учреждение»).

2. Формирование фонда оплаты труда Учреждения.

Формирование фонда оплаты труда Учреждения осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до Учреждения учредителем в соответствии с региональными нормативами финансирования, утвержденными Законом Ивановской области, поправочным коэффициентом и количеством учащихся в Учреждении по состоянию на 5 сентября года, предшествующего планируемому.

Формирование фонда оплаты труда отражается в бюджетной смете Учреждения.

Учреждение самостоятельно определяет в общем объеме средств, рассчитанном на основании регионального подушевого норматива, количества обучающихся и поправочного коэффициента и доведенном до Учреждения, долю:

- на материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса;
- на заработную плату работников образовательного учреждения, (далее – ФОТоу).

3. Распределение фонда оплаты труда Учреждения.

3.1. Фонд оплаты труда Учреждения (ФОТоу) состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст):

$$\text{ФОТоу} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}$$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТоу} \times \text{ш}, \text{ где}$$

ш – стимулирующая доля ФОТоу – 20%.

(Рекомендуемый диапазон ш от 25% до 30%.)

3.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого персонала (руководитель Учреждения, заместители руководителя, главный бухгалтер и др.), педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителя, преподаватели), учебно-вспомогательного (воспитатели, воспитатели групп продленного дня, психологи, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования, библиотекари, бухгалтеры, делопроизводители, лаборанты, инженеры компьютерного класса, руководитель ОБЖ и др.) и младшего обслуживающего (рабочие по обслуживанию здания, уборщики, дворники, водители, гардеробщик, сторожа и др.) персонала общеобразовательного учреждения и складывается из:

$\text{ФОТб} = \text{ФОТуп} + \text{ФОТпп}$, где:

ФОТуп – фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала, фонд оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала, фонд оплаты труда для младшего обслуживающего персонала;

ФОТпп – фонд оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс.

3.3. Руководитель Учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда, при этом:

- доля фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТпп), устанавливается не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;

- доля фонда оплаты труда для руководителей, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала (ФОТуп) устанавливается, не превышающей фактический уровень за предыдущий финансовый год.

Объем фонда оплаты труда педагогического персонала определяется по формуле:

$\text{ФОТпп} = \text{ФОТб} \times \text{пп}$, где

ПП – доля ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, в базовой части ФОТ.

Рекомендуемое оптимальное значение пп – 70%, но не менее 60%. Значение определяется самостоятельно Учреждением, по школе 69,84%.

3.4. Размеры окладов работников Учреждения, а также выплат компенсационного характера (в рублях или в процентном отношении к размеру должностного оклада) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными правовыми актами Учреждения в трудовых договорах, заключаемых с работниками руководителем Учреждения.

В случае изменения фонда оплаты труда Учреждения и (или) показателей, используемых при расчете окладов работников Учреждений в соответствии с настоящим Положением, с ними заключается дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров окладов и (или) выплат компенсационного характера.

4. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги в Учреждении.

4.1. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТпп), состоит из общей части (ФОТо) и специальной части (ФОТс):

$\text{ФОТпп} = \text{ФОТо} + \text{ФОТс}$

Объем специальной части определяется по формуле:

$ФОТс = ФОТ_{пп} \times с$, где

с- доля специальной части $ФОТ_{пп}$. Рекомендуемое значение с – до 30%, значение с устанавливается Учреждением самостоятельно, по школе – 23%.

4.2. Общая и специальная части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, распределяются исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов (например, за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы Учреждения, за обучение детей с отклонениями в развитии, за квалификационную категорию педагога).

4.3. Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных им учебных часов и численности, обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а так же часов неаудиторной занятости.

Аудиторная занятость педагогических работников включает проведение уроков.

Неаудиторная занятость педагогических работников включает следующие виды работы с обучающимися в соответствии с должностными обязанностями: консультации и дополнительные занятия с обучающимися, подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися, иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями). Другие виды неаудиторной занятости педагогических работников могут быть учтены при начислении повышающих коэффициентов (п.4.7).

Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс ($ФОТ_о$) состоит из двух частей: фонд оплаты аудиторной занятости ($ФОТ_{аз}$) и неаудиторной занятости ($ФОТ_{нз}$):

$$ФОТ_о = ФОТ_{аз} + ФОТ_{нз}.$$

Соотношение $ФОТ_{аз}$ и $ФОТ_{нз}$ – 85% и 15% соответственно. Данное соотношение и порядок распределения $ФОТ_{нз}$ могут определяться самим Учреждением исходя из специфики его образовательной программы. По школе 83% и 17%.

Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника за аудиторную занятость вводится условная единица «стоимость 1 ученико-часа».

Стоимость 1 ученико-часа – стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей 1 расчетный час учебной работы с 1 расчетным учеником в соответствии с учебным планом.

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается Учреждением самостоятельно, в пределах объема части фонда оплаты труда, отведенной на оплату аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс ($ФОТ_{аз}$), по формуле, указанной в п.4.4.

4.4. Стоимость 1 ученико-часа (руб./ученико-час) определяется по формуле:

$ФОТ_{аз} \times 34$

$$Стп = \frac{\dots}{(a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 + \dots + a_{10} \times v_{10} + a_{11} \times v_{11}) \times 52}$$

Где

Стп – стоимость 1 ученико-часа;

52 – количество недель в календарном году;

34 – количество недель в учебном году.

ФОТаз – часть фонда оплаты труда, отведенная на оплату часов аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс:

a1 – количество обучающихся в первых классах;

a2 – количество обучающихся во вторых классах;

a3 – количество обучающихся в третьих классах;

a4 – количество обучающихся в четвертых классах;

a5 – количество обучающихся в пятых классах;

a6 – количество обучающихся в шестых классах;

a7 – количество обучающихся в седьмых классах;

a8 – количество обучающихся в восьмых классах;

a9 – количество обучающихся в девярых классах;

a10 – количество обучающихся в десятых классах;

a11 – количество обучающихся в одиннадцатых классах;

v1 – годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

v2 – годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

v3 – годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

v4 – годовое количество часов по учебному плану в четвертом классе;

v5 – годовое количество часов по учебному плану в пятом классе;

v6 – годовое количество часов по учебному плану в шестом классе;

v7 – годовое количество часов по учебному плану в седьмом классе;

v8 – годовое количество часов по учебному плану в восьмом классе;

v9 – годовое количество часов по учебному плану в девятом классе;

v10 – годовое количество часов по учебному плану в десятом классе;

v11 – годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

4.5. Учебный план разрабатывается Учреждением самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка обучающихся не может превышать нормы, установленные федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами и нормами.

При этом должна быть обеспечена в полном объеме реализация федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования.

4.6. Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТс), включает в себя:

- выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом РФ либо нормативными актами Ивановской области (примерная доля – 10% ФОТпп, рассчитывается Учреждением самостоятельно);

- повышающие коэффициенты (например, за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения и за квалификационную категорию педагога) (примерная доля – 15% ФОТпп определяется Учреждением самостоятельно);

- доплаты за наличие почетного звания, государственных наград и т.п.) (примерная доля – 5% ФОТпп рассчитывается Учреждением самостоятельно).

4.7. Повышающий коэффициент за особенность, сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения (К)

устанавливается руководителем Учреждения с учетом мнения соответствующего органа профсоюзной организации и может определяться на основании следующих критериев:

- включение предмета в итоговую аттестацию, в том числе в форме ЕГЭ и других форм независимой аттестации;

- дополнительная нагрузка педагога, связанная с подготовкой к урокам (проверка тетрадей, формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов, обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники безопасности в нем, большая информативная емкость предмета, постоянное обновление содержания, наличие

большого количества информационных источников (например, литература, история, география); необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования);

- дополнительная нагрузка педагога, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья (например, химия, биология, физика, возрастными особенностями учащихся (начальная школа);

- специфика общеобразовательной программы Учреждения, определяемая концепцией программы развития, и учет вклада в ее реализацию данного предмета.

Рекомендуемые значения повышающих коэффициентов (К) в интервале от 1,0 до 1,2 могут быть установлены в размере:

а) $K = 1,15$ (русский язык, литература, иностранный язык, математика, 1 класс начальной школы);

б) $K = 1,10$ (история, обществознание, география, биология, информатика, физики, химия, 2-4 классы начальной школы);

в) $K = 1,05$ (право, экономика, технология);

г) $K = 1,0$ (астрономия, физическое воспитание, ИЗО, музыка, черчение, ОБЖ).

4.8. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога (А) может, например, составлять:

1,05 – для педагогических работников, имеющих вторую квалификационную категорию;

1,10 – для педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию;

1,15 – для педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию;

1,05 – для педагогических работников, имеющих стаж педагогической работы от 0 до 3 лет (для закрепления молодых специалистов в образовательном учреждении).

4.9. В случае экономии ФОТс Учреждение имеет право перераспределять неиспользованные средства в ФОТст и осуществлять выплаты по согласованию с управляющим советом учреждения и профкомом школы.

5. Порядок расчета заработной платы работников

5.1. Заработная плата работников определяется на основе:

- отнесения должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп;

- установления минимальных окладов (ставок заработной платы) по ПКГ и квалификационным уровням;

- установления должностных окладов (ставок заработной платы) по соответствующим ПКГ через умножение минимальных окладов на повышающие коэффициенты;

- установления выплат компенсационного характера;

- установления выплат стимулирующего характера.

5.2. Расчет окладов педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителей, преподавателей), рассчитывается по формуле:

$$O = \text{Стп} \times U \times \text{Чаз} \times K \times A + \text{Днз}, \text{ где}$$

O – оклад учителя (преподавателя), непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп – расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

U – количество обучающихся по предмету в каждом классе;

Чаз – количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;

K – повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного Учреждения;

A – повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

Днз – доплата за неаудиторную занятость (за классное руководство, за методическое обеспечение образовательного процесса, за подготовку учащихся к олимпиадам,

конференциям, смотрам, за иные формы работы с учащимися и (или) их родителями (законными представителями).

Если учитель (преподаватель) ведет несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету и классу по следующей формуле:

$$O = \text{Стп х (У1 х Чаз1 х К1 х А1 + У2 х Чаз2 х К2 х А2 + ... У11 х Чаз11 х К11 х А11)} + \text{Днз}$$

5.3. Месячная заработная плата, размеры ставок заработной платы или должностных окладов других педагогических работников (в т.ч. педагогов дополнительного образования, воспитателей, педагогов-психологов, социальных педагогов и т.п.)

определяются с учетом определения оплаты за педагогическую работу в зависимости от ее объема и норм часов педагогической работы, установленных за ставку.

Должностные оклады педагогических работников, для которых не предусмотрены отдельные нормы часов работы за ставку, определяются путем умножения минимальных окладов (ставок) по квалификационным уровням ПКГ должностей педагогических работников на повышающие коэффициенты, предусмотренные в зависимости от имеющегося уровня образования, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации:

$$O = Mo \times Ko \times Kk, \text{ где}$$

O – должностной оклад работника;

Mo – минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников;

Ko – коэффициент образования;

Kk – коэффициент квалификации.

5.4. Зарботная плата работников ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня, должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня, должностей руководителей структурных подразделений определяется как сумма должностного оклада работника, компенсационных выплат, и стимулирующих выплат:

$$Зп = O + K + C, \text{ где:}$$

Зп – заработная плата работника;

O – должностной оклад работника;

K – компенсационные выплаты;

C – стимулирующие выплаты.

5.5. Должностные оклады работников ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня, должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня, должностей руководителей структурных подразделений определяются путем умножения минимальных окладов по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников на повышающие коэффициенты предусмотренные в зависимости от имеющегося уровня образования, стажа, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации:

$$O = Mo \times Ko \times Kk, \text{ где}$$

O – должностной оклад работника;

Mo – минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня, должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня, должностей руководителей структурных подразделений;

Ko – коэффициент образования или стажа;

Kk – коэффициент квалификации.

Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются руководителем Учреждения в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

5.6. Заработная плата работников ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих определяется как сумма должностного оклада работника, компенсационных выплат, и стимулирующих выплат:

$Z_p = O + K + C$, где:

Z_p – заработная плата работника;

O – должностной оклад работника;

K – компенсационные выплаты;

C – стимулирующие выплаты.

5.7. Должностные оклады работников ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих определяются путем умножения минимальных окладов по квалификационному уровню ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих на повышающие коэффициенты предусмотренные в зависимости от имеющегося уровня образования, стажа, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации:

$O = M_o \times K_o \times K_k$, где

O – должностной оклад работника;

M_o – минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих;

K_o – коэффициент образования или стажа;

K_k – коэффициент квалификации.

Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются руководителем Учреждения в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

5.8. Заработная плата работников ПКГ общеотраслевых профессий рабочих определяется как сумма должностного оклада (ставки заработной платы) работника, компенсационных выплат, и стимулирующих выплат:

$Z_p = O + K + C$, где:

Z_p – заработная плата работника;

O – должностная оклад (ставка заработной платы) работника;

K – компенсационные выплаты;

C – стимулирующие выплаты.

5.9. Должностные ставки работников ПКГ общеотраслевых профессий рабочих соответствует минимальным окладам по квалификационным уровням ПКГ общеотраслевых профессий рабочих.

Тарификация работ производится с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), утверждение и применение, которого определяется в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

5.10. Изменение размеров должностных окладов производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более высокого должностного оклада производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.11. Руководитель Учреждения:

- проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по

специальности, в определенной должности) и других оснований, в соответствии с которыми определяются размеры ставок заработной платы (должностных окладов) учителей, воспитателей, других работников, исчисляет их заработную плату;

- ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы, тарификационные списки;

- несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников образовательных учреждений.

6. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

6.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Размер компенсационных выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы).

6.2. Могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплаты с учетом специфики работы в образовательных учреждениях (классах, группах) в зависимости от их типов и видов (приложение 1 к настоящему положению).

6.3. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации .

Размер указанных выплат определяется путем умножения должностных окладов на соответствующий повышающий коэффициент- до 12 процентов должностного оклада.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты прекращается.

6.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работа в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.4.1. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей); за расширение зон обслуживания; за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором; и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.4.2. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

Размер доплаты - 20 до 35 процентов оклада (должностного оклада) за каждый час работы работника в ночное время.

Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в году в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

6.4.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки (должностного оклада, ставки заработной платы) сверх оклада при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- не менее одинарной часовой ставки (должностного оклада, ставки заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной ставки (должностного оклада, ставки заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть представлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.4.4. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышающей оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Для п.6.4.2 - 6.4.4 в случае доплат за час (день) последняя определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов (дней) в году, в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

6.5. Перечень и размеры доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, а также порядок их установления определяются учреждением самостоятельно, но не менее 6% в пределах выделенных бюджетных ассигнований. В перечень видов дополнительно оплачиваемых работ могут включаться: классное руководство, проверка тетрадей, заведование отделениями, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками; руководство предметными комиссиями, цикловыми и методическими комиссиями; проведение работы по дополнительным образовательным программам; организация трудового обучения, профессиональной ориентации и другие.

6.6 Размер указанных выплат определяется путем умножения должностных окладов на соответствующий коэффициент специфики работы.

6.7. Выплаты компенсационного характера производятся в соответствии с «Положением о порядке установления надбавок и доплат компенсационного характера» приложение 1 к настоящему Положению

7. Порядок и условия выплат стимулирующего характера.

Выплаты стимулирующего характера производятся по основаниям, предусмотренным «Положением о стимулирующих выплатах к должностным окладам работников МУ СОШ № 66 города Иваново», « Положением о премировании, материальной помощи, морального стимулирования работников» (приложение 2,3)

8. Расчет заработной платы руководителя Учреждения.

8.1. Заработная плата руководителя Учреждения устанавливается учредителем на основании трудового договора, исходя из средней заработной платы педагогических работников данного учреждения. Непосредственно осуществляющих учебный процесс и группы оплаты труда, по следующей формуле:

$ЗПр = ЗПпр \times К$, где

ЗПр – заработная плата руководителя Учреждения;

ЗПпр – средняя заработная плата педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс в данном учреждении (при расчете средней заработной платы педагогического персонала учитываются оклады и выплаты стимулирующего характера);

К – коэффициент, соответствующий группе оплаты труда, установленной руководителю Учреждения учредителем Учреждения в соответствии с приложением 1 к Временному положению об оплате труда, работников общеобразовательных Учреждений Ивановской области, утвержденному Постановлением Правительства Ивановской области от 26.12.2007г № 251-п.

8.2. Отнесение к группе оплаты труда руководителя Учреждения осуществляется в зависимости от количественных показателей Учреждения (контингент обучающихся; численность работников; наличие соответствующим образом оборудованных и эффективно используемых компьютерных классов, библиотеки, читального и спортивного залов, стадиона, медицинского кабинета, столовой и т.д.).

Для расчета повышающего коэффициента по группе оплаты труда руководителя Учреждения учредителем может вводиться система рейтинговых баллов.

Возможный пример установления групп оплаты труда руководителей Учреждений и примерные значения повышающих коэффициентов:

1 группа – коэффициент 2,0;

2 группа – коэффициент 1,85;

3 группа – коэффициент 1,7;

4 группа – коэффициент 1,5.

8.3. Из специальной части ФОТуп могут осуществляться доплаты руководителями за наличие почетного звания, государственных наград и т.п. Рекомендуемая величина выплат (в том же объеме, что и педагогическому персоналу учреждения) рассчитывается учредителем.

8.4. Оплата труда заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, главных бухгалтеров Учреждения устанавливается руководителем в процентном отношении от должностного оклада руководителя. Рекомендуемый диапазон 70 – 90%.

9. Гарантии по оплате труда.

9.1. Заработная плата работников Учреждения не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп работников после их введения.

9.2. В случае, когда установленная в соответствии с настоящим Положением заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда оказывается ниже установленного Федеральным законом минимального

размера оплаты труда, работнику выплачивается соответствующая разница в заработной плате.

9.3 В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

9.4 Условия оплаты труда, включая размер оклада(ставки заработной платы, должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

9.5 Зарплата работника предельными размерами не ограничивается.

9.6 Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих и профессии рабочих учреждения.

9.7 Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач, объемов работ.

Принято на общем собрании работников .

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома:

_____ О.А.Потемина

«__» _____ 200__ г.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель

Управляющего совета:

«__» _____ 200__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор школы:

_____ Л.И.Аленина

«__» _____ 200__ г.

П О Л О Ж Е Н И Е

о порядке и условиях распределения стимулирующей части
фонда оплаты труда работников
МУ СОШ № 66
города Иваново

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об образовании», в соответствии с Постановлением Правительства Ивановской области № 117-п от 19.05.2008г «О системе оплаты труда работников общеобразовательных учреждения в рамках комплексного проекта модернизации образования Ивановской области», Постановлением Главы города Иванова № 1989 от 30.06.2008 г. и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области, в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников МУ СОШ № 66 (далее – учреждение) к повышению качества образовательного процесса.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МУ СОШ № 66 в зависимости от результатов труда, повышения качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.2. Выплаты стимулирующего характера производятся по основаниям, предусмотренным настоящим Положением и локальными нормативными актами, принимаемыми учреждением в пределах фонда оплаты труда.

1.3. Стимулирующие выплаты носят рекомендательный характер.

1.4. Размер стимулирующих выплат (в том числе премии) может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы).

1.5. Выплаты стимулирующего характера могут носить разовый или периодический характер.

2. Условия и виды выплат стимулирующего характера.

2.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на основе показателей качества профессиональной деятельности работника.

2.2. Деятельность работника по каждому из показателей оценивается в баллах в зависимости от степени достижения результатов.

2.3. Оценивание эффективности и результативности деятельности работника проводится по следующим направлениям:

- за интенсивность и высокие результаты работы;

- за качество выполняемых работ;

- премиальные выплаты по итогам работы;

- поощрительные выплаты в связи с юбилейными и праздничными датами.

2.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются в зависимости от интенсивности, напряженности, трудоемкости работы и работы в условиях ненормированного рабочего дня и включают в себя:

- выплата за почетное звание – 20%;

- выплата за ведомственный нагрудный знак – 10%;

- выплата за учебную степень по профилю учреждения или педагогической деятельности – 10%.

При наличии у работника более одного основания для выплаты, повышение должностных окладов производится, по одному из предусмотренных оснований, имеющих наибольшую оценку

2.5. Выплаты за качество выполняемой работы осуществляются с учетом оценки критериев качества оказанных услуг и выполненной работы, указанных в приложениях к настоящему Положению.

2.6. Премиальные выплаты могут быть произведены по итогам работы: за месяц, квартал, 9 месяцев, год с учетом эффективности и результативности деятельности работника в соответствии с положением.

2.7. Установление условий стимулирования, не связанных с эффективным обеспечением образовательного процесса, не допускаются.

3. Порядок определения размера стимулирующей выплаты за качество выполняемой работы.

3.1. Размеры стимулирующих выплат работникам учреждения устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех работников учреждения, проводимых на основании утвержденных критериев и показателей.

3.2. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников МУ СОШ № 66 ведется с участием Управляющего Совета (Положение об Управляющем Совете), что обеспечивает гласность и прозрачность процедур мониторинга и оценки.

3.3. В системе государственно-общественного мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности всех работников учреждения учитываются результаты, полученные в рамках внутришкольного контроля, представляемые директором учреждения, результаты самооценки работников учреждения, а также результаты, полученные в рамках общественной оценки со стороны методических объединений,

обучающихся и их родителей (законных представителей), представляемые в Управляющий Совет.

3.4. Директор учреждения представляет в Управляющий Совет аналитическую информацию о показателях результативности деятельности работников, являющихся основанием для осуществления выплат стимулирующего характера 4 раза в год.

3.5. Порядок рассмотрения Управляющим Советом вопроса о стимулировании работников учреждения устанавливается данным Положением.

3.6. Выплата стимулирующих надбавок работникам учреждения осуществляется ежемесячно на основе критериев и показателей, утвержденных приказом руководителя учреждения по согласованию с Управляющим Советом и профсоюзным органом учреждения.

3.7. Поощрительные выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам учреждения могут осуществляться в виде единовременных премий в соответствии с положением за особо значимые достижения и по итогам года. Размеры и основания выплаты единовременных премий устанавливаются на основании приказа руководителя учреждения по согласованию с Управляющим Советом и профсоюзным органом учреждения.

3.8. При определении размера стимулирующих надбавок по результатам труда на основе проведенного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников учреждения в конце каждого квартала производится подсчет баллов за соответствующий период по всем показателям для каждого работника. После подсчета баллов для оценки результативности работы составляется итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранное каждым работником.

3.9. Для определения денежного веса одного балла, размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на месяц, за минусом суммы, необходимой на уплату ЕСН, делится на общую сумму баллов, набранную работниками учреждения.

3.10. Для определения размера ежемесячных поощрительных надбавок по результатам труда каждому работнику денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника учреждения.

3.11. Определение размеров поощрительных надбавок за результаты труда на январь-август очередного года происходит по описанной схеме в январе очередного года.

3.12. При изменении в течение периода, на который установлены размеры надбавок по результатам труда, размера стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения, производится корректировка денежного веса 1 балла и, соответственно, размера поощрительных выплат, в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда МУ СОШ № 66.

4. Регламент участия Управляющего Совета в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МУ СОШ № 66.

4.1. Управляющий Совет учреждения, в соответствии с Положением об Управляющем Совете, п.2 участвует в распределении стимулирующих выплат работникам учреждения, в том числе определяет суммы баллов для оценки результативности работы по каждому работнику учреждения (кроме директора учреждения).

4.2. Вопросы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда рассматриваются Управляющим Советом по мере необходимости в течение года на заседаниях.

4.3. Управляющий Совет рассматривает и согласовывает:

- итоговый протокол мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников учреждения, в котором администрацией муниципального учреждения должны быть отражены полученные в результате осуществления процедур мониторинга суммы баллов для оценки результативности работы по каждому работнику учреждения (кроме директора учреждения);

- денежный вес одного балла;

-рассчитанные на предстоящий период, исходя из денежного веса и из суммы баллов оценки результативности работы, размеры поощрительных надбавок каждому работнику.

4.4. Решение Управляющего Совета принимаются простым большинством голосов в соответствии с общим регламентом Управляющего Совета.

4.5. Управляющий Совет вправе создать специальную комиссию, в которую входит руководитель учреждения, члены Управляющего Совета.

4.6. В комиссию из числа членов Управляющего Совета обязательно включаются представители педагогических и других работников учреждения, представители родителей (законных представителей) обучающихся. Комиссия формируется и осуществляет свою деятельность решением Управляющего Совета в порядке, предусмотренном общим регламентом Управляющего Совета. Управляющий Совет определяет название комиссии – комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения или иное наименование, указывающее на характер деятельности комиссии.

4.7. В том случае, если такая комиссия не создается, функции комиссии выполняются Управляющим Советом и администрацией учреждения совместно.

4.8. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников в части соблюдения, установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. В случае установления комиссией существенных нарушений, представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты для исправления и доработки.

4.9. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику и утверждает его на своем заседании. Работники МУ СОШ № 66 вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

4.10. С момента опубликования оценочного листа в течение 5 дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляция работников по другим основаниями комиссией не принимаются и не рассматриваются.

4.11. Комиссия обязана осуществлять проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

4.12. По истечении 10 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

4.13. Итоговые оценочные листы, а также представленные администрацией школы данные по персональным размерам выплат стимулирующего характера по результатам труда на предстоящий период, рассматриваются на заседании Управляющего Совета по вопросу распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения. После принятия решения Управляющего Совета об их согласовании издается приказ директора учреждения об утверждении размеров стимулирующих выплат по результатам работы работниками учреждения на соответствующий период.

5. Условия снижения и отмены выплат стимулирующего характера.

5.1. При установлении стимулирующей выплаты, а также в течение учебного года стимулирующая выплата может быть отменена или уменьшен ее размер:

- при нарушении ТК РФ;
- при нарушении статей закона РФ «Об образовании», Устава школы, правил внутреннего трудового распорядка;
- при нарушении исполнительской дисциплины;
- при нарушении правил охраны труда;
- при наличии обоснованных жалоб детей и родителей.

Принято на собрании трудового коллектива.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома:
_____ О.А.Потемина
«__» _____ 200__ г.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель
Управляющего совета:

«__» _____ 200__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор школы:
_____ Л.И.Аленина
«__» _____ 200__ г.

П О Л О Ж Е Н И Е

о порядке установления надбавок и доплат компенсационного характера за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом, но не входящих в круг основных обязанностей работника в
МУ СОШ № 66

1. Общее положение.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со ст.144 Трудового Кодекса РФ, на основании «Положения о новой системе оплаты труда работников МУ СОШ №66».

1.2. Положение определяет порядок формирования оплаты труда, за работу не входящую в круг основных обязанностей, надбавок за высокую результативность, успешное выполнение наиболее сложных работ, их высокое качество, напряженность, интенсивность труда.

1.3. Фонд оплаты труда работников состоит из базовой части, которая обеспечивает гарантированную заработную плату работникам, доплат, надбавок и премий стимулирующего характера.

2. Цели и задачи.

Основной целью настоящего положения является моральное и материальное стимулирование работников.

Задачи:

- усиление заинтересованности работников в развитии творческой активности и инициативы в реализации задач, стоящих перед коллективом;
- повышение качества образовательного процесса закрепление в учреждении высококвалифицированных кадров.

3. Порядок установления доплат к должностному окладу.

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

3.2. Доплаты устанавливаются к ставкам и окладам работников из установленного Учреждению фонда заработной платы. Директор может устанавливать доплаты всем работникам учреждения.

3.3. Доплаты устанавливаются на весь период дополнительных видов работ.

3.4. В МУ СОШ № 66 устанавливаются следующие виды надбавок и доплат:

1. Педагогическим работникам:

1.1. Повышающие коэффициенты:

а) за квалификационную категорию:

А – 1,05 – для учителей, имеющих вторую квалификационную категорию;

А - 1,10 – для учителей, имеющих первую квалификационную категорию;

А - 1,15 – для учителей, имеющих высшую квалификационную категорию;

А - 1,05 – для молодых специалистов со стажем работы от 0 до 3-х лет.

б) за особенность, сложность и приоритетность предмета:

К - 1,15 - русский язык, литература, иностранный язык, математика, 1 класс начальной школы;

К - 1,10 - история, обществознание, география, биология, информатика, физики, химия, 2-4 классы начальной школы;

К - 1,05 - право, экономика, технология;

К - 1,0 - астрономия, физическое воспитание, ИЗО, музыка, черчение, ОБЖ).

в) За деление классов на подгруппы:

1,25 – группа от 17 человек

1,5 – группа от 14 до 16 человек

1,75 – группа от 10 до 13 человек

1,9 – группа от 6 до 9 человек

2. Руководителям школьных методических объединений и творческих групп от 400 до 900 рублей в зависимости от состава.

1.1. Критерии:

- проведение заседаний МО (творческой группы) не менее 1 раза в четверть;

- планирование, анализ работы;

- изучение нормативной, методической документации;

- организация и проведение предметных недель;

- изучения и обобщения передового педагогического опыта учителей, классных руководителей;

- методическая помощь учителя в преподавании предмета и проведении мероприятий;

- ведение документации.

3. Классное руководство – 450 рублей с 1 по 11 класс

Критерии:

- функциональные обязанности классного руководителя

4. За организацию внеклассной работы по физкультуре – до 1000 рублей.

4.1. Критерии:

- организация и проведение внутришкольных мероприятий;

- участие в городских соревнованиях по всем видам спорта;

- ведение спортивных секций в школе.

5. За подготовку учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам – от 400 до 1000 рублей.

6. Иные формы работы с учащимися и (или) их родителями от 500 до 1000 рублей

7. Заведующей библиотекой – 30%.

7.1. Критерии:

- за работу с фондом учебников;

- за работу с фондом художественной литературы.

8. Уборщику служебных помещений -12%

8.1. Критерии:

- за работу с хлорной известью.

9. Заместителю директора по АХЧ – 20%:

9.1. Критерии:

- за обеспечение соблюдения правил противопожарной безопасности, пропускного режима, антитеррористических мероприятий – 20%;

10. Рабочему по обслуживанию здания и сооружений – 20%:

10.1. Критерии:

- за очистку крыши здания школы от снега и надели;

- за работу по остеклению окон на высоте.

11. Рабочему по обслуживанию теплоузла – 20%:

11.1. Критерии:

- за устранение аварийных ситуации своими силами.

12. Электрику – 20%:

12.1. Критерии:

- за выполнение предписаний СЭС по освещению помещений.

13. Ночному сторожу -30%:

13.1. Критерии:

- за работу в ночное время.

14. Социальному педагогу – 20%:

14.1. Критерии:

- за ведение документации по горячему питанию учащихся.

15. Организатору-преподавателю ОБЖ – 20%:

15.1. Критерии:

- сложность в работе.

16. Документовед:

16.1. Критерии:

- за работу с документами по пенсионному фонду до - 50%;

- за работу с трудовыми книжками и личными делами педагогического персонала- до 100%

17. Инженеру компьютерной техники – до 200%:

17.1. Критерии:

- за обеспечение единого информационного пространства;

- за работу с интернетом;

- за организацию работы электронной школы.

18. Психологу – 20%:

18.1. Критерии:

- за проведение диагностики учащихся при приеме в 1 класс;

- за проведение диагностики при индивидуальной работе с учащимися и родителями школы.

19. Дворнику – 20%:

19.1. Критерии:

- за ежедневную уборку центрального и запасного выходов;

- за скалывание наледи на центральном и запасных выходах;

- за отведение сточных вод;

- за уборку листвы.

20. Заместителю директора по УВР – 20%:

20.1. Критерии:

- за инновационную работу.

21. Гардеробщику – 20%:

21.1. Критерии:

- за ежедневную уборку гардероба;
- за сохранность одежды.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома:
_____ О.А.Потемина
«__» _____ 200__ г.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель
Управляющего совета:

«__» _____ 200__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор школы:
_____ Л.И.Аленина
«__» _____ 200__ г.

П О Л О Ж Е Н И Е

о премировании, материальной помощи, морального стимулирования работников

МУ СОШ № 66.

1. Общие положения.

1.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение качества обученности учащихся, новаторство в труде и за другие достижения в работе в качестве меры поощрения может применяться премирование сотрудников (ст.191 «Поощрение за труд» Трудового Кодекса РФ)).

1.2. Премироваться могут все сотрудники школы, не имеющие неснятых письменных взысканий в течение последнего календарного года.

1.3. Не премируются сотрудники:

- виновные в пределах своих должностных обязанностей в ухудшении качества работы на закрепленном участке;
- систематически допускающие нечеткое исполнение Правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, Устава школы, распоряжений администрации школы (не повлекшие за собой письменного взыскания).

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

2. Принципы распределения премирования.

2.1. Из общего фонда премирования (5% от стимулирующего фонда). Эта сумма распределяется среди всех сотрудников в соответствии с настоящим Положением.

2.2. Оставшаяся часть премии используется для премирования за:

- награждение грамотами (единовременно):
 - областного уровня ;
 - городского уровня ;
 - школьного уровня ;
- проведение открытых уроков ;
- выступление (доклады) на заседаниях педагогического совета, семинарах, конференциях, соревнованиях;
- разработку методических пособий и использование их в работе;
- активное участие в общественной жизни школы;
- особо высокое качество выполнения должностных обязанностей;
- выполнение работы, не предусмотренной функциональными обязанностями, если за нее не производится доплата (медицинские полисы, протоколы педагогических советов,

пенсионные документы, диспансеризация, общественная работа);

- организацию и проведение семинаров, совещаний, круглых столов и т.п. (действительно для администрации школы);
- обеспечение высоких качественных показателей работы школы (для администрации).

2.3. Для заместителей директора:

- обеспечение положительной динамики деятельности школы по итогам четверти;
- реализация приоритетных задач на учебный год;
- обеспечение мониторинга качества образования по всем направлениям деятельности школы с использованием ИКТ;
- обеспечение безопасного функционирования учреждения в течение всего рабочего дня;
- активное участие в подготовке школы к новому учебному году;
- пополнение материально-технической базы школы;
- высокий уровень организации летней трудовой практики учащихся;
- активное участие в пополнении внебюджетного фонда школы за счет средств родителей и спонсоров.

3. Комиссия по премированию.

3.1. Распределение фонда премирования сотрудников школы и определения сроков выплаты премии осуществляются комиссией по распределению премий в составе:

Председатель комиссии – директор школы

Члены комиссии – заместители директора, председатель профсоюзного комитета

Секретарь комиссии – один из заместителей директора.

3.2. Процедура распределения фонда премирования и аргументировании мотивации увеличения или уменьшения премии фиксируется в протоколе комиссии.

4. Материальная помощь.

4.1. В пределах общего фонда премирования работникам школы может выплачиваться материальная помощь к отпуску и на лечение, а также в связи с чрезвычайными обстоятельствами:

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

4.2. Материальная помощь может выплачиваться в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70 лет),

свадьбой, рождением ребенка или иными обстоятельствами.

4.3. Материальная помощь выплачивается по личному заявлению сотрудника согласно коллективного договора.

5. Система морального стимулирования.

5.1. Привлечение к управлению учреждением, в составе управляющего совета и других органах самоуправления.

5.2. Привлечение в состав экспертных групп по проведению общественно-государственной экспертизы деятельности учреждения.

5.3. Привлечение педагога к работе в составе творческой группы или в составе оргкомитета.

5.4. Возможность представлять учреждение на различных значимых мероприятиях.

- 5.5. Представление права педагогу участвовать в школьной и городской комиссии по аттестации педагогов и образовательных учреждений.
- 5.6. Представление педагогу права участвовать в олимпиадах и комиссиях по проверке олимпиадных работ школьников.
- 5.7. Объявление благодарности в приказе.
- 5.8. Публичная похвала.
- 5.9. Содействие в выдвижении на престижный конкурс.
- 5.10. Содействие в получении гранта.
- 5.11. Предоставление к почетным грамотам учреждения, почетным грамотам и почетному званию.
- 5.12. Направление на курсы повышения квалификации.
- 5.13. Открытие авторского мастер-класса.
- 5.14. Предоставление творческого отпуска в каникулярное время.
- 5.15. Направление на различные проблемные семинары и конференции.
- 5.16. Предоставление возможности работать в классах с углубленным изучением предмета, предпрофильного и профильного обучения.
- 5.17. Установление наиболее удобного расписания.
- 5.18. Помощь в обобщении опыта и подготовке публикаций к печати.
- 5.19. Назначение руководителем методического объединения и перевод на руководящую должность.
- 5.20. Поручение быть наставником молодых специалистов.
- 5.21. Перевод на самоконтроль.
- 5.22. Предоставление методического дня.
- 5.23. Направление на хозрасчетные курсы повышения квалификации за счет средств учреждения.
- 5.24. Бесплатная диспансеризация сотрудников.