

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области
средняя общеобразовательная школа с. Беловка
муниципального района Богатовский
Самарской области

Принято Управляющим советом ОО 17.12.2021 г.	Рассмотрено и принято Педагогическим советом ОО 17.12.2021 г.	Согласовано решением профкома ОО 17.12.2021 г. Председатель профкома <i>Е.В. Герасимова</i> (Е.В. Герасимова)	Рассмотрено и согласовано Общим собранием работников Учреждения 17.12.2021 г.	Утверждено Приказом директора ОО от 17.12.2021 г. № 466/3-од МП <i>П.Т. Соколова</i> (П.Т. Соколова)
---	--	---	--	---



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке распределения стимулирующего фонда ФОТ
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области
средней общеобразовательной школы с. Беловка
муниципального района Богатовский
Самарской области

село Беловка
2021 г.

III

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке распределения стимулирующего фонда ФОТ
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области
средней общеобразовательной школы с. Беловка
муниципального района Богатовский
Самарской области

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке распределении стимулирующего фонда ФОТ разработано на основе Положения об оплате труда работников (о порядке формирования и расходования бюджетных средств государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Беловка муниципального района Богатовский Самарской области (далее – Положение об ОТР).

1.2. Настоящее Положение имеет целью:

- *стимулирование работников образовательного учреждения на обеспечение эффективного и творческого труда;
- *усиление мотивации работников образовательного учреждения в обеспечении качественных результатов труда;
- *поощрение работников образовательного учреждения за выполненную работу;
- *развитие творческой активности и инициативы сотрудников образовательного учреждения;
- *закрепление высококвалифицированных кадров в образовательном учреждении;
- *поднятие школы на более высокую ступень развития;
- *демократизацию и гуманизацию отношений в коллективе в связи с переходом общества на рыночные отношения;
- *рациональное использование всех финансовых средств образовательного учреждения;
- *применения прогрессивной формы организации труда;
- *повышение качества работы.

1.3. Положение о распределении стимулирующего фонда разрабатывается администрацией образовательной организации, принимается Управляющим советом, рассматривается и принимается Педагогическим советом ОО, согласовывается с профсоюзным комитетом образовательной организации, общим собранием трудового коллектива и утверждается Приказом руководителя образовательной организации.

1.4. При начислении стимулирующих выплат учитывается информация о наименовании выплаты, условиях ее предоставлении, показателях качества и эффективности работы, периодичности и размерах. Критерии, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников, рассматриваются и согласовываются с Управляющим советом ОО.

1.5. Применяемая система оплаты труда основана на законодательстве о труде и направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого работника образовательного учреждения, всемерный учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности образовательной организации в целом по реализации уставных целей и задач.

1.6. Положение является нормативным локальным актом образовательной организации, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников ОО.

1.7. Положение утверждается директором ОО на период не менее одного учебного года, но срок его действия может быть пролонгирован на неопределенный период при условии отсутствия распорядительных документов от вышестоящих органов управления образованием.

1.8. Виды, условия, период и порядок установления стимулирующих выплат, а также механизм распределения стимулирующего фонда регламентируется Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работникам ГБОУ СОШ с. Беловка.

1.9. Все поощрительные выплаты производятся на основании Приказов директора ОО. Результаты работы за предшествующий период являются основанием для производства выплат стимулирующего характера в течение квартала или другого промежутка времени по выбору образовательной организации. В начале учебного года могут производиться выплаты за предыдущий период, в начале нового календарного года – за четвертый квартал предыдущего календарного года в соответствии с Регламентом (Приложение № 1).

1.10. Подбор критериев обеспечивает выплаты исключительно стимулирующего характера.

Установление критериев эффективности труда, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.11. Положение предусматривает механизм снятия, уменьшения, увеличения или приостановки выплат стимулирующего характера.

1.12. Стимулирующий Фонд (СФ) включает в себя выплаты стимулирующего, поощрительного характера, которые могут быть разовыми или периодическими:

- **надбавки** стимулирующего характера;
- **доплаты** стимулирующего характера;
- **премии;**
- **иные поощрительные выплаты** (в том числе руководителю Учреждения в размере, не более 3% от СФ, материальная помощь сотрудникам Учреждения).

Выплаты стимулирующего характера являются связывающими элементами между содержанием и целями, заложенными в самой системе оплаты труда:

-виды поощрения (премии, надбавки за основные результаты работы), **увязывают систему оплаты труда с уровнем выполнения трудовых обязанностей и определенных показателей работы;**

-виды поощрений (персональные надбавки), **увязывают систему оплаты труда с личными деловыми качествами работника, уровнем его профессионального мастерства, индивидуальными качествами, отношением к работе;**

-виды поощрения (единовременные премии, надбавки на время выполнения определенной работы), **увязывают систему оплаты труда с какими - либо достижениями, не носящими систематический характер, с выполнением важных и ответственных работ или с общими коллективными результатами работы в течение определенного календарного периода.**

1.13. Надбавки СФ устанавливаются за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее ответственных и сложных работ, напряженность, интенсивность труда, по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, год), высокое качество работы и другие качественные показатели труда конкретного работника.

1.14. Доплаты СФ устанавливаются за выполненную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника.

1.15. Премии – денежное или иное материальное поощрение в награду за успехи в деятельности, дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение определенных результатов, одна из форм поощрения за высокие результаты, достигнутые в какой-либо области деятельности, за качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, высокий уровень исполнительской дисциплины. Премия является элементом заработной платы, призванная стимулировать работников к улучшению качественных и количественных показателей работы. Условия, критерии, размер премии устанавливается руководителем ОО (Приложение № 3) по согласованию с профсоюзным комитетом для издания приказа.

Система премирования разрабатывается с учетом специфики образовательной организации и особенностей малокомплектной сельской школы. Она включает в свой состав элементы, обеспечивающие реализацию стимулирующей функции:

- показатели и условия премирования, соответствующие тактике и стратегии развития и функционирования образовательной организации и реально достижимые трудовыми усилиями работников;
- круг премируемых работников включает в первую очередь тех работников, от результатов трудовой деятельности которых в максимальной степени зависит общий результат деятельности образовательной организации, обеспечение безопасности образовательного процесса, сохранности зданий и сооружений и необходимых условий для функционирования образовательной системы в целом (световой, тепловой, санитарно-гигиенический режимы) и т.д.;
- размер премий носит дифференцированный характер;
- периодичность выплаты премий определяется настоящим Положением и классифицируется следующим образом:

*текущие (ежемесячные, квартальные, полугодовые, годовые);

*единовременные (за выполнение особо важной работы, за участие в семинарах, проектах, мероприятиях окружного, регионального и Всероссийского и международного уровней -периодичность премирования может быть ежемесячной, ежеквартальной, полугодовой и годовой, главное, чтобы период между конкретным трудовым достижением и получением премии был минимальным.

Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени, по согласованию с профсоюзным комитетом ОО.

1.16. Иные поощрительные выплаты включают в себя выплаты руководителю образовательной организации, материальную помощь и другие составляющие данного понятия. (Приложение № 4).

Материальная помощь выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и, по сути, является компенсационной выплатой.

Фонд материальной помощи создается из средств экономии ФОТ при его наличии.

Материальная помощь выплачивается по личному заявлению работника. В Приказе на выплату материальной помощи работнику указывается конкретный ее размер.

1.17. Премии и иные поощрительные выплаты осуществляются при наличии финансовых средств в ОО.

1.18. Распределение выплат стимулирующего характера производится в следующих пропорциях между различными категориями работников ОО:

не более 3% - на стимулирование руководителя;

не менее 70% - на стимулирование педагогических работников;

не более 27% - на стимулирование АХП.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда заместителям руководителя распределяется из фонда АХП.

В случае производственной необходимости, учитывая особенности малокомплектной школы, часть стимулирующих выплат может быть затарифицирована работникам ОО. Оставшаяся часть стимулирующего фонда, не менее 70% (по школе) и не менее 50% (по д/с) распределяется на выплаты критериев и показателей качества труда работников. В случае экономии ФОТ производятся иные поощрительные выплаты.

При определенных условиях, учитывая особенности сельской малокомплектной школы, для решения вопросов, связанных с производственной необходимостью, большими трудозатратами (аттестация, аккредитация, ЧС и т.д.), возможно изменение данных пропорций.

1.19. Выплаты стимулирующего фонда ФОТ могут выражаться в % к окладу, тарифной ставке, размеру заработной платы, но могут быть установлены в абсолютном размере.

1.20. Доплаты и надбавки стимулирующего характера устанавливаются, как правило, на определенный срок, поскольку с течением времени могут измениться условия, по которым они были установлены.

2. Порядок установления размера выплат из стимулирующей части ФОТ работников образовательной организации

2.1. Размеры выплат из стимулирующего фонда ФОТ работникам образовательной организации определяются Постановлениями (Распоряжениями, Приказами) Правительства РФ, Самарской области, Министерства образования и науки РФ, Самарской области и другими вышестоящими органами управления образованием.

2.2. Условиями для назначения стимулирующих выплат в соответствии с критериями, позволяющими оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников образовательной организации, являются:

-стаж работы не менее 4 месяцев в должности;

-отсутствие случаев травматизма обучающихся на уроках, во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся возложена на данного работника;

-отсутствие дисциплинарных взысканий.

2.3. Основаниями для назначения стимулирующих выплат работникам в рамках их конкретной профессиональной деятельности являются:

**позитивные результаты образовательной деятельности,* в том числе

**позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся;*

**позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности классного руководителя (воспитателя),* в том числе повышение (сохранение) охвата детей, занимающихся в кружках, творческих объединениях и т.д.; повышение (сохранение) охвата детей класса горячим питанием (при норме не менее 80%) и т.д.

**внедрение в образовательный процесс современных образовательных технологий; %*

***эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов;**

*** эффективная организация охраны жизни и здоровья, в том числе:**

- эффективная профессиональная, методическая и воспитательная работа;
- творчество, проявление личной инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем, применение в работе современных форм и методов организации труда;
- работа без жалоб и замечаний;
- материалы по самоанализу деятельности и своевременное предоставление их работниками заместителям директора ОО;
- участие в выполнении важных работ и мероприятий для развития и поднятия имиджа ОО, замещение отсутствующих работников в случае производственной необходимости в соответствующий период и т.д.

2.4. Инструментом для определения размера стимулирующих выплат являются критерии оценки результативности и качества работы (эффективности труда) работников ОО, выбранные для тех видов деятельности, которые направлены на улучшение качества и результативности труда. Для педагогических работников такими критериями являются критерии по следующим направлениям и блокам:

- I. Учебная деятельность.
- II. Воспитательная и внеурочная деятельность.
- III. Научно-методическая деятельность.
- IV. Коммуникативная деятельность.

2.5. Размеры стимулирующих выплат определяются на основе бальной системы с учетом стоимости одного балла за период, на который могут быть установлены выплаты стимулирующего характера. «Цена» 1 балла устанавливается исходя из величины нераспределенной части стимулирующего фонда ФОРТ и общего количества баллов и определяется по формуле:

Стоимость 1 балла = Стимулирующая часть ФОРТ: Общее количество баллов.

2.6. Форма предоставления материалов (листы оценивания достижений работников ОО) по самоанализу утверждается Приказом руководителя ОО (Приложение № 5).

2.7. Сроки предоставления Протоколов директору ОО для издания Приказов по стимулирующим выплатам должны обеспечивать возможность соблюдения норм и требований финансовой дисциплины.

2.8. Период, на который могут быть установлены стимулирующие выплаты (на месяц, квартал, полугодие, год) определяется Приказом руководителя образовательной организации.

2.9. Установленные работникам выплаты стимулирующего характера могут исчисляться в рублях или процентах.

2.10. Стимулирующие выплаты выплачиваются одновременно с заработной платой и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка. Надбавки и доплаты стимулирующего фонда могут являться **постоянной денежной выплатой** к должностному окладу и учитываться при тарификации работников.

2.11. Стимулирующие выплаты могут носить постоянный, разовый или периодический характер. Максимальный период выплат – один год.

2.12. Стимулирующие выплаты работникам выплачиваются **1 раз в квартал**, возможны разовые выплаты за выполнение особо важной и срочной работы. Решение о сроках произведения стимулирующих выплат доводится до сведения работников на общем собрании трудового коллектива ОО и закрепляется Приказом директора ОО

2.13. Выплаты и доплаты назначаются каждому работнику ОО индивидуально, на основе материалов самоанализа деятельности, в соответствии с утверждёнными критериями.

2.14. Для ежеквартального определения размера стимулирующих выплат, определяемых количеством баллов в соответствии с критериями и показателями качества труда, директор ОО издает **Приказ о составе комиссии по распределению стимулирующего фонда и закрепляет ее полномочия Приказом по образовательной организации.**

2.15. Состав комиссии по распределению стимулирующего фонда избирается на общем собрании трудового коллектива сроком на один учебный год. Численный состав комиссии – **не менее 5 человек.**

2.16. В целях замещения временно отсутствующего или выбывшего члена комиссии по распределению стимулирующего фонда одновременно на общем собрании трудового коллектива избираются резервные члены комиссии количеством **не менее 2 человек.**

2.17. Формы ведомостей и Протоколов утверждаются Приказом директора ОО.

2.18. Директор Приказом по ОО утверждает форму Протокола, к которому прилагаются служебные записки в случае снятия с работника стимулирующих выплат, уменьшения, или увеличения числа баллов.

2.19. Работники ОО проводят самоанализ деятельности в соответствии с критериями оценки результативности и качества работы (эффективности труда) работников ОО, утвержденными Приказом директора ОО и определяют фактическое количество баллов за период, на который могут быть установлены стимулирующие выплаты, и **представляют Листы оценивания**, установленного образца, **председателю комиссии по распределению стимулирующего фонда ФОТ ОО не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.** При совпадении дня предоставления Листов оценивания с выходным или нерабочим праздничным днем процесс передачи производится в первый рабочий день после этого дня.

2.20. Алгоритм работы Комиссии по распределению стимулирующего фонда:

а) работники предоставляют Листы оценивания **председателю комиссии не позднее 20 числа** или, в соответствии с п. 2.19. настоящего Положения, в первый рабочий день после этого дня при совпадении дня предоставления Листов оценивания с выходным или нерабочим праздничным днем;

б) **председатель** регистрирует поступившие Листы оценивания в журнале, который хранится у него, **20 числа** или в первый рабочий день после него при условии совпадения дня предоставления Листов оценивания с выходным или нерабочим праздничным днем;

в) **председатель** передает зарегистрированные Листы оценивания в комиссию по распределению стимулирующих выплат **20 числа** или в первый рабочий день после него при условии совпадения дня предоставления Листов оценивания с выходным или нерабочим праздничным днем;

г) **комиссия в течение 3 рабочих дней** со дня получения материалов по самоанализу (Листы оценивания) проводит следующие мероприятия:

- проверяет достоверность информации, представленной в материалах по самоанализу;
- выставляет баллы (по оценке комиссии) в Листах оценивания;
- оформляет Листы оценивания, ставит подписи;
- подсчитывает количество набранных работниками баллов;
- определяет стоимость одного балла;
- подписывает Протокол, оформленный председателем комиссии, который на основе Протокола, в котором отражена сумма баллов, набранных каждым работником, составляет ведомости достижений каждого работника ОО в соответствии с критериями, позволяющими оценить результативность и качество его работы (эффективность труда), и сводную ведомость для бухгалтерии;
- обеспечивает процесс ознакомления каждого работника с результатами под роспись.

2.21. Председатель комиссии по распределению стимулирующего фонда, в его отсутствие – любой член комиссии, предоставляет Протокол и ведомости на каждого работника директору ОО. Директор **в течение 2 дней** со дня получения предоставляет аналитическую справку по критериям распределения стимулирующего фонда ФОТ педагогических работников в Управляющий совет ОО для согласования. Управляющий совет **в течение 3 дней** рассматривает предоставленный материал, согласовывает его и дает ответ директору ОО.

2.22. Приказы по стимулирующим выплатам издаются **в последний рабочий день каждого месяца** по итогам решения комиссии по распределению стимулирующих выплат.

2.23. В случае возникновения вопросов по материалам самоанализа в целях проверки объективности представленного материала комиссия может попросить доказательную базу от работников ОО.

2.24. В случае несоответствия представленного материала реальному состоянию дел комиссия составляет протокол, представляет его директору образовательной организации для принятия решения (через объяснительную записку от работника ОО).

2.25. Показатели, влияющие на изменение размеров надбавок, доплат и поощрительных выплат стимулирующего фонда или их лишение:

- наличие случаев травматизма воспитанников, учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога;
- наличие дисциплинарных взысканий;
- при выявлении недостоверных сведений, представленных в материалах по самоанализу деятельности работника;

- при не предоставлении материалов самоанализа за истекший период к установленной дате (не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом);
- обоснованные жалобы родителей и детей в адрес работника ОО.

2.26. Решение о сроках, размерах снижения или отмены стимулирующих выплат принимает комиссия по распределению стимулирующего фонда. Сроки снижения или отмены стимулирующих выплат устанавливаются комиссией с момента возникновения проблемы.

2.27. Снижение или отмена выплат стимулирующего характера производится на основании приказа директора ОО с указанием причин.

2.28. Выплаты стимулирующего характера могут быть изменены или отменены в связи с изменениями, не предусмотренными новой системой оплаты труда: отменой Постановлений вышестоящих органов и др.

2.29. В пределах общего фонда оплаты труда, профинансированного учредителем, работникам ОО выплачиваются премии, иные поощрительные выплаты, в том числе материальная помощь, (Приложения № 3, 4).

2.30. Размер стимулирующих доплат, надбавок, премий и материальной помощи, список работников, получающих данные выплаты, утверждается приказом руководителя ОО.

2.31. Стимулирующие выплаты директору ОО устанавливаются Отрадненским управлением министерства образования и науки Самарской области.

2.32. Стимулирующие выплаты директору ОО, как учителю, устанавливаются на общих основаниях в соответствии с порядком, установленным данным разделом настоящего положения и утверждаются Отрадненским управлением министерства образования и науки Самарской области.

2.33. Руководитель ОО представляет в Управляющий совет итоговую аналитическую информацию не менее 1 раза в учебный год и по запросам УС, но не позже 10 дней с момента поступления его.

2.34. Управляющий совет (УС) в течение 10 дней, со дня поступления информации о показателях деятельности работников ОО, рассматривает представленные аналитические материалы, принимает информацию к сведению, формирует свое мнение и информирует о нем директора ОО.

2.35. В системе государственно-общественного мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности работников ОО учитываются результаты внутреннего контроля, самоанализа и самооценки работников, а также результаты общественного мнения, УС, Педагогического совета (ПС), общественной оценки, представленной органами общественного управления.

2.36. По результатам работы формируется рейтинг каждой категории работников ОО.

2.37. Рейтинговые таблицы формирует председатель комиссии по распределению стимулирующего фонда ФОТ ОО.

2.38. Результаты мониторинга, рейтинговых таблиц представляются членам ПС ОО для анализа и определения дальнейших путей развития ОО.

2.39. В случае образования экономии ФОТ вследствие неполного использования средств на выплаты, в том числе: неполного замещения временно отсутствующего работника, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования, вакансий сотрудников, в связи с увольнением на летний период совместителей по условиям трудового договора, в связи с незамещенными отпусками без сохранения заработной платы и по другим причинам, заместители директора ОО, ответственные за свое направление работы, пишут аргументированное представление на имя директора ОО на поощрение работников. В этом случае средства направляются на осуществление выплат стимулирующего характера работникам ОО в соответствии с распорядительными документами, разработанными ОО. Вопрос об удовлетворении представлений заместителей директора ОО, установлении размеров выплат, рассматривается на профсоюзном комитете ОО в присутствии руководителя. Профком формирует свое видение, доводит его до сведения руководителя ОО, который принимает решение и издает приказ о производстве выплат стимулирующего характера.

В случае отсутствия представлений от лиц, курирующих отдельные направления работы, вопрос о назначении размеров выплат стимулирующего характера решается руководителем ОО самостоятельно.

Для определенной категории работников, подчиняющихся непосредственно директору ОО (главный бухгалтер, заведующий хозяйством, ответственный за ОТ и ТБ ОО, сторож (вахтер), делопроизводитель, водитель автобуса, воспитатели, ответственные за сопровождение детей при осуществлении специальных (школьных) перевозок обучающихся), размер выплат стимулирующего характера определяет директор ОО по согласованию с комиссией по распределению стимулирующего фонда ФОТ ОО.

3. Характеристика выплат стимулирующего характера

3.1. Надбавки стимулирующего характера носят факультативный характер (устанавливаются настоящим Положением, учитывающим особенности образовательной организации - ОО) и выполняют стимулирующую функцию, подчеркивая ценность сотрудника. Надбавка компенсирует интенсивность и условия трудовой деятельности. Надбавка является переменной частью заработной платы, она не носит обязательного характера и предусматривает свободу действий со стороны руководителя.

3.2. Доплата стимулирующего характера - элемент заработной платы, отмечающий достижения работников в основной их деятельности. Доплата является переменной частью заработной платы, она не носит обязательного характера и предусматривает свободу действий со стороны руководителя.

3.3. Доплаты и надбавки стимулирующего характера (их количество и размер) осуществляются в целях формирования позитивной мотивации к труду и устанавливаются по усмотрению руководителя в пределах имеющихся для этих целей финансовых ресурсов.

3.4. Стимулирующий фонд включает в себя выплаты стимулирующего характера:

- *надбавки стимулирующего характера;
- *выплаты стимулирующего характера;
- *премии;

***иные поощрительные выплаты.**

3.5. Выплаты стимулирующего характера - выплаты, направленные на стимулирование работника к достижению качественного результата труда, а также поощрения за выполненную работу.

3.6. К основным видам стимулирующих выплат, согласно Перечню, относятся следующие:

- надбавки за интенсивность и напряженность труда;
- доплаты за стаж непрерывной работы;
- доплата за качество выполняемой работы (эффективность труда);
- доплата за высокие результаты работы.

Интенсивность труда представляет собой скорость расходования человеческой энергии и измеряется затратами нервной и мускульной энергии в единицу рабочего времени.

Интенсивность труда - степень его напряженности, величина затрат физических и духовных сил работника в единицу времени.

Напряженность труда - показатель интенсивности труда.

Доплаты за качество выполняемой работы (эффективность труда) и за высокие результаты работы определяются на основе Критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность) труда работников ГБОУ СОШ с. Беловка (далее – ОО). ОО вправе самостоятельно вносить дополнительные виды стимулирующих выплат по согласованию с профсоюзным комитетом ОО.

3.7. Стимулирующие выплаты определяются на основе показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников ОО, которые реализуют следующие принципы:

- объективность;
- предсказуемость;
- адекватность;
- своевременность;
- прозрачность.

3.8. Характеристика и размер выплат стимулирующего характера представлены в Приложениях № 1-4..

НАДБАВКИ
стимулирующего характера
стимулирующего фонда ФОТ

Надбавки стимулирующего характера носят факультативный характер, учитывающий особенности образовательной организации и выполняют стимулирующую функцию, подчеркивая ценность сотрудника. Надбавка компенсирует интенсивность и условия трудовой деятельности.

НАДБАВКИ			
Вид надбавки	Категория рабочих ОО	Размер надбавки	Период
1. Интенсивность и напряженность труда: *электронный документооборот, работа в модулях АИС-кадры в образовании, АИС Е-услуги . Образование, АИС АСУ РСО, ИСПДн учебная часть (учет контингента обучающихся), РИС ФРДО, ИСПДн «Дети с ОВЗ», ИСПДн РИС ГИА-11, ИСПДн РИС ГИА-9,	Учитель	до 8 000- 00	в течение года
2.*обеспечение безопасных условий труда (СП)	Заведующий хозяйством лаборант	до 3 500-00 до 1 000 -00	в течение года в течение года
3.* за стаж работы (для работников СП д/сад)	Воспитатель	от 3 до 5 лет - 10 % более 5 лет - 15%	в течение года
4. *обновление и совершенствование сайта	Учитель	до 5 000-00	в течение года

5.*организация развивающей деятельности для детей с ОВЗ, детей с дивиантным поведением и детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, с целью вовлечения их в поисковую учебную деятельность	Учитель	до 2 000-00	в течение года
6.*организация развивающей деятельности для детей с ОВЗ, детей с дивиантным поведением и детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, с целью вовлечения их в кружки и секции	Учитель	до 2 000-00	в течение года
7.*организация развивающей деятельности для детей из социально неблагополучных семей	Учитель	до 2 000-00	в течение года
8.*работа с документами строгой отчетности	Учитель, работники ОО	до 2 000-00	в течение года
9.*сложность контингента воспитанников	Воспитатель Помощник воспитателя	до 5 000-00 1 ставка = 4 000-00	в течение года
10.*обеспечение безопасности территорий, зданий и сооружений школы в выходные и праздничные дни	Сторож (вахтер)	до 6 000-00	в течение года

11. *обеспечение безопасности территорий, зданий и сооружений СП в выходные и праздничные дни	Сторож (вахтер)	до 6 000-00	в течение года
12.*Раб. с электр. почтой, электронный документооборотом	Учитель, заведующий хозяйством, делопроизводитель	до 7 000-00	в течение года
13.*Организация двухразового горячего питания в школе посредством Красноглинского комбината питания; *Контроль за качеством приготовления пищи; *Контроль за оборудованием пищеблока и организация связи с Комбинатом питания по вопросам выполнения требований СанПиН	Заведующий хозяйством	до 5 000-00	в течение года

ДОПЛАТЫ
стимулирующего фонда

Доплаты стимулирующего фонда устанавливаются за выполненную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника

Вид доплаты	Категория рабочих ОО	Размер доплаты	Период
1.*раб. по повышению квалификации, подготовке, переподготовке педагогических кадров	Учитель	до 1 000-00	в течение года
2.*руководство профессион. объединением учителей-предметников	Учитель	до 3 000-00	в течение года
3.*наставничество и работа с молодыми педагогами и классными руководителями	Учитель	до 1 000-00	в течение года
4.*обобщение опыта и внедрение в воспитательный процесс инновационных программ, направленных на развитие ОО	Учитель	до 1 000-00	в течение года
5.*организация летнего отдыха обучающихся.	Учитель	до 3 000-00	в течение года
6.*работа в составе комиссий	Учитель, работники ОО	до 1 000-00	в течение года
7.*организация и проведение мероприятий по повышению имиджа ОО в том числе за благоустройство, озеленение территории, уход за растениями,	Работники ОО	до 3 000-00	в течение года

клумбами в осеннее, весеннее, летнее время			
8. *предоставление материалов по ВР для размещения на сайте ОО	Учитель	до 3 000-00	в течение года
9. *организация работы со СМИ: сбор материалов о жизни школы и размещение его на сайте ОО, в соц.сетях, на страницах Viber, Ttwitter, ВКонтакте и в группе кл.руков. для информирования родителей	Работники ОО	до 3 000-00	в течение года
10. *Организации работы ОО как общественно активная школа (ОАШ)	Учитель	до 5 000-00	в течение года
11. *организация партнерской работы с органами прокуратуры, МВД, ОО района, ЦВР и т.д., в том числе работы по противодействию коррупции	Учитель	до 5 000-00	в течение года
12. *организация работы сенсорной комнаты	Учитель	До 3 000-00	в течение года
13. * Организация и проведение общешкольных мероприятий	Учитель	до 5 000-00	в течение года
14. *лицо, курирующее учебную работу	Учитель	до 3 500-00	в течение года
15. *лицо, курирующее воспитательную работу	Учитель	до 3 500-00	в течение года
16. *лицо, курирующее работу СП детский сад	Учитель	до 2 000-00	в течение года
17. *организация работы со СМИ (работа по созданию и выпуску школьной газеты «До 16 и старше» - 1 раз в месяц; подготовка материалов о жизни ОО для печати на страницах районной газеты «Красное знамя»	Учитель	до 2 000-00	в течение года
18. *организация и проведение мероприятий по обеспечению сохранности материального фонда школьного музея «Наследие» и его секции	Работники ОО	до 1 500-00	в течение года

«Русская изба»			
19. *организация работы юных корреспондентов и радиостудии «Ветер перемен»	Учитель	до 1 000-00	в течение года
20. *организация работы «ЮИД»	Учитель	до 1 000-00	в течение года
21. *организация и работа школьного спортивного клуба (ШСК) «Беловчане»	Учитель	до 1 000-00	в течение года
22. *организация работы общественных организаций школы: Юнармия, ГТО, ЮП, РДШ	Учитель	до 1 000-00	в течение года

ПРЕМИИ
стимулирующего фонда

Премии – денежное или иное материальное поощрение в награду за успехи в деятельности, дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение определенных результатов, одна из форм поощрения за высокие результаты, достигнутые в какой-либо области деятельности, за качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, высокий уровень исполнительской дисциплины.

Критерии	Категория сотрудников	Размер премии
1. За выполнение особо важных работ	Работники	до 200% з/платы
2. За выполнение срочных работ, в том числе за досрочное и качественное выполнение работ	Работники	до 200% з/платы
3. Высокая результативность работы по итогам (месяц, квартал, год) в том числе за особые заслуги работника перед ОО	Работники	до 200% з/платы
4. Государственные профессиональные праздники	Работники	до 5 000-00
5. За творческое отношение к порученному делу, работе	Работники	до 3 000-00
6. Юбилейные даты: 55, 60, 65, 70 и далее каждые 5 лет	Работники	до 10 000-00
7. Инициатива и самостоятельность в работе	Работники	до 10 000-00
8. Высокая результативность работы: - подготовка призеров олимпиад различного уровня итогам олимпиад; - призеров конкурсов, соревнований, смотров, квестов и т.д.	Педагогические работники	до 25 000-00

ИНЫЕ ПОощРИТЕЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ
стимулирующего фонда

Критерии	Категория сотрудников	Размер поощрительной выплаты
<u>Иные поощрительные выплаты:</u>		
1. За высокие достижения в работе	Работники	До 100% з/платы
2. За качественное выполнение работы по обеспечению учебного (образовательного) процесса или уставной деятельности учреждения	Работники	До 100% з/платы
3. Высокие достижения по завершению учебного, календарного года	Работники	До 100% з/платы
4. За высокий уровень исполнительской дисциплины	Работники	До 200% з/платы
5. Материальная помощь: *Состояние здоровья работника. Дорогостоящее лечение *Длительная болезнь * Смерть работника или его близких родственников; *при ЧС (наводнение и т.д.)	Работники	До 2 000-00 До 2 000-00 До 2 000-00 До 100% заработной платы
6. За особый режим работы по обеспечению безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения	Работники	До 200% з/платы
7. За особый режим работы по обеспечению охраны, порядка, в том числе, при объединении, реструктуризации ОО, форс-мажорных обстоятельствах	Работники	До 200% з/платы

