Приложение №1к приказу

от 27.08.2019 №332

Принято общим собранием трудового коллектива

(протокол от 27.08.2019г. № 7)

**Положение**

**о стимулирующих выплатах**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о стимулирующих выплатах работникам МБОУ СОШ с.Победино (далее – Положение, Школа) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Положением о системе оплаты труда работников.

Положение является локальным нормативным актом Школы, регулирующим порядок применения и определения размеров стимулирующих выплат. К стимулирующим выплатам относятся:

- выплаты за профессиональное мастерство;

- премии по итогам работы (месяц, квартал или год);

- премии за выполнение особо важных и срочных работ;

- единовременные выплаты.

**2. ВЫПЛАТЫ ЗА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ МАСТЕРСТВО**

2.1 Надбавка за профессиональное мастерство устанавливается работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, тарифицированным в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих не ниже 2 разряда, в размере до 50% от оклада (должностного оклада).

Надбавка за профессиональное мастерство устанавливается работникам Школы в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационный разряд | Размер надбавки (% от оклада) |
| 2 квалификационный разряд | 20% |
| 3 квалификационный разряд | 30% |
| 4 квалификационный разряд | 40% |
| 5 квалификационный разряд | 50% |
| 6 квалификационный разряд | 50% |
| 7 квалификационный разряд | 50% |
| 8 квалификационный разряд | 50% |

**3. ВИДЫ ПРЕМИЙ, УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ИПРЕМИРОВАНИЯ**

3.1 Настоящим Положением предусматривается установление работникам Школы следующих премиальных выплат:

- премия по итогам работы (месяц, квартал или год);

- премия за выполнение особо важных и срочных работ;

- единовременная премия.

3.2 Выплата премий работникам по итогам работы (за месяц, квартал, год) осуществляется на основании приказа директораШколы по результатам оценки качества и результативности работы работников на основании показателей премирования работников, отраженных в протоколе комиссии для установления премиальных выплат работникам Школы (далее - Комиссия).

Состав и полномочия Комиссии утверждаются директором Школы. Комиссия принимает решение о премировании работников и размерах выплат на основании аналитической информации о показателях деятельности работников за отчетный период, являющихся основанием для осуществления выплат по итогам отчетного периода. Решение комиссии оформляется протоколом. Максимальный размер премии по итогам работы составляет не более 100 % от оклада (должностного оклада).

Конкретный размер премии определяется по результатам оценки деятельности работника за отчетный период (приложение №1 «Примерные критерии оценки деятельности работника»), с учетом критериев, понижающих премию (приложение №2 «Примерные критерии, понижающие премию»). В приказе директора Школы о выплате премии указывается период, за который назначается выплата и размер выплат в процентном соотношении от оклада (должностного оклада).

3.3 Показатели премирования работников утверждаются с учетом мнения представительного органа работников. Показатели премирования работников должны отражать зависимость результатов и качества проделанной работы непосредственно от работника. Показатели должны быть конкретными, измеримыми и достижимыми в определенный период времени.

3.4 Премия за выполнение особо важных и срочных работ вводится в целях материального стимулирования и поощрения профессионального труда работников, за оперативность и качественный труд в пределах фонда оплаты труда. Основание выплаты премии является личное участие и выполнение особо важного и срочного задания.

3.5 Назначение премии производится единовременно по одному или нескольким основаниям. Решение о выплате премии принимается Комиссией на основании перечня (приложение №3), в котором указываются конкретное задание, выполненное работником, и предложение о размере премии за его выполнение.

3.6 Размер премии за выполнение особо важных и срочных работ определяется по результатам выполнения этих работ с учетом личного вклада работника.

3.7 Начисление премии за выполнение особо важных и срочных работ производится пропорционально отработанному времени, либо фиксированным процентом от оклада (должностного оклада) работника по решению Комиссии. Максимальный размер премии составляет не более 50 % оклада (должностного оклада) работника.

3.8 Выплаты премий по итогам работы и премий за выполнение особо важных срочных работ производятся с начислением районного коэффициента и процентных надбавок за стаж работы в районах Крайнего Севера и учитываются при исчислении среднего заработка во всех случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.9 Работникам Школымогут быть предусмотрены единовременные премии:

- по случаю юбилейных дат (в связи с 50-летием, 55-летием, 60-летием, 65-летием, 70-летием со дня рождения) – в размере 5 000 рублей;

- в случае увольнения в связи с выходом на пенсию – в размере 5 000 рублей (при наличии стажа работы в Школе не менее 10 лет);

- по случаю профессионального праздника (День учителя, День воспитателя) – в размере до 5 000 рублей;

- в случае получения отраслевых наград за звание – 3000 рублей, за почетную грамоту 2000 рублей.

3.10 Выплата единовременной премии производится без начисления районного коэффициента и процентных надбавок за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и не учитывается при исчислении среднего заработка.

3.11 Премии работникам Школы выплачиваются в денежной форме и не являются гарантированной частью заработной платы. Порядок, условия и размеры выплат оговариваются в трудовом договоре с работниками Школы (в дополнительном соглашении к трудовому договору).

3.12 Выплата осуществляется в пределах фонда оплаты труда на основании приказа руководителя, одновременно с выплатой заработной платы за соответствующий период.

Приложение №1

Перечень критериев оценки эффективности

деятельности работников

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Основные критерии оценки деятельности работников  за отчетный период | | | Периодичность оценки | | Процент по каждому показа  телю | | |
| 1 | 2 | | | 3 | | 4 | | |
| **Заместитель директора Школы (УВР, ВР)** | | | | | | | | |
| 1 | Подготовка и участие педагогов в профессиональных конкурсах, в научно-исследовательской и опытно-экспериментальной работе, конференциях. | | | месяц | | 2 | | |
| 2 | Презентация инновационной деятельности Школы на мероприятиях разного уровня. Подготовка и проведение семинаров, совещаний, конференций, педагогических чтений. | | | месяц | | 2 | | |
| 3 | Современность и качество предоставления отчетов и мониторингов. | | | месяц | | 2 | | |
| 4 | Эффективность реализации Программы развития за отчетный период (выполнение плана мероприятий). | | | месяц | | 2 | | |
| 5 | Ведение электронного документооборота, информационно-аналитической базы образовательной деятельности. | | | месяц | | 2 | | |
| 6 | Разработка документов для проведения конкурсов, фестивалей, смотров, конференций, программ, проектов. | | | месяц | | 2 | | |
| 7 | Современное и качественное предоставление аналитических и планируемых материалов. | | | месяц | | 2 | | |
| 8 | Отсутствие сбоев в расписании учебного процесса и дополнительного образования. | | | месяц | | 2 | | |
| 9 | Активная деятельность детских общественных объединений по актуальным вопросам обучения и воспитания. | | | месяц | | 2 | | |
| 10 | Удельный вес обучающихся, принимающих участие во внеурочных и внешкольных мероприятиях, в работе детских (юношеских) общественных организациях, охват дополнительным образованием (на базе школы):  - 20% от общей численности – 5%;  - 40% от общей численности – 10 %. | | | месяц | | 2 | | |
| 11 | Работа по сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (дни здоровья, спартакиады, соревнования, туристические походы и слеты, учебные сборы и т.п.), наличие программ и моделей по сбережению здоровья. | | | месяц | | 2 | | |
| 12 | Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Школы среди общественности, обучающихся, родителей, различного уровня (конкурсы, конференции, семинары, мастер-классы). | | | месяц | | 2 | | |
| 13 | Организация внутрикорпоративного повышения квалификации педагогов (проведение семинаров, конференций, проведение стажировок, открытых уроков). | | | месяц | | 2 | | |
| 14 | Разработка и контроль соблюдения и выполнения нормативно-правовых актов, в том числе локальных нормативных актов Школы(приказов, положений, инструкций). | | | месяц | | 2 | | |
| 15 | Организация информационной среды для доступа обучающихся и педагогов к учебно-методическим материалам, доступность обучения в любое время и в любом месте. | | | месяц | | 2 | | |
| 16 | Зафиксированное личное участие в профессиональных конкурсах, семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок).Наличие собственных публикаций. | | | месяц | | 2 | | |
| 17 | Отсутствие или уменьшение количества обучающихся, совершивших нарушения и состоящих на учете в КДН. | | | месяц | | 2 | | |
| 18 | Информационное обеспечение проводимых в Школе мероприятий, освещение и организация проведения мероприятий по внедрению ФГОС. | | | месяц | | 2 | | |
| 19 | Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся, родителей, педагогов. | | | месяц | | 2 | | |
| 20 | Организация работы по сохранению и привлечению контингента (отсутствие или уменьшение % отсева). | | | квартал, год | | 2 | | |
| 21 | Личный вклад в высокие показатели работы Школы. Рейтинг лучшие 500 школ России. Топ 200 общеобразовательных организаций, обеспечивающих высокие возможности развития талантов обучающихся. | | | год | | 5 | | |
| 22 | Победы в конкурсе общеобразовательных учреждений, внедряющих инновационные общеобразовательные программы. | | | год | | 5 | | |
| 23 | Выполнение муниципального задания:  - уровень обученности в соответствии с критериями МЗ;  - уровень удовлетворенности качества услуг. | | | квартал, год | | 5 | | |
| 24 | Положительная динамика образовательных достижений,обучающихся по результатам мониторинга итоговых проверочных работ,обучающихся (результаты ЕГЭ.ОГЭ выше среднего 15по муниципалитету). | | | год | | 5 | | |
| 25 | Организация и функционирование региональных инновационных площадок. | | | год | | 5 | | |
| 26 | Отсутствие замечаний по итогам проверок надзорных органов в сфере образования. | | | квартал, год | | 2 | | |
| **Педагогические работники** | | | | | | | | |
| 1 | Внеурочные формы работы учителя по предмету, с обучающимися и родителями:  - проведение разнообразных внеурочных форм учебной деятельности (экскурсии, проектные задачи, кружки, конкурсы и т.п.) – 15%;  - регулярное проведение консультаций (вне расписания)– 10%;  - проведение дополнительных индивидуальных или групповых занятий с мотивированным на предмет обучающимися (вне расписания) – 5%;  - проведение дистанционных занятий – 5%;  - проведение спортивно-оздоровительной работы и пропаганды ЗОЖ –5%. | | | месяц | | 2 | | |
| 2 | Результат участия в исследовательской деятельности обучающихся:  - дипломанты – 10%;  - лауреаты – 15%. | | | месяц | | 2 | | |
| 3 | Организация и проведение исследований, мониторингов с последующей их обработкой и анализом. | | | месяц | | 2 | | |
| 4 | Публикация печатных работ педагога в периодических и других изданиях. | | | месяц | | 2 | | |
| 5 | Распространение собственного педагогического опыта (проведение мастер-классов, участие с докладами в семинарах, совещаниях, конференциях, педчтениях:  - школьный уровень – 5%;  - муниципальный уровень – 10%;  - региональный уровень – 15%;  - всероссийский уровень – 20%. | | | месяц | | 2 | | |
| 6 | Результат участия класса в конкурсах, фестивалях, проектах, дистанционных олимпиадах различного уровня:  - призовое место – 15%;  -участие – 5%. | | | месяц | | 2 | | |
| 7 | Организация деятельности учителя в АИС «Сетевой город. Образование»:  - дистанционная поддержка своего учебного курса – 5%;  - ведение раздела «Личное портфолио» – 10%. | | | месяц | | 2 | | |
| 8 | Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся, родителей, педагогов, замечаний руководства Школы. | | | месяц | | 2 | | |
| 9 | Отсутствие замечаний по итогам проверок надзорных органов. | | | квартал, год | | 2 | | |
| 10 | Выполнение муниципального задания:  - уровень обученности в соответствии с критериями МЗ;  - уровень качества обученности не ниже 95%. | | | квартал, год | | 2 | | |
| 11 | Предметные результаты обучающихся на основе оценки учителя:  -положительная динамика за отчетный период (учебная четверть, полугодие) у более 70% и более обучающихся – 15%;  - положительная динамика за отчетный период. | | | квартал, год | | 2 | | |
| 12 | Предметные результаты обучающихся на основе внешней оценки:  **– итоговые проверочные работы, проводимые в Школе;**  - 100-60% выполнение работы более 50% обучающихся – 15%;  - 100-60% выполнение работы от 31% до 50% обучающихся – 10%;  - 100-60% выполнение работы от 10% до 30% обучающихся – 5%;  **– результат ГИА в девятом классе**:  - «4» и «5» выполнение работы более 50% обучающихся – 15%;  - «4» и «5» выполнение работы от 31% до 50% – 10%;  - «4» и «5» выполнение работы от 10% до 30% – 5%;  – р**езультаты ЕГЭ в одиннадцатом классе:**  - результаты выше среднего показателя по району у более 50% обучающихся– 15%;  - результаты выше среднего показателя по району от 31% до 50% обучающихся – 10%;  - результаты выше среднего показателя по району от 10% до 30% обучающихся – 5%;  ­­**– мониторинговые работы, проводимые ИРОСО и др. структурами:**  **-** «4» и «5» выполнение работы более 50% обучающихся – 15%;  - «4» и «5» выполнение работы от 31% до 50% – 10%;  - «4» и «5» выполнение работы от 10% до 30% – 5%. | | | квартал, год | | 2 | | |
| 13 | Личное участие в вопросах, обеспечивающих инновационное развитие Школы. | | | год | | 2 | | |
| **Педагог-психолог, социальный педагог** | | | | | | | | |
| 1 | Своевременное и качественное ведение банка данных обучающихся, охваченных различными видами контроля. | | | месяц | | 2 | | |
| 2 | Положительная динамика снижения количества обучающихся, испытывающих трудности в учебно-воспитательном процессе. | | | месяц | | 2 | | |
| 3 | Работа по сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся, наличие программ и моделей по сбережению здоровья и проведение мероприятий по их реализации. | | | месяц | | 2 | | |
| 4 | Индивидуальная работа с родителями, обучающимися, учителями. | | | месяц | | 2 | | |
| 5 | Отсутствие или уменьшение количества обучающихся, совершивших правонарушения и состоящих на учете КДН. | | | месяц | | 2 | | |
| 6 | Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Школы среди общественности, обучающихся, родителей различного уровня (конкурсы, конференции, семинары, мастер-классы, родительские собрания). | | | месяц | | 2 | | |
| 7 | Реализация плана работы с одаренными детьми: организация НПК, творческой сессии, участие в сопровождении обучающихся в разработке социальных проектов. | | | месяц | | 2 | | |
| 8 | Информационное обеспечение проводимых в Школе мероприятий (составление презентаций, отчетов). | | | месяц | | 2 | | |
| 9 | Диагностика причин конфликтных ситуаций в отношенииобучающихся, педагогов, родителей, проведение мероприятий по их профилактике и разрешению. | | | месяц | | 2 | | |
| 10 | Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся, родителей, педагогов, замечаний руководителей Школы. | | | месяц | | 1 | | |
| 11 | Отсутствие замечаний по итогам проверок надзорных органов. | | | квартал, год | | 1 | | |
| 12 | Выполнение муниципального задания:  - уровень обученности в соответствии с критериями МЗ;  - уровень качества обученности не ниже 95%. | | | квартал, год | | 2 | | |
| **Педагог-организатор, педагог дополнительного образования,**  **инструктор по физической культуре** | | | | | | | | |
| 1 | Положительная динамика количества обучающихся, принявших участие в творческих конкурсах, фестивалях, спортивных соревнованиях (всероссийских, региональный, муниципальный уровень, школьный уровень). | | | месяц | | 2 | | |
| 2 | Своевременная и качественная организация и проведение открытых мероприятий, выставок, соревнований, концертов, конкурсов. | | | месяц | | 2 | | |
| 3 | Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся, родителей, педагогов, замечаний руководства Школы. | | | месяц | | 1 | | |
| 4 | Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Школы среди общественности, обучающихся родителей различного уровня (конкурсы, конференции, семинары, мастер-классы, родительские собрания). | | | месяц | | 2 | | |
| 5 | Реализация плана работы с одаренными детьми: организация НПК, творческой сессии, сопровождении обучающихся в разработке социальных проектов. | | | месяц | | 2 | | |
| 6 | Информационное обеспечение проводимых в Школе мероприятий (составление презентаций, отчетов). | | | месяц | | 2 | | |
| 7 | Отсутствие замечаний по итогам проверок надзорных органов. | | | квартал, год | | 2 | | |
| 8 | Выполнение муниципального задания:  - уровень обученности в соответствии с критериями МЗ;  - уровень качества обученности не ниже 95%. | | | квартал, год | | 2 | | |
| **Заместитель директора по хозяйственной работе, заведующий хозяйством** | | | | | | | | |
| 1 | Проведение анализа использования бюджетных средств Школы по направлению своей деятельности, разработке и реализации мероприятий по повышению эффективности их использования. | | | месяц | | 1 | | |
| 2 | Контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью собственности Школы. | | | месяц | | 1 | | |
| 3 | Качественное проведение инвентаризации, списания основных средств, материальных запасов. | | | месяц | | 2 | | |
| 4 | Организация работы по благоустройству и озеленению территории Школы. | | | месяц | | 1 | | |
| 5 | Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, охраны труда, электробезопасности (отсутствие неисполненных предписаний). | | | месяц | | 1 | | |
| 6 | Своевременное ведение обязательной текущей документации и отчетности в рамках должностных обязанностей. | | | месяц | | 2 | | |
| 7 | Своевременная и оперативная организация устранение технических неполадок и аварий. | | | месяц | | 2 | | |
| 8 | Обеспечение выполнения санитарно-гигиенических требований Школы. | | | месяц | | 1 | | |
| 9 | За работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей. | | | месяц | | 2 | | |
| 10 | Отсутствие санкций со стороны проверяющих органов по направлению деятельности. | | | квартал, год | | 2 | | |
| 11 | Высокое качество, своевременность подготовки и организации ремонтных работ, подготовка объектов к новому учебному году. | | | квартал, год | | 5 | | |
| 12 | За личный вклад в подготовке и качественном проведении открытых мероприятий, семинаров, конференций, выставок и пр., связанных с основной деятельностью Школы. | | | квартал, год | | 3 | | |
| **Учебно-вспомогательный персонал** | | | | | | | | |
| 1 | Своевременное ведение обязательной текущей документации и отчетности в рамках должностных обязанностей. | | | месяц | | 2 | | |
| 2 | Обеспечение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда. | | | месяц | | 1 | | |
| 3 | Обеспечение сохранности и содержание в образцовом порядке мастерских, учебных лабораторий, кабинетов, библиотек, методических кабинетов. | | | месяц | | 1 | | |
| 4 | Организация спортивно-оздоровительной работы и пропаганды ЗОЖ. | | | месяц | | 1 | | |
| 5 | За работу, не входящую в круг прямых обязанностей. | | | месяц | | 2 | | |
| 6 | Отсутствие санкций со стороны проверяющих органов по направлению деятельности. | | | квартал, год | | 2 | | |
| 7 | За личный вклад в подготовке и качественном проведении открытых мероприятий, семинаров, конференций, выставок и пр., связанных с основной деятельностью Школы. | | | квартал, год | | 1 | | |
| **Заведующий производством** | | | | | | | | |
| 1 | Своевременное ведение обязательной текущей документации и отчетности в рамках должностных обязанностей. | | | месяц | | 1 | | |
| 2 | Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся, родителей, педагогов на качество питания. | | | месяц | | 1 | | |
| 3 | Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда. | | | месяц | | 1 | | |
| 4 | Разработка локальных актов Школы, своевременное обновление в соответствии с действующим законодательством по обеспечению деятельности. | | | месяц | | 1 | | |
| 5 | За работу, не входящую в круг прямых обязанностей. | | | месяц | | 1 | | |
| 6 | Отсутствие санкций со стороны проверяющих органов по направлению деятельности. | | | квартал, год | | 2 | | |
| **Руководители, специалисты и служащие общеотраслевых должностей** | | | | | | | | |
| 1 | Своевременность и качество предоставления отчетности. | | | месяц | | 1 | | |
| 2 | Отсутствие нарушений государственных стандартов унифицированной системы организационно-распорядительной документации, нормативных правовых актов, положений, инструкций. | | | месяц | | 2 | | |
| 3 | Отсутствие нарушений сроков рассмотрения и подготовки документов, распоряжений, поступивших на исполнение конкретными исполнителями, исполнения работниками Учреждения изданных приказов и распоряжений, а также сроков исполнения указаний и поручения руководителя Школы, взятых на контроль. | | | месяц | | 2 | | |
| 4 | Разработка локальных актов Школы, своевременное обновление в соответствии с действующим законодательством по обеспечению деятельности. | | | месяц | | 2 | | |
| 5 | За работу, не входящую в круг прямых обязанностей. | | | месяц | | 1 | | |
| 6 | Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов по направлению деятельности. | | | квартал, год | | 2 | | |
| **Медицинские работники** | | | | | | | | |
| 1 | Участие в мероприятиях оздоровительной направленности для учеников, дней здоровья. | | | месяц | | 1 | | |
| 2 | Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции. | | | месяц | | 1 | | |
| 3 | Отсутствие нарушений санитарно-противоэпидемиологического режима в Школе. | | | месяц | | 1 | | |
| 4 | Отсутствие обоснованных жалоб родителей, сотрудников Школы по направлению деятельности. | | | месяц | | 1 | | |
| 5 | За работу, не входящую в круг прямых обязанностей. | | | месяц | | 1 | | |
| 6 | Отсутствие санкций со стороны проверяющих органов по направлению деятельности. | | | квартал, год | | 2 | | |
| **Специалисты, осуществляющие работы в области охраны труда** | | | | | | | | |
| 1 | Отсутствие замечаний по подготовке и сдаче отчетной документации. | | | месяц | | 1 | | |
| 2 | Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции. | | | месяц | | 1 | | |
| 3 | Разработка локальных актов Школы. | | | месяц | | 2 | | |
| 4 | Отсутствие замечаний по организационно-техническому обеспечению работы Школы. | | | месяц | | 1 | | |
| 5 | Отсутствие нарушений по соответствию условий осуществления образовательной деятельности требованиям пожарной безопасности, электробезопасности, охраны труда в помещениях и на территории Школы. | | | месяц | | 1 | | |
| 6 | За работу, не входящую в круг прямых обязанностей. | | | месяц | | 1 | | |
| 7 | Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов по направлению деятельности. | | | квартал, год | | 2 | | |
| **Обслуживающий персонал** | | | | | | | | |
| 1 | Качественное выполнение должностной инструкции, отсутствие замечаний и нареканий по исполнению должностных (трудовых обязанностей). | | | месяц | | 1 | | |
| 2 | Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда. | | | месяц | | 1 | | |
| 3 | Проведение качественных санитарно-гигиенических мероприятий. | | | месяц | | 1 | | |
| 4 | Оперативное решение чрезвычайных, нестандартных ситуаций (форс-мажорные обстоятельства). | | | месяц | | 1 | | |
| 5 | За работу, не входящую в круг прямых обязанностей. | | | месяц | | 1 | | |
| 6 | Отсутствие замечаний по итогам проверок надзорных органов. | | | квартал, год | | 2 | | |
| 7 | Участие в общих мероприятиях по подготовке Школык новому учебному году, либо проведению праздников, конкурсов. | | | квартал, год | | 2 | | |
| **Воспитатели дошкольной группы** | | | | | | | | | |
| 1 | | Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Школы: участие наличие призовых мест в педагогических конкурсах, смотрах, конференциях, видеоконференциях различного уровня и других образовательных событиях профессионального мастерства. | месяц | | | | 2 | | |
| 2 | | Разработка и реализация совместных с педагогами, родителями творческих, социальных проектов, авторских программ, проектов, технологий, мероприятий, направленных на развитие Школы и повышение его авторитета, имиджа. | месяц | | | | 1 | | |
| 3 | | Наличие публикаций в СМИ, образовательных изданиях, пополнение сайта школы материалами. | месяц | | | | 1 | | |
| 4 | | Ведение личной странички на сайте школы с целью повышения родительской компетенции в вопросах воспитания детей дошкольного возраста. | месяц | | | | 1 | | |
| 5 | | Результативное участие воспитанников в конкурсах и мероприятиях различного уровня. | месяц | | | | 2 | | |
| 6 | | Проведение внеплановых мероприятий с воспитанниками. | месяц | | | | 1 | | |
| 7 | | Использование инновационных, сберегающих здоровье технологий и других мероприятий, направленных на сохранение, предупреждение и восстановление здоровья воспитанников (ритмика, плоскостопие, лыжи, футбол, хоккей, туристические походы). | месяц | | | | 1 | | |
| 8 | | Выполнение норматива посещаемости детей. | месяц | | | | 1 | | |
| 9 | | Разработка и изготовление инновационного оригинального дидактического пособия, оборудования, атрибутов. | месяц | | | | 1 | | |
| 10 | | Работа с ребенком с ОВЗ, особый контингент воспитанников. | месяц | | | | 2 | | |
| 11 | | Участие и оформление летних и зимних участков, уход за цветниками и т.д. | месяц | | | | 1 | | |
| 12 | | Отсутствие обоснованных жалоб, родителей воспитанников. | квартал, год | | | | 1 | | |
| 13 | | Отсутствие замечаний по итогам проверок надзорных органов. | квартал, год | | | | 2 | | |
| 14 | | Ведение экспериментальной, инновационной исследовательской деятельности. | квартал, год | | | | 1 | | |
| **Учебно-вспомогательный персонал дошкольной группы** | | | | | | | | | |
| 1 | | Участие в осуществлении воспитательных функций в процессе проведения занятий с детьми, образовательных и оздоровительных мероприятий. | месяц | | | | 1 | | |
| 2 | | Личный творческий вклад в организацию и оснащение воспитательно-образовательного процесса. | месяц | | | | 1 | | |
| 3 | | Помощь воспитателям в организации досуговой деятельности детей. | месяц | | | | 1 | | |
| 4 | | Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в группе. | месяц | | | | 1 | | |
| 5 | | За личный вклад в подготовке и качественном проведении открытых мероприятий, семинаров, конференций, выставок, праздников, конкурсов и пр., связанных с основной деятельностью дошкольной группы. | месяц | | | | 1 | | |
| 6 | | Участие и оформление летних и зимних участков, уход за цветниками и т.д. | месяц | | | | 1 | | |
| 7 | | Сохранение и обеспечение условий безопасности для жизни и здоровья всех участников образовательных отношений. | месяц | | | | 1 | | |
| 8 | | За работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей. | месяц | | | | 1 | | |
| 9 | | Отсутствие обоснованных жалоб родителей, замечаний со стороны воспитателя и руководителя Школы. | квартал, год | | | | 1 | | |
| 10 | | Отсутствие санкций со стороны государственных проверяющих органов по направлению деятельности. | квартал, год | | | | 2 | | |
| **Медицинские работники дошкольной группы** | | | | | | | | | |
| 1 | | Отсутствие нарушений санитарно-противоэпидемиологического режима в дошкольной группе. | | | месяц | | | 1 | |
| 2 | | Отсутствие нарушений технологии приготовления пищи, соблюдения норм выхода порций, своевременное и качественное проведение мероприятий по витаминизации питания воспитанников. | | | месяц | | | 1 | |
| 3 | | Работа с детьми, родителями, персоналом дошкольной группы по вопросам здорового питания и профилактике пищевых отравлений (консультации, наглядная агитация и т.д.). | | | месяц | | | 1 | |
| 4 | | Проведение практических занятий с поварами по приготовлению новых блюд с учетом нормативного выхода, умению пользоваться технологическими таблицами и т.д. | | | месяц | | | 1 | |
| 5 | | Участвовать в мероприятиях оздоровительной направленности для воспитанников, дней здоровья. | | | месяц | | | 1 | |
| 6 | | Отсутствие обоснованных жалоб родителей, сотрудников дошкольной группы по вопросам питания. | | | месяц | | | 1 | |
| 7 | | Ведение электронной программы по питанию, своевременное и качественное предоставление документов, информации, отчетов. | | | месяц | | | 1 | |
| 8 | | За работу, не входящую в круг прямых обязанностей. | | | месяц | | | 1 | |
| 9 | | Отсутствие санкций со стороны проверяющих органов по направлению деятельности. | | | квартал, год | | | 2 | |
| **Обслуживающий персонал дошкольной группы** | | | | | | | | | |
| 1 | | Качественное выполнение должностной инструкции, отсутствие замечаний и нареканий по исполнению должностных (трудовых обязанностей). | | | месяц | | | 1 | |
| 2 | | Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда. | | | месяц | | | 1 | |
| 3 | | Проведение качественных санитарно-гигиенических мероприятий. | | | месяц | | | 1 | |
| 4 | | Оперативное решение чрезвычайных, нестандартных ситуаций (форс-мажорные обстоятельства). | | | месяц | | | 1 | |
| 5 | | За работу, не входящую в круг прямых обязанностей. | | | месяц | | | 1 | |
| 6 | | Отсутствие замечаний по итогам проверок надзорных органов. | | | квартал, год | | | 2 | |
| 7 | | Участие в общих мероприятиях по подготовке помещения и здания дошкольной группы к новому учебному году, либо проведению праздников, конкурсов. | | | квартал, год | | | 2 | |

Приложение №2

Перечень критериев,

являющихся основанием для снижения размера премиальных выплат

работникам Школыили их невыплаты в полном объёме

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии | Размер снижения премии |
| 1 | Наложение дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него функций:  - замечание;  -выговор. | до 100% |
| 2 | Невыполнение или несвоевременное выполнение письменных приказов и распоряжений вышестоящих руководителей. | до 100% |
| 3 | Нарушение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и противопожарной защиты, грубое нарушение требований охраны труда, санитарии. | до 50% |
| 4 | Нарушение трудовой дисциплины:  -прогул;  -опоздание или самовольный уход с работы. | до 100% |
| 5 | Обоснованные жалобы участников образовательных отношений, нашедшие отражение в административных актах. | до 50% |
| 6 | Наличие актов недостачи, выявленных в отчетном периоде. | до 100% |
| 7 | Наличие хищений денежных средств и материальных ценностей, установленных вступившим в силу решением суда. | до 100% |
| 8 | Травматизм обучающихся и воспитанников по вине работника. | до 100% |
| 9 | Наличие нарушений, выявленных в ходе проверок контролирующими органами. | до 100% |

Приложение №3

Перечень

особо важных и срочных работ

Основными критериями для установления премии за выполнение особо важных и срочных работ являются:

- качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий и поручений, руководителя органа исполнительной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя Школы, руководителя Школы;

- внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов деятельности, в том числе снижению бюджетных расходов и увеличению прибыли Школы от приносящей доход деятельности;

- наставничество, осуществляемое в отношении лиц, впервые принимаемых на работу в Школу на должности, предусмотренные штатным расписанием Школы. Премия за наставничество назначается единовременно по окончании испытательного срока вновь принятого работника при условии продолжения его трудовой деятельности.

Приложение 2

Принято общим собранием трудового коллектива УТВЕРЖДАЮ

(протокол от 27.08.2019г. № 7) Директор школы

\_\_\_\_\_\_Е.Е.Гераськина

**Положение**

**о выплатах социального характера**

1. **Общие положения**
   1. Положение о выплатах социального характера работникам МБОУ СОШ с.Победино(далее - Положение) определяет виды, предельные размеры и общие условия выплат социального характера (далее – работники Школы).
   2. Положения о системе оплаты труда МБОУ СОШ с.Победино могут предусматривать возможность использования экономии фонда оплаты труда Школы для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи.
   3. Порядок, конкретные размеры и условия оказания материальной помощи устанавливаются локальным актом Школы о выплатах социального характера или коллективным договором.
2. **Виды и размеры выплат социального характера**
   1. Работникам Школы могут производится следующие единовременные выплаты социального характера:

Материальная помощь:

- в связи с бракосочетанием, рождением детей работника – до5000 рублей;

- в связи со смертью работника или его близких родственников (родители, супруг(а), дети) – до 5000 рублей;

- в связи с утратой или повреждением имущества работника в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, хищение имущества, авария инженерных сетей и другие чрезвычайные ситуации) – до 20000 рублей;

- в связи с проведением специализированного лечения по заключению медицинской организации работника или его близких родственников (родители, супруг(а), дети) – до 20 000 рублей.

Единовременные выплаты, не входящие в систему оплаты труда:

- по случаю юбилейных дат (в связи с 50-летием, 55-летием, 60-летием, 65-летием, 70-летием со Дня рождения) - до 5000 рублей;

- в случае увольнения в вязи с выходом на пенсию – до 5000 рублей.

1. **Порядок выплат**
   1. Решение об оказании материальной помощи на основании письменного заявления работника (близких родственников умершего работника) и подтверждающих документов в отношении работников Школы принимает руководитель Школы.

Выплата единовременной премии производится на основании приказа руководителя учреждения.

* 1. Выплата материальной помощи и единовременной премии производится без начисления районного коэффициента и процентных надбавок за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям и не учитывается при исчислении среднего заработка.
  2. Выплаты социального характера осуществляются за счет экономии фонда оплаты труда.