

Положение о моральном и материальном стимулировании работников МОУ "Ново – Георгиевская СОШ"

*Утверждено
11/11*

1. Общие положения

1. Положение предусматривает установление выплат стимулирующего характера и доплат работникам МОУ «Ново – Георгиевская СОШ» (далее - Учреждение) с учетом критериев и показателей результатов труда, которые утверждаются настоящим положением, согласовываются с Профсоюзным комитетом. Размер стимулирующих выплат работникам определяется Учреждением самостоятельно в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда, максимальными размерами не ограничивается и определяется в зависимости от дополнительного объема работ.

2. Действие данного Положения распространяется на всех штатных работников Учреждения.

3. Внесение изменений и дополнений в данное Положение возможно на основании совместного решения администрации и трудового коллектива.

4. Положение вступает в силу с 01.09.2012 г., действует до принятия нового Положения.

2. Порядок установления размера выплат стимулирующего характера работникам Учреждения

2.1. Выплаты стимулирующего характера работникам ОУ включают выплаты, надбавки, доплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за непрерывный стаж, выслугу лет, премиальные выплаты по итогам работы, выплаты по повышающим коэффициентам, классное руководство, заведование кабинетом, руководство методическим объединением, проверку тетрадей,

2.1.1 Доплаты и надбавки устанавливаются как за определенный период, так и на определенный срок. Период, на который устанавливаются доплата и надбавка, их размер, определяется экспертной комиссией и утверждается приказом директора школы.

2.1.2 Доплата устанавливается в зависимости от объема дополнительной работы в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) или в абсолютных размерах по выбору комиссии.

2.1.3. Надбавка устанавливается на основании самоанализа своей профессиональной деятельности и заявления об установлении надбавки, которое предоставляется в экспертную комиссию школы.

2.2. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников ведется Директором школы, заместителями директора с участием Совета школы, что обеспечивает гласность и прозрачность процедур мониторинга и оценки.

2.3. В системе государственно-общественного мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности работников Учреждения учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего контроля, представленные заместителями директора Учреждения, результаты самооценки работников Учреждения в форме заявления работника Учреждения, а также результаты, полученные в рамках общественной оценки со стороны родителей (законных представителей) воспитанников, обучающихся, представленные в экспертную комиссию.

2.4. Работники Учреждения представляют в экспертную комиссию аналитическую информацию о показателях результативности собственной деятельности, являющуюся основанием для осуществления стимулирующих выплат:

- учителя – 2 раза в год (по итогам полугодий)

2.5. Порядок рассмотрения экспертной комиссии вопроса о стимулировании работников устанавливается данным Положением.

2.6. На основании решения экспертной комиссии директор утверждает приказ о стимулировании работников Учреждения.

2.6.1. Стимулирование педагогических работников школы осуществляется по результатам прошедшего года согласно критериям, условиям и порядку выплат средств стимулирующего характера для педагогического персонала, указанным в Приложении 2 настоящего положения.

2.6.2. Стимулирование учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала осуществляется согласно критериям, прописанным в Приложении 1 настоящего положения.

3. Регламент участия экспертной комиссии в распределении стимулирующих выплат работникам

3.1. Экспертная комиссия Учреждения в соответствии с Положением об экспертной комиссии участвует в распределении стимулирующих выплат работникам Учреждения, в том числе определяет суммы баллов для оценки результативности работы по каждому педагогическому работнику Учреждения.

Вопросы распределения стимулирующих выплат рассматривается экспертной комиссией на заседаниях, которые проводятся в соответствии с действующим общим регламентом экспертной комиссии.

3.2. На заседаниях экспертная комиссия рассматривает и согласовывает:

- итоговый протокол мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников Учреждения за предыдущий период, в котором заместителями директора отражены полученные в результате осуществления процедур мониторинга суммы баллов для оценки результативности работы по каждому педагогическому работнику Учреждения;

- денежный вес одного балла;

- рассчитанные на предстоящий период, исходя из денежного веса и из суммы баллов оценки результативности работы.

3.3. Решения экспертной комиссии принимаются простым большинством голосов в соответствии с общим регламентом экспертной комиссии.

3.4. В экспертную комиссию входят директор, заместители директора, представители педагогических и других работников Учреждения.

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

3.6. Экспертная комиссия на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику и утверждает его на своем заседании. Работники Учреждения вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

3.7. С момента опубликования оценочного листа 5 дней работники вправе подать, а экспертная 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 нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Заявления работников по другим основаниям экспертной комиссией не принимаются и не рассматриваются.

3.8. Экспертная комиссия обязана осуществить 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.

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

3.10. После принятия решения экспертной комиссией издается приказ директора Учреждения об утверждении размеров стимулирующих выплат по результатам работы работникам Учреждения на соответствующий период с указанием периодичности выплаты и передается в бухгалтерию.

3.11. Бухгалтером Учреждения производится начисление стимулирующих выплат в течение

3.12. Стимулирующие выплаты выплачиваются вместе с заработной платой.

4. Условия снижения стимулирующих доплат и выплат работникам Учреждения

4.1. Размер стимулирующих выплат для всех работников Учреждения может снижаться в полном объеме за:

4.1.1. Низкий уровень исполнительской дисциплины.

4.1.2. Нарушение трудовой дисциплины.

4.1.3. Невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей.

4.1.4. Нарушение санитарно-эпидемиологического режима;

4.1.5. Нарушение правил охраны труда и пожарной безопасности;

4.1.6. Халатное отношение к сохранности материально-технической базы;

4.1.7. Пассивность в участии жизнедеятельности и общественных мероприятий, проводимых в системе образования;

4.2. Размер стимулирующих надбавок для педагогов может снижаться в полном объеме за:

4.2.1. Несданные либо не сданные вовремя отчеты, планы работы, учебные программы, аналитические материалы.

4.2.2. Нарушение требований по ведению документации.

4.2.3. Отсутствие без уважительной причины на занятии, педагогическом совете, совещаниях, консилиумах, научно-методическом совете, заседаниях методических объединений, открытых общественных мероприятиях.

4.2.4. Невыполнение плана развития кабинета (группы), неудовлетворительное содержание кабинета (группового помещения) (не соответствие нормам СанПин, неудовлетворительное состояние мебели).

4.2.5. Недобросовестное исполнение обязанностей дежурного учителя, администратора.

4.2.6. Наличие обоснованных и подтвержденных служебным расследованием жалоб, родителей (законных представителей) детей на педагогов (на низкое качество учебно-воспитательной работы), на руководителей учреждений и персонал (за невнимательное и грубое отношение к работникам и обучающимся (воспитанникам), нарушение педагогической этики.

4.2.7. Нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;

4.2.8. Наличие серьёзных нарушений в ведении нормативных документов;

4.2.9. Больничный лист;

4.2.10. Травмирование ребёнка в Учреждении.

4.2.11. Все случаи депремирования рассматриваются директором Учреждения.

5. Выплата единовременных вознаграждений.

5.1. Единовременное вознаграждение является поощрением за инициативу и самостоятельность, творческий подход к работе, высокое качество проведения отдельных мероприятий, качественную и продолжительную работу.

5.2. Единовременное вознаграждение выплачивается по приказу директора школы при наличии финансовых средств.

5.3. Единовременное вознаграждение может быть выплачено:

- по итогам подготовки школы к новому учебному году;

- по итогам конкретного мероприятия;

- к профессиональным праздникам;

- к Международному женскому дню и Дню Защитника Отечества;

- к юбилею школы;

- к личному юбилею – 50 лет и далее каждые 5 лет.

5.4. В течение срока действия дисциплинарного взыскания единовременное вознаграждение не выплачивается.

6. Оказание материальной помощи.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника по приказу директора школы при наличии финансовых средств в следующих случаях:

4. Условия снижения стимулирующих доплат и выплат работникам Учреждения

4.1. Размер стимулирующих выплат для всех работников Учреждения может снижаться в полном объеме за:

4.1.1. Низкий уровень исполнительской дисциплины.

4.1.2. Нарушение трудовой дисциплины.

4.1.3. Невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей.

4.1.4. Нарушение санитарно-эпидемиологического режима;

4.1.5. Нарушение правил охраны труда и пожарной безопасности;

4.1.6. Халатное отношение к сохранности материально-технической базы;

4.1.7. Пассивность в участии жизнедеятельности и общественных мероприятий, проводимых в системе образования;

4. 2. Размер стимулирующих надбавок для педагогов может снижаться в полном объеме за:

4.2.1. Несданные либо не сданные вовремя отчеты, планы работы, учебные программы, аналитические материалы.

4.2.2. Нарушение требований по ведению документации.

4.2.3. Отсутствие без уважительной причины на занятии, педагогическом совете, совещаниях, консилиумах, научно-методическом совете, заседаниях методических объединений, открытых общественных мероприятиях.

4.2.4. Невыполнение плана развития кабинета (группы), неудовлетворительное содержание кабинета (группового помещения) (не соответствие нормам СанПин, неудовлетворительное состояние мебели).

4.2.5. Недобросовестное исполнение обязанностей дежурного учителя, администратора.

4.2.6. Наличие обоснованных и подтвержденных служебным расследованием жалоб, родителей (законных представителей) детей на педагогов (на низкое качество учебно-воспитательной работы), на руководителей учреждений и персонал (за невнимательное и грубое отношение к работникам и обучающимся (воспитанникам), нарушение педагогической этики.

4.2.7. Нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;

4.2.8. Наличие серьезных нарушений в ведении нормативных документов;

4.2.9. Больничный лист;

4.2.10. Травмирование ребёнка в Учреждении.

4.2.11. Все случаи депремирования рассматриваются директором Учреждения.

5. Выплата единовременных вознаграждений.

5.1. Единовременное вознаграждение является поощрением за инициативу и самостоятельность, творческий подход к работе, высокое качество проведения отдельных мероприятий, качественную и продолжительную работу.

5.2. Единовременное вознаграждение выплачивается по приказу директора школы при наличии финансовых средств.

5.3. Единовременное вознаграждение может быть выплачено:

- по итогам подготовки школы к новому учебному году;
- по итогам конкретного мероприятия;
- к профессиональным праздникам;
- к Международному женскому дню и Дню Защитника Отечества;
- к юбилею школы;
- к личному юбилею – 50 лет и далее каждые 5 лет.

5.4. В течение срока действия дисциплинарного взыскания единовременное вознаграждение не выплачивается.

6. Оказание материальной помощи.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника по приказу директора школы при наличии финансовых средств в следующих случаях: