 Рассмотрено Утверждено

на общем собрании трудового коллектива и введено в действие

(протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.) приказом № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_ 2015 г.

Согласовано с ПК Директор МБОУ «Ниновская ООШ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Панченко А.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кобзева М.А. (протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_ 2015 .

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о стимулирующих выплатах, доплатах за дополнительную работу,**

**надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы**

**МБОУ «Ниновская ООШ»**

1. **ОБЩАЯ ЧАСТЬ**
2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», «Положением об оплате труда работников МБОУ «Ниновская ООШ» и вводится с целью усиления материальной заинтересованности работников школы в развитии творческой активности и инициативы повышения качества образовательного процесса.
3. Положение устанавливает правила и порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «Ниновская ООШ».
4. Положение определяет критерии и показатели качества, а также результативности деятельности, в основе которых лежит установление размера стимулирующей надбавки работников Учреждения.

1.4. Положение называет сроки, виды и условия выплат стимулирующего характера.

**2. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТ И НАДБАВОК**

2.1. Стимулирующие выплаты обеспечиваются исключительно средствами

стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются по результатам четверти,

полугодия, учебного года приказом директора согласно решения комиссии

(оформляются протоколом) по согласованию с профсоюзным комитетом.

* 1. Стимулирующие выплаты осуществляются по следующим основаниям:
     1. успешность учебной работы; качество освоения учебных программ; динамика учебных достижений (от 500 руб. до 1000 руб. в четверть, полугодие);

2.3.2.активность во внеурочной деятельности: индивидуальная

дополнительная работа со слабоуспевающими и одаренными

учащимися (от 500 руб. до 1500 руб. в четверть);

2.3.3.обобщение и распространение передового педагогического опыта

(проведение открытых уроков, занятий, мастер-классов, выступлений на

конференциях, семинарах, круглых столах, наличие

опубликованных работ, наставничество) (до 1000 руб.);

2.3.4. использование современных педагогических технологий, в том

числе информационно-коммуникационных, здоровьесберегающих

в процессе обучения предмету (мультимедийных средств

обучения, компьютерных программ, видео, аудио аппаратуры)

(от 300 до 800 руб.);

2.3.5. за качественную работу классного руководителя,

воспитателя (до 1000 руб. в четверть);

2.3.6. за дополнительные занятия по подготовке учащихся к экзаменам

(до 500 руб.)

2.3.7. за оформление протоколов (до 500 руб. в четверть);

2.3.8. за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника

(до 1500 руб.);

2.3.9. за участие в ремонте помещений, благоустройстве прилегающей

территории (до 1000 руб.);

2.3.10. за работу с детьми в каникулярный период (от 300 руб. до 1000

руб.)

2.3.11. за работу в общественных комиссиях (от 300 до 800 руб.)

2.3.12. за компьютерную обработку нормативно-методических

материалов, регламентирующих документационное обеспечение

деятельности школы (от 500 до 1500 руб.)

2.3.13. за совмещение профессий (должностей), увеличение объема

выполняемых работ) (до 2000 руб.);

2.3.14. за активную работу в интернет – проекте «Дневник. ру» (от 300

до 1000 руб.);

2.3.15. за выполнение обязанностей руководителя районного МО (500

руб. в месяц);

2.3.16. за подготовку учащихся, проведение и обработку

данных тренировочных работ по предметам (от 300 до 1000 руб.);

2.3.17. за подготовку и участие обучающихся в школьных районных,

областных и всероссийских конкурсах и олимпиадах (от 300 до

1. .);

2.3.18. за участие в конкурсах, исследовательских проектах, семинарах и

конференциях районного, областного и всероссийского значения

(до 1000 руб.);

2.3.19. за участие в процедуре ЕГЭ, ГИА (организаторы в и вне

аудитории) (до 1000 руб.)

2.3.20. за подготовку отчетов (до 1000 руб.);

2.3.21. за своевременную подачу материалов для обновления школьного

сайта (до 500руб. в месяц);

2.3.22. за организацию поездок (от 400 до 800 руб.);

2.3. 23. за работу районных экспертов по проверке олимпиадных,

экзаменационных работ (до 1000 руб.);

2.3. 24. за подготовку и проведение особо значимых мероприятий (до

2000 руб.);

2.3.25. за сопровождение детей при организации перевозок (от 300 до 800

руб.)

**3. ВИДЫ ДОПЛАТ И НАДБАВОК, УСТАНАВЛИВАЕМЫЕ**

**ПРИ ТАРИФИКАЦИИ**

3. 1. Классное руководство: старшие классы - 20% , начальные классы - 15%

при наполняемости классов не менее 14 человек

3. 2. При условии полного и качественного выполнения всех нормативных  
требований к ведению и проверке тетрадей, выполнение единого  
орфографического режима и выдержанности норм всех видов  
письменных работ:

Начальные классы - 15% (менее 14 уч. - 7,5%, менее 5 уч. - 5%)

Русский язык - 15%

Литература - 15% (в старших классах)

Математика - 12%

Физика - 10%

Иностранный язык - 10%

Химия - 10%

Черчение - 10%

История - 10%

Обществознание - 10%

География - 10%

Биология - 10%

Информатика - 10%

* 1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в следующих размерах:

- Учителю химии и лаборанту за работу с реактивами – до 8,4%

- За коррекционную работу логопеду и учителям, ведущим индивидуальное

обучение на дому - 20%

- Секретарю за работу на компьютере - 12%

- Работникам столовой за работу у горячих плит – 12%;

- Кочегарам и сторожам за работу в ночное время - 35%

- Техническим работникам (уборщикам служебных помещений,

помощникам воспитателя, машинистам по стирке белья, кухонным

работникам), медсестре за работу с дезинфицирующими средствами - 10 %;

- Внеклассная работа (секционная работа) - 25%;

- Водителям за сложность и напряженность в работе – 100 %, за классность –

25 %, за особый характер работы – 50%

3.14. К иным выплатам компенсационного характера относятся выплаты за классное руководство, проверку тетрадей, заведование кабинетом, руководство МО, ПК, ОТ, ОПД.

Педагогическим работникам производится доплата:

- за классное руководство – 15 % в 1 – 4 классах, 20 % в 5 -9 классах при условии наполняемости классов 14 и более человек;

- проверка тетрадей – 5 – 15 %;

- заведование кабинетом, дошкольной группой – до 10 %,

- руководителю МО – 5 - 10 %;

- председателю ПК – от 15 % до 30 %;

- инспектору по охране прав детства – до 10 %;

- инспектору по охране труда – 15 %;

- учителю физкультуры за внеклассную работу – 25%;

- администраторам школьного сайта – 15%;

- за подготовку отчётов оператору АИС «РОС» – 5 %;

- за выполнение обязанностей по сохранению и пополнению информации и экспонатов школьного музея – 10 %;

- учителям, работающим по ФГОС:

* за подготовку, проведение и анализ диагностических входящих, промежуточных, итоговых работ – до 10 %;
* классным руководителям за контроль по ведению учащимися портфолио, оформлению индивидуальных образовательных траекторий – до 5 %.

1. **ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ЛИШЕНИЯ ИЛИ УМЕНЬШЕНИЯ ДОПЛАТ**

4.1. Распространение инфекционных заболеваний - до 100%

4.2.Грубое нарушение трудовой дисциплины - до 100%

4.3.Грубое обращение с детьми - до 100%

4.4.Срывы сроков сдачи отчетов - до 50%

4.5.Обоснованные жалобы родителей - до 100%

4.6. Неисполнение должностных обязанностей в полном объеме - до 100%

1. **ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ НАДБАВОК И ДОПЛАТ**

5.1. Доплаты и надбавки выплачиваются в пределах установленного на учебный год стимулирующего фонда ежемесячно, при согласовании с комиссией по установлению надбавок.

5.2. Приказ о выплате или отмене доплат и надбавок оформляется директором на основании предложений комиссии, оформленных протоколом, по согласованию с профкомом.

1. **ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И СРОКИ ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Проект Положения рассматривается на общем собрании коллектива, подписывается со стороны администрации - директором школы, со стороны членов профсоюза - председателем профсоюзной организации.

6.2. Положение вводится в действие приказом директора школы с момента его принятия на общем собрании коллектива.

6.3.Выплата доплат и надбавок производится по приказу директора школы на основании решения комиссии, распределяющей фонд материального стимулирования.

6.4. Настоящее Положение действует в течение учебного года.

Рассмотрено Утверждено

на общем собрании трудового коллектива и введено в действие

(протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.) приказом № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_ 2015 г.

Согласовано с ПК Директор МБОУ «Ниновская ООШ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Панченко А.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кобзева М.А. (протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о материальном стимулировании работников**

**МБОУ «Ниновская ООШ»**

**и оказание им материальной помощи**

**ОБЩАЯ ЧАСТЬ**

1. Настоящее Положение разработано с целью усиления социально-экономической и правовой защиты работников образовательного учреждения.

2. Положение составлено в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.12.1992г. №785, распоряжением правительства РФ №1037-р от 09.06.1992г., письмами Министерства образования РФ от 03.03.1995г. №16-М «О формировании средств на установление доплат и надбавок работникам учреждений образования», от 09.04.1993г. №67-М «О порядке установления доплат и надбавок работникам учреждения образования».

3. На основании Положения вводятся следующие виды материального стимулирования:

- премирование за успешное и качественное выполнение работ и заданий;

- оказание материальной помощи.

**ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕМИИ ЗА УСПЕШНОЕ**

**ВЫПОЛНЕНИЕ ПЛАНОВЫХ РАБОТ И ЗАДАНИЙ.**

1. Премирование работника, в том числе и руководителя образовательного учреждения, производится по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год, при наличии средств.
2. Размер премирования работника определяет руководитель по согласованию с выборным профсоюзным органом.
3. Основными условиями премирования являются:
4. Четкое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции.
5. Качественное и своевременное выполнение плановых заданий.
6. Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка работы образовательного учреждения, в том числе четкое и своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений.

4. Премия может быть увеличена, если деятельность работника  
образовательного учреждения отвечает следующим условиям:

1. Качественное проведение особо значимых мероприятий - до 50%.
2. Проявление инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем - до 50%.
3. За большой объем сверхплановой работы, если за выполнение этой работы не была установлена надбавка - до 100%.
4. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время в данном периоде.
5. Работники учреждения могут премироваться при наличии средств к юбилейным датам со дня рождения (50-летие, 55-летие, 60-летие), к юбилейным датам профессиональной деятельности (20,25 и т.д.) в связи с выходом на пенсию, в связи с профессиональными праздниками, к 8 марта, к 23 февраля, Новый год, к летнему отпуску, в связи с награждениями грамотами, благодарственными письмами районного, областного значения.

**ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

1. Материальная помощь оказывается работникам образовательного  
Учреждения (в том числе работникам, находящимся в отпуске по уходу за  
ребенком до 3-х лет) в следующих случаях:

* при, стихийных бедствиях и несчастных случаях - на основании личного заявления работника и приказа руководителя учреждения по согласованию с профкомом - до 3 МРОТ;
* в целях социальной поддержки - на основании приказа руководителя, согласованного с профкомом -до 3 МРОТ.

2. На выплату премий и материальной помощи направляются средства из  
фонда экономии по заработной плате.

**ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ЛИШЕНИЯ ИЛИ УМЕНЬШЕНИЯ ПРАВА НА МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ**

1. При наличии следующих нарушений размер премии может быть изменен или работник может быть лишен ее полностью:

1. Нарушение правил внутреннего распорядка - 10-30 %;
2. Некачественное исполнение работы - до 100%;
3. Невыполнение функциональных обязанностей -до 100%.

**ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И СРОКИ ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Проект Положения рассматривается на общем собрании коллектива, подписывается

со стороны администрации - директором школы, со стороны членов профсоюза –

председателем профсоюзной организации.

1. Положение вводится в действие приказом директора школы с момента его принятия на общем собрании коллектива.
2. Выплата доплат и надбавок производится по приказу директора школы на основании решения комиссии, распределяющей фонд материального стимулирования.
3. Настоящее Положение действует в течение учебного года.