|  |  |
| --- | --- |
| **Согласовано:**Председатель первичной профсоюзной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.В. Валишина 30.09.2016 г.Протокол № \_\_\_\_\_ | УТВЕРЖДАЮДиректор школы-интерната № 15 города Белово\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Н. Щеблетова Приказ № \_\_\_\_\_от 30.09.2016 г  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**работников**

 **муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 15 города Белово» об установлении стимулирующих выплат**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Принято:****Общим собранием трудового коллектива школы-интерната № 15 города Белово****Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.** |

 г. Белово

2016

1. Общие положения

1.1. Стимулирование работников школы-интерната № 15 города Белово (далее- учреждение) осуществляется в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

Основанием для стимулирования работников учреждения является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, систематическое повышение квалификации, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, руководителя учреждения, решений педагогического совета учреждения.

1.2. Учреждение самостоятельно определяет долю стимулирующей части фонда оплаты труда, и распределяет его на выплаты стимулирующего характера в пределах рекомендуемых значений по видам:

премиальные выплаты по итогам работы (не менее 70% от стимулирующего фонда)- сумма 1 балла меняется ежемесячно;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, а так же выплаты за качество выполняемых работ- 30% -по результатам работы, оформляются приказом по учреждению ежемесячно;

иные поощрительные и разовые выплаты (не более 5% от стимулирующего фонда и (или) при наличии экономии).

Долю каждого вида выплат учреждение определяет самостоятельно и утверждает локальным актом по согласованию с выборным профсоюзным органом и органом, осуществляющим общественное управление учреждением.

1.3. Стимулирующие выплаты работникам, работающим на условиях совместительства устанавливаются пропорционально объему выполненных работ или фактически отработанному времени.

2. Стимулирующие выплаты по итогам работы

 2.1. Распределение стимулирующих выплат по итогам работы работникам учреждений из средств стимулирующего фонда осуществляется комиссией по распределению стимулирующих выплат (далее - комиссия), которая создается приказом директора образованной в учреждении, с обязательным участием в ней представителя первичной профсоюзной организации.

Стимулирующие выплаты по итогам работы устанавливаются работникам на основании результатов их деятельности за полугодие на основании оценочного листа и выплачиваются в течение следующего полугодия.

2.2. Форма оценочного листа рассматривается на методическом объединении и утверждается приказом директора по согласованию с выборным профсоюзным органом.

2.3. В случае привлечения работника к дисциплинарной или административной ответственности, связанной с не выполнением функциональных обязанностей, стимулирующие выплаты за расчетный период, в котором совершено правонарушение, не начисляются.

2.4. Учреждение по согласованию с выборным профсоюзным органом устанавливает показатели стимулирования в разрезе категорий работников.

Установление показателей стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается. Показатели стимулирования должны быть относительно стабильными в течение учебного года.

К каждому показателю стимулирования устанавливаются индикаторы измерения.

По решению учреждения индикаторы измерения показателей стимулирования оцениваются количеством баллов;

Единица измерения при оценивании значений индикаторов показателей стимулирования закрепляется в локальном акте учреждения.

Если у индикатора измерения имеется несколько вариантов уровней достигаемых значений, то каждый вариант должен иметь соответствующую оценку. Наивысший уровень достигнутого значения индикатора имеет максимальную оценку.

Сумма оценок по индикаторам измерения составляет общую оценку по показателю стимулирования.

Сумма оценок по индикаторам измерения, имеющим наивысший уровень достигнутого значения, составляет максимальную оценку по показателю стимулирования.

Сумма максимальных оценок показателей стимулирования по виду выплат составляет итоговую максимальную оценку работника учреждения по виду выплат

2.5. Размер причитающихся стимулирующих выплат по итогам работы работникам учреждения определяется исходя из количества набранных оценок и стоимости единицы оценки.

Стоимость единицы оценки по виду выплат определяется как частное от планового размера доли стимулирующего фонда, направленного на данную выплату с учетом сложившейся экономии по фонду оплаты труда, распределенной пропорционально видам выплат, и фактически набранного количества оценок всеми работниками учреждения по данной выплате.

На усмотрение учреждения в целях более полного и своевременного использования бюджетных средств в течение расчетного периода (срок, на который устанавливается стимулирующая выплата) может производиться перерасчет стоимости единицы оценки премиальных выплат по итогам работы и, соответственно, размер начисленных выплат. В положении о распределении стимулирующего фонда учреждения предусматривается такой порядок.

2.6. Учреждение самостоятельно устанавливает порядок и форму заполнения показателей стимулирования по видам премиальных выплат по итогам работы в разрезе категорий работников, индикаторов измерения; порядок определения стоимости единицы оценки; возможность перерасчета стоимости единицы оценки в расчетном периоде; порядок определения размера причитающихся выплат, которые закрепляются в локальных актах учреждения.

2.7. Для рассмотрения оценочных листов руководителем учреждения, по согласованию с выборным профсоюзным органом, создается мониторинговая группа для рассмотрения и утверждения количества баллов работника.

2.8. Руководители МО и заместителя директора по УВ, ВР, АХР обеспечивают в установленные сроки представление в мониторинговую группу оценочных листов по видам премиальных выплат по итогам работы на всех работников учреждения с заполненной информацией о:

достигнутых значениях индикаторов показателей стимулирования по видам выплат;

набранной сумме оценок за показатели стимулирования по видам выплат;

итоговом количестве набранных оценок всеми работниками учреждения по видам выплат;

2.9 Руководитель учреждения информирует ежемесячно комиссию по распределению стимулирующих выплат о:

 размере стимулирующего фонда по видам выплат и фактически начисленных суммах премий из фонда стимулирования, исчисленных нарастающим итогом с начала года, по видам выплат;

«стоимости» единицы оценки по видам выплат (плановый размер причитающейся доли выплат из стимулирующего фонда за вычетом фактически начисленных сумм по соответствующим выплатам, исчисленных нарастающим итогом с начала года, деленной на итоговую сумму оценок всех работников по соответствующей выплате.

2.10. Комиссия по распределению стимулирующих выплат рассматривает размеры премиальных выплат по итогам работы по каждому работнику учреждения. Решение комиссии согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Работники учреждений имеют право присутствовать на заседании комиссии, давать необходимые пояснения.

Комиссия принимает решение об установлении и размере премиальных выплат по итогам работы открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого руководитель учреждения готовит проект приказа, который согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации. Согласованный и утвержденный приказ по учреждению является основанием для начисления стимулирующих выплат по итогам работы.

2.11. Стимулирующие выплаты по итогам работы начисляются за фактически отработанное время (или пропорционально отработанному времени), в т.ч. при приеме на работу или увольнении в расчётном периоде.

Перечень показателей стимулирования работников учреждений по результатам выполнения ими должностных обязанностей разрабатывается учреждением самостоятельно с обязательным участием представителя первичной профсоюзной организации.

2.12 Максимальное количество баллов для определенной категории работников по отношению к максимальному количеству баллов учителей составляет следующее соотношение:

- учителя, воспитатели – 100 баллов;

- педагогический персонал, не осуществляющий учебный процесс – 60 баллов;

- учебно-вспомогательный персонал – 50 баллов;

- административно-управленческий персонал – 40 баллов;

- обслуживающий персонал – 30 баллов

- вновь приятые работники 20 баллов

2.12.1 Порядок заполнения оценочных листов:

2.12.2. Каждому работнику учреждения выдается оценочный лист (не позднее 5-числа, месяца следующего за окончанием полугодия), в котором работник оценивает свою деятельность, проставляя баллы по индикаторам измерения показателей деятельности, в течение 2-х дней.

2.12.3.Заполненные работниками оценочные листы передают :

- учителя -руководителям МО

-педагогические работники, не осуществляющие учебный процесс - заместителю директора по учебно-воспитательной работе;

- работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала - заместителю директора по административно-хозяйственной работе; (завхозу)

- работники из числа административно-управленческого персонала – руководителю учреждения.

2.13. Члены мониторинговой группы в составе: руководителя учреждения, руководителей методических объединений, заместителей директора по воспитательной, учебной работе, заместителя директора по административно-хозяйственной работе, дают оценку качества деятельности работникам соответствующих категорий, проставляя баллы в оценочных листах работников. Руководитель учреждения дает оценку качества деятельности каждому работнику.

2.12. Разногласия, возникшие при установлении баллов самим работником и членами мониторинговой группы, разрешаются в присутствии работника, с изложением обоснованности оценки одной и другой сторонами. При положительном решении вопроса в оценочный лист вносится исправление, рядом ставиться подпись лица, чья оценка подлежит исправлению. В случае, если единого мнения не достигнуто, разногласия выносятся на обсуждение мониторинговой группы. Комиссия оценку индикатора выставляет путем открытого голосования, с записью итогов голосования в протокол заседания комиссии.

2.13. Руководитель образовательного учреждения, на основании протокола, издает приказ о выплатах из стимулирующего фонда, не позднее 20- числа, месяца следующего за окончанием отчетного периода.

2.14. Основанием для неначисления стимулирующих выплат являются:

- непредставление оценочного листа (либо письменный отказ работника от заполнения оценочного листа);

-наличие дисциплинарного взыскания за нарушение трудовой дисциплины, невыполнение устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка и других нормативных актов, зафиксированных в приказах по учреждению.

2.15. Основанием для снижения выплат стимулирующего характера является не полностью проработанный отчетный период (количество отработанных дней) для назначения выплат стимулирующего характера в данном образовательном учреждении. В этом случае рассчитывается процент за проработанный период.

2.16. Стимулирующие выплаты вновь принятым работникам, а так же молодым специалистам и совместителям устанавливаются и выплачиваются из расчета 20 баллов на работника до следующего отчетного периода.

2.1.7. Вновь принятые работники, имеющие справку о количестве баллов, заработанных в другом общеобразовательном учреждении города Белово, имеют право на получение стимулирующих выплат в полном объеме в школе-интернате № 15 до следующего отчетного периода.

1. Выплаты за интенсивность и высокие

результаты работы

3.1. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся:

премии за выполнение дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников; премии за реализацию отдельных видов деятельности учреждения; особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения); премии за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения; успешное выполнение особо важных и срочных работ, оперативность и качественный результат; интенсивность труда (наполняемость класса (группы) выше нормы;

3.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом руководителя по согласованию с профсоюзным комитетом по должностям работников учреждений.

3.3. Перечень дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, определяется учреждением исходя из потребности осуществления тех или иных функций, относящихся к обязанностям отсутствующих в штатном расписании должностей. Исполнение тех или иных видов дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, возлагается на работников приказом руководителя учреждения.

Показатели стимулирования (а также индикаторы их измерения, целевое значение) за реализацию дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, устанавливаются с учетом улучшения качественных характеристик дополнительно выполняемой работы.

3.4. Перечень отдельных видов деятельности, за реализацию которых работникам устанавливаются выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, определяется учреждением исходя из основных направлений политики, реализуемых в области образования Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, органами государственной власти Кемеровской области, органами местного самоуправления, муниципальными органами управления образованием, администрацией учреждения.

3.5. Перечень дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, отдельных видов деятельности, особых режимов работы, мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения, особо важных и срочных работ устанавливаются учреждением самостоятельно (с конкретной расшифровкой видов работ).

3.6. Показатели стимулирования за интенсивность и высокие результаты работы по должностям работников устанавливаются учреждением самостоятельно с учетом улучшения качественных характеристик выполняемой работы при обязательном участии представителя первичной профсоюзной организации. Показатели стимулирования за интенсивность и высокие результаты работы отражаются в локальном акте учреждения, регламентирующем порядок и условия оплаты труда работников учреждения»

4. Выплаты за качество выполняемых работ

 4.1. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам учреждений приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом и органом, осуществляющим общественное управление учреждением в виде премий в случаях:

 награждения государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами, наградами Кемеровской области, Коллегии Администрации Кемеровской области, департамента образования и науки Кемеровской области, муниципального образования Кемеровской области.

 4.2. Размер выплат за качество выполняемых работ может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) и максимальным значением не ограничен.

 **5. Иные поощрительные и разовые выплаты**

5.1. Иные поощрительные и разовые выплаты выплачиваются в учреждении за счет установленной на эти цели доли стимулирующего фонда оплаты труда и экономии по фонду оплаты труда.

5.2. Иные поощрительные и разовые выплаты устанавливаются работникам учреждений приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом в виде разовых премий к знаменательным датам и материальной помощи.

5.3. Размер разовых премий и материальной помощи может устанавливаться учреждением, как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) и максимальным значением не ограничен.

**Материальная помощь в учреждении выплачивается на основании письменного заявления работника учреждения при наличии экономии по фонду оплаты труда учреждения**.

**Перечень дополнительных видов работ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | **Выплаты за интенсивность труда**  | Оплата до | Должность  |
|  | Выполнение обязанностей секретаря при оперативном и качественном заполнении Школа 2.0  |  1000   | Учитель  |
|  | За работу в городской ПМПК |  до 2000 |  |
|  | Оформление документации школьного ПМПК | до 1000 |  |
|  | Выполнение обязанностей секретаря при оперативном и качественном заполнении мониторинга АИС  | 700 |  |
|  | Оперативная и качественная сдача персонифицированного отчета в Пенсионный фонд РФ  |  до 600 | Специалист по кадрам |
|  | За оказание помощи педагогическим работникам при составлении документов к аттестации | 500  | Зам.дир.по УВР |
|  | Выполнение обязанностей ответственного по еженедельному обновлению информации на сайте ОУ | 1000  | Учитель  |
|  | Дежурство в праздничные и выходные дни | 500 |  |
|  | Оформление больничных листов | 250 | Секретарь |
|  | Выполнение обязанностей секретаря при заполнении протоколов педсоветов и общих собраний трудового коллектива | 500 |  |
|  | За работу с электронной почтой |  до 900 |  |
|  | Обновление сайта школы-интерната |  до 1000 |  |
|  | Работа с опекаемыми детьми | до 2000 | Учитель |
|  |  По итогам внутришкольного контроля |  до 2 000 |  |
|  | Проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа ОУ среди населения | до 1000 | Учитель |
|  | Выполнение обязанностей (воспитателя) начальника в школьном оздоровительном лагере и трудовой бригаде  | до 2000  | Учитель |
|  | За ведение табеля учета рабочего времени | до 1000 | Учитель  |
|  | Выполнение обязанностей уборщика обеденного зала в соответствии с требованиями СанПин | до 1000  | Кухонный работник |
|  | Выполнение обязанностей архивариуса |  до 600 | Специалист по кадрам |
|  | За дополнительную работу не входящую в круг должностных обязанностей  | до 2000 |   |
|  | За заведование одной спальни | до 300 | воспитатель |
|  | За дополнительную работу не входящую в круг должностных обязанностей ( за ремонтные работы спортивного инвентаря) |  до 500 | Учитель  |
|  | За ведение документации по ФГОС | до 1000 | учитель |
|  | За организацию и введение работы по здоровьесбережению | до 1000 | учитель |
|  | Выполнение обязанностей секретаря при оперативном и качественном заполнении мониторинга АРМ МЭЭРО | 1000 |   |
|  | Руководство инновационной площадкой | до 1000 | Учитель |
|  | За своевременное и качественное заполнение электронных журналов | 500 | Учитель |
|  | За работу «Контрактной службы» | до 1000 |  |
|  | Оплата по ходатайству руководителя МО, зам директора по УВР, ВР, АХЧ | до 2500 |   |