

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МОУ «СОШ п. Коминтерн»
Г.А. Головчанская
« 26 » декабря 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ п. Коминтерн»
Т.И. Гончарова
« 26 » декабря 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о материальных поощрениях работников МОУ «СОШ п. Коминтерн»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет цель – усиление материальной заинтересованности работников образовательного Учреждения для развития творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепления и развития материально-технической базы, повышения качества образовательного процесса, закрепления высококвалифицированных кадров.
- 1.2. Единовременное премирование работников производится за достижение высоких результатов деятельности, продуктивную и безупречную работу, проявленную инициативу, оперативное выполнение особо важных заданий и другое.
- 1.3. Единовременное оказание материальной помощи производится в особых условиях (юбилейная дата, рождение ребенка, другое).
- 1.4. Распределение единовременных стимулирующих выплат производится за счет экономии средств фонда оплаты труда работников Учреждения по согласованию с органом государственного-общественного управления Учреждением.

2. Критерии оценки труда работников

При установлении надбавок и доплат, определении размера премий работникам образовательного Учреждения используются следующие критерии оценки их труда:

- 2.1. Качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции. Проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу.
- 2.2. Выполнение работником обязанностей, не входящих в круг его обязанностей, в том числе за:
 - выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы;
 - за увеличение объема работ, расширение зон обслуживания.
- 2.3. Выполнение особо важной (сложной) работы, активное участие в мероприятиях, проводимых вышестоящими органами, успешное выполнение плановых показателей, вклад в совершенствование форм и методов обучения и воспитания.
- 2.4. Активная работа с общественными организациями, творческими союзами, ассоциациями по проблемам образования.
- 2.5. Методическая работа, обобщение передового опыта, внедрение передового педагогического опыта в образовательный процесс, работа по написанию учебных программ, курсов, учебных пособий, учебников.
- 2.6. Активное участие в общественной жизни образовательного Учреждения.
- 2.7. Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка образовательного Учреждения, охраны труда и техники безопасности.

3. Доплаты к должностным окладам

- 3.1. Доплаты к должностным окладам за высокие творческие и производственные достижения в труде, за расширение объема работ, за напряженность труда устанавливаются приказом в пределах фонда оплаты труда. Доплата может быть установлена на определенный

период времени или на выполнение конкретного объема работ как основным сотрудникам, так и работающим по совместительству.

3.2. За работу, связанную с образовательным и воспитательным процессами, мониторинговыми исследованиями, но не входящую в круг основных обязанностей работника, предусматриваются выплаты стимулирующего характера из стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения:

Получатель выплаты	Критерии оценки результативности деятельности	Сумма, руб.
Ответственный за поддержку и обновление официального сайта Учреждения	Отвечает за содержательное наполнение школьного сайта и за его своевременное обновление, изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикацию информации из баз данных, разработку новых web-страниц, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов	1000
Ответственный за ведение школьного архива	Обеспечивает в соответствии с установленным порядком прием, регистрацию, систематизацию, хранение и использование документов. Инструктирует работников о порядке формирования, подготовки и сдачи дел в архив. Контролирует своевременность поступления в архив документов, законченных делопроизводством. Обеспечивает проведение работы по экспертизе ценности архивных документов, формированию документов в дела постоянного и временного хранения	1000
Уполномоченный по охране прав участников образовательных отношений	Обеспечивает гарантии защиты прав и достоинства участников образовательных отношений и восстановлению нарушенных прав. Обеспечивает сбор и систематизацию нормативных материалов, касающихся функционирования образовательной организации, и способствует доступности этих материалов для всех заинтересованных лиц. Уполномоченный рассматривает жалобы на нарушение прав, установленных Уставом школы, правилами школьной жизни или иначе зафиксированных в деятельности Учреждения, а также факты ущемления достоинства участников образовательных отношений	500-1000
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Эксплуатация программного обеспечения, своевременность и достоверность заполнения онлайн таблиц, баз данных, мониторинговых систем. Обеспечение сбора и обновление статистических данных на различных уровнях, формирование отчетов, работа с автоматизированными мониторинговыми системами и электронными сервисами	2000-3000
Социальный педагог	Работа с автоматизированными мониторинговыми системами и электронными сервисами (МИАС, КОЭРСО), формирование отчетов, своевременность и достоверность заполнения онлайн таблиц, баз данных	2000
Ответственный за организацию горячего питания обучающихся школы, раздачу молока	Своевременное оформление документации. Проведение и своевременная сдача мониторинга по охвату горячим питанием. Пропаганды правильного питания.	2500-3000

	Прием и раздача молока обучающимся 1-4 классов. Своевременная сдача отчетной документации в централизованную бухгалтерию	
Ответственный за заполнение аттестатов выпускников	Организационное и методическое обеспечение сбора, обработки информации в электронных системах по заполнению аттестатов. Технологическая и техническая поддержка сбора, обработки, информации в электронных системах по заполнению аттестатов. Оформление документов строгой отчетности	500
Ответственный за функционирование системы «АИС-комплектование»	Эксплуатация программного обеспечения, своевременность и достоверность заполнения баз данных, обеспечение информационной безопасности. Обеспечение сбора и обновление баз данных на школьном уровне, формирование отчетов, генерируемых системой	3000-4000
Ответственный за функционирование системы КОЭРСО, ведение социально-образовательной сети «Дневник.ру»	Эксплуатация программного обеспечения, своевременность и достоверность заполнения баз данных, обеспечение информационной безопасности. Обеспечение сбора и обновление баз данных на школьном уровне, формирование отчетов, генерируемых системой	2500-3000
Ответственный за делопроизводство	Ведение персонифицированного учета, организация медицинского страхования, работа с автоматизированной мониторинговой системой МИАС	1000
Ответственный за отчет по муниципальным услугам, за отчет по муниципальному заданию	Систематически и своевременно сдает отчетность согласно периоду отчетности	500

4. Премирование за успешное и качественное выполнение профессиональных обязанностей

- 4.1. Премирование работников образовательного Учреждения производится по итогам работы за учебный год (за полугодие, квартал, триместр, месяц). Основанием для премирования служит: подведение итогов образовательной работы, выполнение методической работы, проведение мероприятий, внедрение новых форм и методов обучения, укрепление учебно-материальной базы, сохранность имущества, результаты смотров, конкурсов, олимпиад, аттестации. Премии могут быть выражены в денежной форме, могут быть представлены отгулами.
- 4.2. Премия директору образовательного Учреждения выплачивается на основании приказа комитета по образованию.
- 4.3. Работникам, проработавшим неполный учебный год в связи с переездом, переводом на другую работу и должность, поступлением в учебное заведение, уходом на пенсию, призывом на срочную службу в Российскую армию, уволенным по сокращению штатов и другим уважительным причинам, начисление производится за фактически отработанное время в данном периоде.
- 4.4. Премии выплачиваются работникам на основании приказа по образовательному Учреждению.
- 4.5. Премии начисляются за фактически отработанное время за учебный год, квартал, полугодие и т.д.

4.6. Работники образовательного Учреждения могут премироваться к юбилейным датам со дня рождения и трудовой деятельности и в связи с уходом на пенсию.

Приложение №1
к Положению о материальных поощрениях
работников МОУ «СОШ п. Коминтерн»

Единовременные выплаты

№ п/п	Кто премируется	Основание для единовременной выплаты	Размер выплаты, руб.
1.	Работники-юбиляры 50, 55, 60, 65, 70 лет	За успехи в долголетнем труде по случаю юбилея	1000
2.	Работники школы	В связи с наступлением знаменательного события	500
3.	Работники учреждения в связи с уходом на пенсию – 60 лет (ж), 65 лет (м)	За успехи в долголетнем труде и в связи с уходом на пенсию	1000
4.	Работники Учреждения	За продуктивную и безупречную работу, проявленную инициативу, оперативное выполнение особо важных заданий, помощь в оформлении документов	1000

Приложение №2
к Положению о материальных поощрениях
работников МОУ «СОШ п. Коминтерн»

Стимулирующие выплаты

№ п/п	Кто премируется	Основание для стимулирующей выплаты	Размер выплаты, руб.
1.	Работники Учреждения за результативность педагогической деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – за достижение высоких результатов по подготовке обучающихся к ЕГЭ; – за достижение высоких результатов по подготовке обучающихся к ГИА за курс основной школы; – за подготовку победителей районных олимпиад, соревнований, конкурсов, выставок; – за подготовку призеров региональных олимпиад, соревнований, конкурсов, выставок 	500-1000
2.	Работники Учреждения за практическое распространение своего профессионального опыта	<ul style="list-style-type: none"> – на уровне районного (кустового) методического объединения, школы через открытые уроки, внеклассные мероприятия, выступления из опыта работы; – на уровне района через открытые уроки, внеклассные мероприятия, выступления из опыта работы; – на уровне области через открытые уроки, внеклассные мероприятия, выступления из опыта работы; – за организацию и проведение на высоком уровне школьных и районных мероприятий; 	500

		<ul style="list-style-type: none"> – за творческую активность при проведении семинаров, педагогических советов, педсоветов; – за выступления в СМИ; – за инновационный характер работы 	
3.	Работники Учреждения за продуктивность профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – за участие (победу) в профессиональных конкурсах; – за разработку программы развития и её эффективную реализацию; – за качественную разработку нормативных документов, регламентирующих работу учреждения; – за успешное и качественное выполнение особо важных и срочных работ по созданию условий, соответствующих требованиям пожарной безопасности, СанПиНа 	1000-3000 500-1000
4.	Классные руководители	<ul style="list-style-type: none"> – за качественную организацию выпуска 4, 9, 11 классов; – за создание благоприятного психологического климата в классном коллективе и положительной динамики развития классного сообщества обучающихся и родителей 	500
5.	Работники Учреждения за эффективность педагогической деятельности по результатам внутришкольного мониторинга	<ul style="list-style-type: none"> – за эффективную работу с детьми, требующими усиленного педагогического внимания; – за высокие достижения в спортивно-оздоровительной работе, проведение школьных спартакиад и спортивных праздников; – за высокие достижения в организации творческой деятельности обучающихся 	300
6.	Педагогические и непедагогические работники Учреждения за эффективность	<ul style="list-style-type: none"> – за выполнение срочных работ по ликвидации аварийных ситуаций, по составлению отчётной документации; – за эффективное ведение делопроизводства; – за эффективное внедрение автоматизированных систем управления ОУ; – за работу с автоматизированными мониторинговыми системами и электронными сервисами. 	500 2500-3000

Приложение №3
к Положению о материальных поощрениях
работников МОУ «СОШ п. Коминтерн»

Оказание материальной помощи

№ п/п	Основание для оказания материальной помощи	Размер выплаты
1.	Смерть близкого родственника	1000 руб.
2.	Длительная болезнь работника	2000 руб.
3.	Болезнь ближайшего родственника	1000 руб.
4.	Тяжелое материальное положение	500 руб.