**Согласовано Утверждаю**

Председатель профсоюзного Директор МБОУ ООШ № 23

комитета с.Гизель-Дере

\_\_\_\_\_\_\_\_\_Соляник Н.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.Н.Бондарь

« 31 » августа 2017 г. «31 » августа 2017 г.

**Согласовано**

Председатель

Совета школы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Паладов Г.А./

«31 » август 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной**

**общеобразовательной школы № 23 с.Гизель-Дере**

**муниципального образования Туапсинский район**

**2017 г.**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 23 с.Гизель-Дере муниципального образования Туапсинский район (далее – Школа), подведомственное главному распорядителю бюджетных средств – управлению образования администрации муниципального образования Туапсинский район (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлениями администрации муниципального образования Туапсинский район от 03.04.2015г. № 1036 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Туапсинский район от 28.11.2008г. № 2602 «О введении отраслевой и межотраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Туапсинский район», от 10.06.2014г. № 1623 «Об утверждении Методики планирования расходов на оплату труда при формировании планов финансово-хозяйственной деятельности, сметы доходов и расходов муниципальных автономных, бюджетных, казенных общеобразовательных организаций муниципального образования Туапсинский район», а также в целях усиления материальной заинтересованности работников Школы в повышении качества образовательного и воспитательного процессов, развития творческой активности и инициативы, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, повышения эффективности труда.

1.2. Настоящее Положение принято общим собранием трудового коллектива МБОУ ООШ № 23 и регулирует порядок оплаты труда работников Школы.

Положение является приложением к принятому Коллективному договору трудового коллектива Школы .

1.3. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 23 с.Гизель-Дере муниципального образования Туапсинский район, реализующей основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего образования (далее – МБОУ ООШ № 23 с.Гизель-Дере).

1.4. Положение определяет:

порядок формирования фонда оплаты труда работников Школы за счет средств краевого бюджета и иных источников привлечения средств, от приносящей доход деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

устанавливает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням и порядок их выплаты штатным работникам и привлекаемым на работу в МБОУ ООШ № 23 с.Гизель-Дере по совместительству;

порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера;

систему оплаты и стимулирования труда руководителей подразделений Школы.

1.5. Для определения размера и порядка выплат стимулирующего характера работникам Школы, на основе подведения итогов, оценки эффективности, результативности и качества выполняемых работ в учебном заведении создается постоянно действующий совещательный орган (комиссия по подведению итогов оценки эффективности труда работников) в составе заместителей директора, представителей трудового коллектива, профсоюзного комитета, управляющего совета (Совета).

Состав и регламент работы комиссии по подведению итогов, оценки качества и эффективности труда работников утверждается приказом директора.

1.6. Размеры заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера работников определяются штатным расписанием, утверждаемым директором Школы и фиксируются в Трудовом договоре, заключаемым директором с каждым работником.

1.7. Выплата заработной платы работникам Школы осуществляется «8» и «23» числа каждого месяца. При совпадении данных сроков с воскресными и праздничными днями, по согласованию с трудовым коллективом эти сроки могут быть перенесены. Расчет увольняемых работников и выплата отпускных осуществляется за три дня до даты увольнения и начала отпуска.

**2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА**

2.1. Фонд оплаты труда Школы состоит из фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, и фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом.

2.2. Директор Школы формирует и утверждает штатное расписание, локальные акты, регулирующие оплату труда в пределах фонда оплаты труда Школы.

2.3. Заработная плата педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, состоит из базовой части, выплат компенсационного характера, стимулирующей части и определяется по формуле:

ФОТп = ФОТп(б) + ФОТп(с) + КВ, где

ФОТп – фонд оплаты труда педагогического персонала;

ФОТп(б) – базовая часть ФОТп

ФОТп(с) – стимулирующая часть ФОТп;

КВ – выплаты компенсационного характера, осуществляемые в соответствии с трудовым законодательством.

2.4. Заработная плата административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.5. В базовую часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, включаются виды аудиторной (проведение уроков) и неаудиторной (внеурочной деятельности).

2.6. Оклад (должностной оклад) педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

О = Стп х Н х Уп х П х Г, где:

О – оклад (должностной оклад)педагогического работника, осуществляющего учебный процесс;

Стп – стоимость педагогической услуги (руб/ученико-час);

Н – количество обучающихся по предмету в каждом классе;

Уп – количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе (для перевода недельного учебного плана в месячный рекомендуется коэффициент перевода – 4,0 (условное количество недель в месяце);

П – коэффициент, учитывающий сложность и приоритетность предмета, устанавливаемый Школой самостоятельно на основании приказа и протокола;

Г – коэффициент, учитывающий возможное деление класса на группы.

2.7. При определении оклада (должностного оклада)педагогов по предметам может учитываться деление классов на группы.

Коэффициент Г устанавливается в размере 1,5.

2.8. При обучении детей на дому заработная плата педагогов, осуществляющих такое обучение, определяется исходя из количества детей в конкретном классе, в состав которого включен ребенок, обучающийся на дому. При этом к стоимости педагогической услуги применяется повышающий коэффициент 1,2, учитывающий повышение заработной платы на 20%. При невозможности организовать обучение на дому по следующим причинам:

неудовлетворительные жилищно-бытовые условия,

наличие в доме агрессивных животных и других явлений, опасных для жизни и здоровья учителей (согласно акту обследования),

по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося – директор Школы имеет право организовать индивидуальное обучение в условиях образовательной организации. При этом повышающий коэффициент к стоимости педагогической услуги не учитывается.

2.9. Оклад (должностной оклад) педагогических работников увеличивается пропорционально занимаемой ставке на размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года в сумме 115 рублей.

2.10. Установление заработной платы педагогов, осуществляющих учебный процесс, производится 2 раза в год исходя из численности учащихся по состоянию на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

2.11. Должностной оклад учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, определяется трудовым договором исходя из минимальных размеров окладов (должностных окладов), определяемых директором на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, директор самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады)с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальному окладу (должностному окладу), установленному по профессиональной квалификационной группе, образует новый оклад. Рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов)по профессиональным квалификационным группам и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов (должностных окладов)отражены в приложении № 1 постановления администрации МО Туапсинский район«О введении отраслевой и межотраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Туапсинский район».

**3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТ НЕАУДИТОРНОЙ (ВНЕУРОЧНОЙ) ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1. Неаудиторная (внеурочная) занятость педагогического персонала предполагает выполнение функций, связанных с образовательным и воспитательным процессом, но не относящихся к основной деятельности учителя и направленных на создание условий для обеспечения образовательного и воспитательного процесса. Неаудиторная занятость педагогических работников включает следующие виды работы с обучающимися в соответствии с должностными обязанностями:

3.1.1. Доплата за проверку письменных работ:

- учителям начальных классов – 600 рублей.

- учитель русского языка, литературы -1000 рублей

-учитель математики- 700 рублей

- учитель иностранного язык- 600 рублей

 - учителям физики, географии, биологии, истории – 500 рублей

-учителям химии, обществознания- 300 рублей

Данная форма доплаты не устанавливается при организации надомной формы обучения.

3.1.2. Доплата за консультации и дополнительные занятия с обучающимися, в том числе работа с отстающими и одаренными детьми устанавливается в размере - по математике, русскому языку -1000 рублей,

по остальным предметам и начальные классы- 500 рублей.

3.1.3Доплата за работу с детьми из социально неблагополучных семей устанавливается в размере – 1000 рублей.

3.1.4. Педагогические работники, выполняющие функции классного руководителя, имеют право на получение доплаты.

Список педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя, утверждается директором Школы. Размер доплаты за классное руководство устанавливается из расчета 2000 рублей в месяц в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для общеобразовательных организаций соответствующими типовыми положениями об общеобразовательных организациях.

Для классов, наполняемость которых меньше установленной, уменьшение размера доплаты за работу с детьми производится пропорционально численности обучающихся.

Размер доплаты за классное руководство устанавливается исходя из наполняемости классов по состоянию на 1 января и 1 сентября текущего финансового года. В случае изменения числа учащихся в классе в течение указанных периодов размер выплаты не изменяется.В случае если на педагогического работника возложены функции классного руководителя в двух и более классах, соответствующие доплаты выплачивать за работу с учащимися в каждом классе.

3.1.6. Доплата за организацию внеклассной работы по предмету, соревнований, олимпиад, конкурсов, конференций (при наличии приказа, справки по итогам работы) устанавливается в размере – 1000 руб;

3.1.7. Доплата за предпрофильную подготовку, устанавливается в размере – 300 руб;

3.1.8. Доплата за руководство предметными комиссиями, методическими объединениями устанавливается в размере:

- школьным – 500 руб.;

- районным (тьюторство) – 3000 руб.

3.1.9. Доплата за ведение клубной работы устанавливается в размере оклада педагога дополнительного образования на ставку пропорционально учебной нагрузке.

3.1.11. Доплата за работу с молодыми специалистами (наставничество) устанавливается в размере 1000 руб.

3.1.12. Доплата за организацию работы по профилактике наркомании среди учащихся производится:

- учителю физической культуры – 2000 руб.;

- заместителю директора по ВР – 2000 руб.

-педагогу-психологу- 1000 руб.

 3.1.13. Организация работы с учащимися в сети Интернет, работа с материалами школьного сайта и электронной почты- до 4000 рублей.

3.1.14. Доплата за работу по реализации программ федерального государственного образовательного стандарта общего образования.

Часы внеурочной деятельности по реализации программы федерального государственного образовательного стандарта общего образования далее ФГОС оплачиваются в соответствии с рассчитанной стоимостью педагогической услуги за аудиторные часы, фактически сложившиеся в Школе, и определяются по формуле:

Двн. = Стп х Ук х Ч, где

Двн – доплата за внеурочную деятельность

Стп – стоимость педагогической услуги

Ук – количество учащихся в классе (группе)

Ч – количество часов работы в месяц по направлениям, отведенным на внеурочную деятельность в соответствии с ФГОС.

3.1.15 Заведование элементами инфраструктуры (кабинетами, лабораториями, учебно-опытными участками, мастерскими, музеями и другое) -400,00 руб.

3.1.16. Другие виды работ (за исключением работы, выполняемой на условиях совмещения).

- Доплата молодому специалисту производится учителю в течение трех лет после окончания учебного заведения, не достигшему 35 лет – 3000 руб.

- Выплата работникам, привлекаемым к проведению ОГЭ, за организацию и проведение экзамена в аудиториях и вне аудиторий ППЭ и работы предметных комиссий - 520,00 рублей без учета начислений на заработную плату в день (данная сумма не является постоянной и возможно ее изменение на основании локальных актов ).

Размер выплат определяется по формуле:

ППкомп= Компогэ х Фдн, рублей,где

ППкомп– размер прочих базовых выплат;

Компогэ– 520 рублей в день без учета начислений;

Фдн–количество фактических дней участия работника в подготовке и проведении ОГЭ.

1. **ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**
	1. Положением предусмотрено установление работникам Школы следующих повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу):

-повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за квалификационную категорию;

-повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за ученую степень; за почетное звание «Заслуженный», «Почетный работник общего образования РФ»; при наличии Почетной грамоты министерства образования и науки РФ;

-персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу).

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу) устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

4.1.1. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу)за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Размер повышающего коэффициента:

- при наличии высшей квалификационной категории - 0,15;

- при наличии первой квалификационной категории - 0,10.

4.1.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за ученую степень, за почетное звание «Заслуженный», «Почетный работник общего образования РФ», при наличии Почетной грамоты министерства образования и науки РФ устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание или которые удостоены награды по профилю педагогической деятельности.

Размер повышающего коэффициента:

**- 0,15- за ученую степень доктора наук;**

**-0,075- за ученую степень кандидата наук или за почетное звание «Заслуженный», «Почетный»;**

**- 0,05- при наличии Почетной грамоты министерства образования и науки РФ**

Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание и при наличии Почетной грамоты министерства образования и науки РФ устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

4.1.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) может быть установлен работнику с целью сохранения кадрового ресурса и других факторов.

Размер повышающего коэффициента – до 3,0 (включительно).

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента работнику принимается директором Школы с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов, на основании ходатайства председателя профсоюзного комитета. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу)принимается персонально в отношении конкретного работника.

4.2. Положением предусмотрено установление работникам стимулирующей набавки к окладу (должностному окладу):

-за выслугу лет;

-за интенсивность и высокие результаты работы.

4.2.1.Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам за стаж работы в следующих размерах (в процентах от оклада):

-при выслуге лет от 1 до 5 -5%;

-при выслуге лет от 5 до 10 -10%;

-при выслуге лет более 10 -15%.

4.2.2.Стимулирующая надбавка по результатам деятельности образовательной организации, за интенсивность и высокие показатели работы работникам Школы:

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс (средняя и старшая школа):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | Шкала |
| **1Качество образования:** |
| 1.1 | Отсутствие неуспевающих учащихся по результатам ОГЭ/ ЕГЭ | **1** |
| 1.2 | Высокая результативность ОГЭ, ЕГЭ (баллы выше муниципального, регионального уровней) | 3 за одного учащегося |
| 1.3 | Дополнительные занятия с учащимися по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ (включая предметы по выбору). | 2 за одного учащегося |
| 1.4 | Интенсивность и напряженность работы классного руководителя с классом и родительской общественностью в формате подготовки к итоговой аттестации. | 4 |
| ***1.5 Подготовка призеров и победителей конкурсов, конференций, олимпиад, спортивных соревнований.*** |
| 1.5.1 | Призер , победитель школьного уровня | 3 |
| 1.5.2 | Призер , победитель муниципального уровня | 5 |
| 1.5.2 | Призер, победитель регионального уровня | 6 |
| ***1.6 Организация и методическое сопровождение исследовательской работы учащихся*** |
| 1.6.1 | Индивидуальная дополнительная работа с одаренными учащимися. | 3 |
| ***1.7. Публикации в СМИ разного уровня и публичные выступления (в том числе работа с сайтами):***  |
| 1.7.1. | школьный уровень | 2 |
| 1.7.2. | муниципальный уровень, региональный уровень | 3 |
| **2Участие педагогов в методической работе:** |
| 2.1 | Работа в творческих группах (по приказу) | **1** |
| ***2.2 Публичное представление педагогического опыта:*** |
| 2.2.1 | школьный уровень | 3 |
| 2.2.2 | Муниципальный, региональный уровень | 4 |
| ***2.5 Проведение открытых уроков с проведением самоанализа*** |
| 2.5.1 | школьный уровень | 3 |
| 2.5.2 | муниципальный, регональный уровень | 4 |
| ***2.7 Участие в предметных комиссиях, олимпиадах, экспертных группах аттестации учителей:*** |
| 2.7.1 | школьный уровеньмуниципальный, региональный уровень | 345 |
| 2.7.2 | аккредитация школы  | 3 |
| 2. 7.3 | Результативность работы с детьми, попавшими в сложную жизненную ситуацию | **3** |
| 2.7.4 | Организация и участие учащихся в школьных научно-практических конференциях. | 3 |
| 2.7.5 | Участие в туристических походах, учительских походах, спортивных мероприятиях с участием коллектива. | **2** |
| 2.7.6 | Заполнение АСУ «Сетевой город. Образование» и других информационных ресурсов. | **5** |
| **3Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы среди учащихся, родителей, общественности:** |
| 3.1 | Благоустройство школы и школьной территории | **1** |
| 3.2 | Активное участие в пополнении внебюджетного фонда школы | **2** |
| **4 Охват учащихся горячим питанием:** |
| 4.1 | 51-80% учащихся | **2** |
| 4.2 | 81-100% учащихся | 3 |
| **5 Проведение мероприятий для учащихся в каникулярное время** |
| 5.1 | Участие в мероприятиях в рамках УО г.Туапсе | **3** |
| 5.2 Участие учащихся в конкурсах и мероприятиях: |
| 5. 3 | муниципальный уровень | 2 |
| 5. 4 | региональный уровень | 3 |
| **6 Высокий уровень исполнительской дисциплины:** |
| 6.1 | Ответственное отношение к дежурству по школе (отсутствие замечаний) | **3** |
| 6.2 | Четкое и своевременное исполнение приказов, распоряжений администрации; своевременная подготовка отчетов, планов, необходимой учебно-педагогической документации | **4** |
| 6.3 | Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций | **2** |
| 6.4 | Работа по выявлению и учету детей, подлежащих обязательному обучению (подворовой обход) | **3** |
| **7 Понижающий уровень стимулирующих баллов:** |
| 7.1 | Опоздание на уроки | **-1** |
| 7.2 | Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса | **-3** |
| 7.3 | Нарушение правил ТБ и ОТ во время учебно-воспитательного процесса | **-5** |
| 7.4 | Наличие замечаний, отраженных в актах, справках, приказах, невыполнение условий коллективного договора, Устава, правил внутреннего распорядка | **-5** |
| 7.5 | Отсутствие работы с интернет ресурсами, компьютерными базами, АСУ Сетевой город. Образование и т.д. | **-5** |
|  | **ИТОГО:** | **100 б** |

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс (начальная школа):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание | 1 классы | 2-3 классы | 4 классы |
|
| 1 | Положительная динамика учебных достижений учащихся по предмету (по результатам четверти, года) при условии внешней рецензии | Положительная динамика – 2 баллов, стабильный результат – 1 баллов, отрицательная динамика – 0 баллов(рассматривается техника чтения, счет в пределах требований программы, списывание текста – ноябрь, февраль, май) | Положительная динамика – по 2 балла за каждый предмет (рус.яз.,матем.,чтение.,окр.мир), стабильный результат – по 1 баллу за каждый предмет, отрицательная динамика – 0 баллов |
| 2 | Индивидуальная дополнительная работа с учащимися, испытывающими трудности в освоении образовательной программы | 3 балла |
| 3. | Индивидуальная дополнительная работа с одаренными учащимися | 3 балла |
| 4 | Подготовка учащихся 4-х классов к итоговой аттестации | - | - | 3 балла |
| 5 | Результаты итоговой аттестации 4-х классов (ВПР) | - | - | 75%-100% - 5 баллов 60%-74% - 2 балла За каждую неудовлетворительную оценку снимается 5 баллов |
| 6 | Учащиеся – победители, призеры, лауреаты и дипломанты конкурсов. | Уровень ОУ – 1 балл призер – 2 баллов, победитель – 3 баллаУровень муниципальный: призер – 4 балла, победитель – 5 баллов.,Региональный уровень: призер, победитель – 6 баллов. |
| 7 | Наличие благодарностей, грамот, участие в профессиональных конкурсах | По 3 балла за каждое |
| 8 | Участие в мероприятиях УО г. Туапсе | По 2 балла за каждое |
| 9 | Открытые уроки (в рамках взаимопосещения) | Муниципальный уровень по 5 баллов за каждый урок ОУ – по 3 балла за каждый урок |
| 10 | Участие в предметных комиссиях, олимпиадах, экспертных группах аттестации учителей (по предоставлению документов) | 2 балла |
| 11 | Организация работы с детьми, попавших в сложную жизненную ситуацию. | 2 балла |
| 12 | Использование инновационных технологий, методик и их элементов и ЦОР | 3 балла |
| 13 | Выполнение правил трудового распорядка | Без замечаний – 1 балл,с замечаниями – минус 1 балла за каждое |
| 14 | Ведение документации (своевременная/несвоевременная подготовка и сдача отчетов) | 3 балла -2 балла | 3 балла-2 балла |
| 13 | Дежурства по ОУ | Без замечаний – 3 балла |
| 15 | Заполнение АСУ «Сетевой город. Образование.» и других информационных ресурсов | 2 балла |
| 16 | Предоставление материалов о проведенных с учащимися мероприятий, уроков для размещения на сайте школы. |  2 балла |
| 17 | Активное участие обучающихся в общешкольных мероприятиях |  2 балла |
| 18 | Использование в учебном процессе внешних ресурсов (лабораторий, библиотек, экскурсий) | По 5 баллов за каждую (не более 3 в полугодие) |
| 19 | Наличие у учащихся школьной формы | 80-90% - 3 балла, Более 90% 5 балла. |
| 20 | Выступления на конференциях, круглых столах, пед. советах  |  Уровень ОУ: 4 балла муниципальный уровень – 6 баллов. |
| 21 | Статьи в методических и педагогических изданиях, на сайтах( свидетельства, сертификаты). |  Уровень ОУ: – 5 баллов, краевой, федеральный – 8 баллов |
| 22 | Проведение внеклассных (общешкольных) мероприятий учителями-предметниками, (праздники,конкурсы в параллелях и в начальной школе) | По 5 баллов за каждое |
| 23 | Охват школьников горячим питанием | 0-60 % 2 балла61-80 % 3 балла81-100 % 4 балла |
| 24 | Привлечение родителей к благоустройству школы и школьной территории |  3 балла  |
| 25 | Работа по выявлению и учету детей, подлежащих обязательному обучению (подворовой обход) |  3 балла |
| 26 | Сохранность и пополнение кабинета методическим и учебно-наглядным материалом по инициативе учителя форме) |  3 балла |
| 27 | Привлечение родителей к проведению и участию воспитательных мероприятий. |  3 балла |
| 28 | Применение в учебном процессе здоровьесберегающих технологий |  2 балла |
| 29 | Участие в рейдовых мероприятиях |  1 |
|  |  | **Понижающий уровень стимулирующих баллов:** |
| 1. | Опоздание на уроки |  -1 |
| 2. | Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса |  -3 |
| 3. | Нарушение правил ТБ и ОТ во время учебно-воспитательного процесса |  -5 |
| 4.  | Наличие замечаний, отраженных в актах, справках, приказах. |  -5 |

Размер стимулирующей выплат определяется на основании набранных баллов при оценке деятельности педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, за предыдущее полугодие учебного года (или отчетный период), умноженных на стоимость одного стимулирующего балла.

Размер стоимости одного стимулирующего балла определяется по формуле:

М= Z : Х \* N, где

М- сумма надбавки;

Z- общая сумма стимулирующих выплат;

Х- общее количество набранных баллов по школе;

N- количество баллов, набранных конкретным педагогическим работником.

Стоимость одного стимулирующего балла пересчитывается 2 раза в период учебного года при проведении тарификации (на 1 сентября и на 1 января).

При изменении стоимости одного стимулирующего балла пересчитывается размер стимулирующих выплат педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, директор Школы издает приказ, утверждающий новый размер стимулирующих выплат.

Стимулирующие выплаты работникам Школы назначаются по представлению экспертной комиссии, состав которой назначается приказом директора Школы.

Педагогические работники самостоятельно заполняют оценочные листы, подтверждая каждую позицию документально. Экспертная комиссия осуществляет анализ результатов мониторинга профессиональной деятельности педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, оценивает их объективность, и составляет протокол, с указанием баллов, набранных каждым работником. Педагогические работники знакомятся с протоколом под подпись. В случае несогласия с решением экспертной комиссии работник имеет право написать заявление на его пересмотр. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 2 дней после принятия заявления. После разрешения всех разногласий экспертная комиссия утверждает оценочные листы, а директор издает приказ о назначении выплат. Приказ согласовывается с представителями первичной профсоюзной организации.

Размер стимулирующей надбавки устанавливается в бальном соотношении к окладу (должностному окладу) по одному или нескольким основаниям. Размер указанной надбавки не может превышать 100 баллов.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагога-организатора ОБЖ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | % от оклада |
| **1** | **Организационная культура:** | **15** |
| 1.1 | Своевременно и качественно оформляет необходимую учетно-отчетную документацию. | 5 |
| 1.2 | Не допускает нарушений трудовой дисциплины (участвует в дежурстве по школе, совещаниях, педагогических советах, не нарушает Правила внутреннего распорядка) | 5 |
| 1.3 | Работает над созданием качественной образовательной среды (оформление учебного кабинета, применение учебно-методических пособий) | 5 |
| **2** | **Успешность учебной работы (динамика учебных достижений обучающихся):** | **10** |
| 2.1 | Доля обучающихся (более 30%), получивших по предмету за период оценки «4» и «5». | 5 |
| 2.2 | Результативность участия школьников в олимпиадах, конкурсах и др. (призер, победитель) | 5 |
| **3** | **Результативность участия в методической и научно-исследовательской работе:** | **30** |
| 3.1 | Разработка методических рекомендаций, инструкций по охране жизни и здоровья учащихся. | 5 |
| 3.2 | Разработка плана гражданской обороны образовательного учреждения | 5 |
| 3.3 | Участие обучающихся в научно-практических конференциях, форумах разного уровня с докладами (тезисами) по предметумуниципальный уровень – 3 региональный уровень – 5  | 5 |
| 3.3 | Обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые мероприятия, мастер-классы, выступления на семинарах, круглых столах | 5 |
| 3.4 | Наличие опубликованных собственных методических разработок, рекомендаций, методических пособий | 3 |
| 3.5 | Участие в организации и проведении классных часов, родительских собраний, участие в работе педагогического совета | 2 |
| 3.6 | Участие (руководство) в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад | 5 |
| **4** | **Коммуникативная культура:** | **10** |
| 4.1 | Соблюдает педагогическую этику во взаимоотношениях и тактичность в общении с коллегами, обучающимися, родителями | 5 |
| 4.2 | Создает положительный микроклимат на занятиях, уважает человеческое достоинство учащихся  | 3 |
| 4.3 | Отсутствие жалоб со стороны родителей | 2 |
| **5** | **Понижающий уровень** | **-35** |
| 5.1 | Несвоевременное оформление учетно-отчетной документации | -10 |
| 5.2 | Опоздания | -5 |
| 5.3 | Преждевременный уход с рабочего места | -5 |
| 5.4 | Отсутствие на месте дежурства | -5 |
| 5.5 | Административные взыскания, обоснованные жалобы от участников образовательного процесса, родителей | -10 |

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагога-организатора:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | % от оклада |
| **1** | **Эффективность подготовки, организации и проведения массовых мероприятий:** | **25** |
| 1.1 | Методическое обеспечение массового мероприятия: качество оформленных документов, включающих план подготовки, сценарий. | 10 |
| 1.2 | Использование самостоятельно созданного оформления мероприятия: самостоятельно разработанные компьютерные презентации, видеоролики, видеозаставки и др. | 5 |
| 1.3 | Использование самостоятельно созданного оформления мероприятия: самостоятельно созданный реквизит, декорации, костюмы | 5 |
| 1.4 | Результативность участия: наличие благодарственных писем, грамот | 5 |
| **2** | **Повышение квалификации, собственного профессионального уровня** | **3** |
| **3** | **Эффективность распространения, презентации собственного профессионального опыта:** | **12** |
| 3.1 | Систематическое обновление информации на сайте | 2 |
| 3.2 | Выступление на различных мероприятиях: конференции, семинары, педагогический совет, совещания, круглые столы) | 5 |
| 3.3 | Результативность участия в профессиональных конкурсах: наличие диплома призера или победителяшкольный уровень – 1 муниципальный уровень – 3 региональный уровень – 5  | 5 |
| **4** | **Общественная активность: работа в оргкомитетах, жюри конкурсов** | **5** |
| **5** | **Четкое выполнение правил внутреннего трудового распорядка** | **5** |
| **6** | **Понижающий уровень** | **-10** |
| 6.1 | Опоздания | -5 |
| 6.2 | Преждевременный уход с рабочего места | -5 |

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителя директора по УВР, заместителя директора по УМР:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | % от оклада |
| **1** | **Организация и планирование работы:** | **20** |
| 1.1 | Своевременность подготовки и утверждения планов работы | 2 |
| 1.2 | Выполнение планов работы | 5 |
| 1.3 | Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций | 5 |
| 1.4 | Прохождение курсов повышения квалификации (не менее 72 часов) и/или переподготовки, обучение по программам высшего образования, обучение в магистратуре, аспирантуре, докторантуре. | 3 |
| 1.5 | Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, выполнение поручений и др.). | 5 |
| **2** | **Позитивная динамика организации учебных и внеучебных достижений обучающихся (школьных и внешкольных олимпиад, конкурсов, конференций и т.п.):**  | **40** |
| 2.1 | Результаты успеваемости по итогам четверти, полугодия, годаменьше или равно 80% - 5 81-90% - 10более 90% - 15 | 15 |
| 2.2 | Качество обученности (успеваемость обучающихся на «4» и «5»)менее 35% - 236-50% - 351-80% - 4более 80% - 5 | 5 |
| 2.3 | Значение среднего балла, качества успеваемости выпускников 9 класса по результатам ОГЭ в сравнении с прошлым периодомниже – 0на том же уровне – 5выше – 10  | 10 |
| 2.4 | Значение среднего балла, качества успеваемости выпускников 11 класса по результатам ЕГЭ в сравнении с прошлым периодомниже – 0на том же уровне – 5выше – 10 | 10 |
| **3** | **Качество и результативность работы по сохранению контингента:** | **25** |
| 3.1 | Высокий уровень организации работы по недопущению пропусков уроков обучающимися без уважительных причин (отсутствие необучающихся, снижение общего количества пропусков учебных занятий без уважительных причин, наличие журнала контроля за посещаемостью уроков) | 10 |
| 3.2 | Сохранение контингента обучающихся в 1-9 классах (без учета смены места жительства) | 5 |
| 3.3 | Отсутствие отчислений из общеобразовательной организации (учреждения) | 5 |
| 3.4 | Эффективная организация различных форм получения образования обучающимися (надомное обучение, семейное образование) | 5 |
| **4** | **Обобщение и распространение передового педагогического опыта. Участие в методической работе, инновационной деятельности.**  | **35** |
| 4.1 | Заместителем директора по УВР разработаны в течение отчетного периода методические пособия (рекомендации), положения и т.п. для внутреннего пользования | 5 |
| 4.2 | Заместителем директора по УВР выполнены в течение отчетного периода авторские публикации, в том числе в периодической печати, сети Internet | 5 |
| 4.3 | Наличие отчетных (обзорных) публикаций заместителя директора по УВР о различных аспектах деятельности школы в периодической печати, сети Internet (в том числе, на школьном сайте) | 10 |
| 4.4 | Эффективная организация работы с молодыми специалистами | 5 |
| 4.5 | Количество педагогических работников в ОУ, имеющих квалификационные категории (первую, высшую), в сравнении с прошлым периодомниже – 0на том же уровне – 3выше - 5 | 5 |
| 4.6 | Выполнение программы повышения квалификации педагогических работников | 5 |
| **5** | **Положительная динамика количества педагогических работников, активно применяющих современные образовательные технологии** | **5** |
| 5.1 | Наличие учителей, занятых организацией и сопровождением творческой проектной деятельности обучающихся | 2 |
| 5.2 | Уровень владения педагогами современными технологиями обучения, использование современных мультимедийных средств при организации образовательного процессав сравнении с прошлым периодомНиже – 0На том же уровне – 2Выше – 3 | 3 |
| **6** | **Результаты реализации в общеобразовательной организации (учреждении) программы мониторинга образовательного процесса, внутришкольного контроля, плана воспитательной работы** | **55** |
| 6.1 | Создание и постоянная модернизация системы мониторинга эффективности образовательного процесса | 5 |
| 6.2 | Выполнение плана внутришкольного контроля | 5 |
| 6.3 | Наличие у заместителя директора по УВР системы учета как нормированных (отметки,призовые места), так и ненормированных достижений обучающихся (степень социальной активности, ответственности и т.д.) | 5 |
| 6.4 | Работа куратором-администратором АСУ «Сетевой город. Образование» | 40 |
| **7** | **Высокий уровень организации и проведения государственной (итоговой), а также промежуточной аттестации обучающихся, КДР** | **10** |
| 7.1 | Высокий уровень организации и проведения КДР и/или промежуточной аттестации | 5 |
| 7.2 | Своевременность подготовки и утверждения расписания КДР и/или промежуточной аттестации | 3 |
| 7.3 | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса по поводу процедур и организации аттестации | 2 |
| **8** | **Понижающий уровень** | **-35** |
| 8.1 | Несвоевременное оформление учетно-отчетной документации | -10 |
| 8.2 | Опоздания | -5 |
| 8.3 | Преждевременный уход с рабочего места | -5 |
| 8.4 | Отсутствие на месте дежурства | -5 |
| 8.5 | Административные взыскания, обоснованные жалобы от участников образовательного процесса, родителей | -10 |

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителя директора по ВР:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | % от оклада |
| **1** | **Организация и планирование работы:** | **17** |
| 1.1 | Своевременность подготовки и утверждения планов работы | 2 |
| 1.2 | Выполнение планов работы | 5 |
| 1.3 | Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций | 5 |
| 1.4 | Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, выполнение поручений и др.). | 5 |
| **2** | **Эффективность коммуникативной деятельности:** | **10** |
| 2.1 | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса по поводу профессиональной деятельности заместителя директора по ВР | 5 |
| 2.2 | Удовлетворенность родителей системой воспитательной работы в школе | 5 |
| **3** | **Позитивная динамика достижений обучающихся:** |  |
| 3.1 | Победы и участие в конкурсах, соревнованиях обучающихся | 5 |
| **4** | **Эффективность деятельности заместителя по здоровьесбережению, профилактике правонарушений:** | **20** |
| 4.1 | Отсутствие правонарушений и нарушений общественного порядка, негативные проявления в подростковой среде | 10 |
| 4.2 | Поддержание физического и психического здоровья обучающихся и педагогов | 10 |
| **5** | **Организаторская и экспертно-аналитическая деятельность заместителя:** | **5** |
| 5.1 | Членство педагогов в составе комиссий, жюри, организаторов мероприятий по воспитательной работе | 2 |
| 5.2 | Членство заместителя в составе комиссий, жюри, организаторов мероприятий по воспитательной работе | 3 |
| **6** | **Понижающий уровень** | **-30** |
| 6.1 | Несвоевременное оформление учетно-отчетной документации | -10 |
| 6.2 | Опоздания | -5 |
| 6.3 | Преждевременный уход с рабочего места | -5 |
| 6.4 | Административные взыскания, обоснованные жалобы от участников образовательного процесса, родителей | -10 |

4.2.3. Административно-управленческого , учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала:

 - устанавливаются надбавки с целью качественной организации образовательного процесса , действуют в течении учебного года и могут быть пересмотрены в случае не выполнения должностных обязанностей.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п |  Дополнительные виды работ  | Сумма оплаты в месяц |
| 1. | За увеличение объёма работ ( убирание площади)  | 1000 рублей |
| 2. | За выполнение обязанностей , не входящих в круг должностных  |  4000 рублей |
| 3. | За сложность и напряжённость работы , за выполнение обязанности экономиста, за добросовестное отношение к своим обязанностям | 6000 рублей |
| 4. | Расширение зоны работы в рамках должностных обязанностей :СторожТехслужащаяРабочему по обслуживанию здания | 3000 рублей4000 рублей2000 рублей |
| 5. | За соблюдением санитарных норм и правил .за соблюдение качественной пищи | 1000 рублей |

4.3. Выплаты стимулирующего характера могут быть пересмотрены, а именно – уменьшены или отменены в связи с ухудшением качественных показателей, нарушением исполнительской дисциплины работников, на основании приказа директора Школы.

Стимулирующая надбавка выплачивается ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы за фактически отработанное время. Стимулирующая надбавка может быть снята ранее установленного срока.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям. ( Приложение 1).

4.4. Выплаты стимулирующего характера производятся на основании приказа директора Школы, по согласованию с профсоюзной организацией.

**5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТ И ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА.**

5.1. Работникам Школы осуществляются следующие доплаты и выплаты компенсационного характера:

- за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда;

- за совмещение профессий (должностей);

- за расширение зон обслуживания;

- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

-специалистам за работу в сельской местности;

- за работу в ночное время.

5.1.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда - до 24%.

Директор Школы принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда в школе. Если по итогам оценки рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

5.1.2. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются от должностного оклада соответствующей должности по штатному расписанию, но не более 50% от должностного оклада.

5.1.3. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.1.4. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

При расчете оплаты замены уроков учитываются следующие критерии:

- количество обучающихся в классе, где осуществлялась замена уроков;

- стоимость ученико-часа в школе (при делении класса на подгруппы учитывается коэффициент деления на подгруппы);

- общее количество проведенных часов в данном классе;

- квалификационная категория;

- ученая степень;

Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если замена осуществлялась свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

Заместитель директора по УМР, ответственный за ведение документации замены уроков, осуществляет контроль заполнения учителями – предметниками классных журналов и «Журнала замены пропущенных уроков».

5.1.5. Специалистам, учреждений расположенных в сельской местности ставке заработной платы устанавливается выплата в размере 25%.

5.1.6.Работникам школы производится доплата за работу в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются в размере 40% от ставки и оговариваются в трудовом договоре.

5.2. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

5.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу)без учета применения повышающих коэффициентов к окладу и выплачиваются из фонда оплаты труда.

**6. СТИМУЛИРОВАНИЕ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ**

6.1.  Выплаты на дополнительное стимулирование отдельных категорий работников предоставляются следующим категориям работников:

- учитель;

- другие педагогические работники (старший вожатый, педагог дополнительного образования, социальный педагог, педагог-психолог, преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности, преподаватель - организатор);

- обслуживающий персонал (гардеробщик, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений, сторож, электрик).

6.2. Денежные выплаты носят дополнительный характер и производятся исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности:

- при занятии штатной должности в полном объеме (не менее одной ставки) выплаты отдельным категориям работников устанавливается из расчета 3000 рублей в месяц;

- при занятии штатной должности не в полном объеме или в случае, если месяц, за который производится выплата, отработан не полностью, выплата осуществляется пропорционально отработанному времени.

**7. ОПЛАТА ТРУДА ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ДИРЕКТОРА**

7.1. Заработная плата заместителей директора состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностные оклады заместителей директора устанавливаются в размере 90 процентов от должностного оклада директора.

7.3. С учетом условий труда заместителям директора устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4, 5 настоящего Положения.

7.4. Премирование заместителей директора осуществляется в соответствии с разделом 8 настоящего Положения.

7.5. Материальная помощь заместителям директора и главному бухгалтеру осуществляется в соответствии с разделом 9 настоящего Положения.

**8. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ**

8.1. В целях поощрения работников за выполненную работу могут быть установлены премии:

- по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

- за качество выполняемых работ.

Премирование осуществляется по решению директора Школы в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

8.1.1. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за конкретный период.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий;

- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия не ограничена.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца, он лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

8.1.2.Работникам может быть выплачена премия за качество выполняемых работ в размере до 5 окладов при:

- присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;

- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

- награждении Почетной грамотой Министерства образования Российской Федерации.

8.2. Директор Школы вправе принять решение о снижении либо отмене начисленной премии за невыполнение, либо ненадлежащее выполнение условий трудового договора, нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины, нарушение финансовой дисциплины.

При наличии дисциплинарного взыскания «замечание» работнику может быть уменьшен размер премии на 50% (за месяц, в котором применено дисциплинарное взыскание).

При наличии дисциплинарного взыскания «выговор» работнику может быть уменьшен размер премии на 100% (за месяц, в котором применено дисциплинарное взыскание).

8.3. Премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) не выплачивается работнику:

- уволенному по инициативе Работодателя;

- уволенному по собственному желанию;

- имеющему на дату издания приказа о премировании не снятое дисциплинарное взыскание.

8.4. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и другого.

8.5 Выплата премии производится по приказу директора и по согласованию с профсоюзной организацией.

 **9. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ**

9.1. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам может быть выплачена материальная помощь:

- в связи со смертью близких родственников (жена/муж, дети, родители) – 5000,00 рублей;

В случае смерти работника материальная помощь выплачивается его семье.

- при увольнении работающих пенсионеров со стажем работы в Школе не менее 10 лет – в размере до 3000 рублей.

- в связи с тяжёлым материальным положением-5000 рублей

- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет) в размере 3000 рублей.

9.2. Решение о выплате материальной помощи принимает директор Школы на основании письменного заявления работника и ходатайства председателя профсоюзного комитета. В приказе на выплату материальной помощи конкретному работнику указывается ее размер.

Принято на заседании общего собрания трудового коллектива.

Протокол № 3 от «31» августа 2017 г

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

 ПЕРЕЧЕНЬ

 надбавок и доплат стимулирующего характера

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  № п/п |  Основание | Размернадбавок,доплаты |
| 1. | За интенсивность работы в период начала и окончания учебного года, летний период |  1000 р. |
| 2. | За организацию озеленения школьного двора | До 1000 р. |
| 3. | За ремонт школьной мебели | 1000 рублей. |
| 4. | За исполнение обязанностей зам директора по УВР | до 6000 рублей |
| 5. | За работу со школьным библиотечным фондом |  1000 р. |
| 6. | За оформительскую работу |  1000 рублей |
| 7. | За работу с электронной почты .с компьютеромобновление сайта |  4000 рублей |
| 8. | За работу с архивом ,делопроизводства, оформление школьной документации, за ведение документации по питанию школьников | до 4000 р. |
| 9. | За выполнение обязанностей , не входящих в круг должностных |  4000 рублей |
| 10. | За выполнение обязанностей связанных с внеурочной воспитательной работы, не входящей в обязанности учителя |  2000 р. |
| 11. | За соблюдение безопасности условий труда |  1000 р. |
| 12. | . За работу с одарёнными обучающимися |  2000 р. |