

СОГЛАСОВАНО

На общем собрании трудового коллектива
МБОУ ВСШ г. Симферополя
Протокол № 03 от 29.08.2017г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом по МБОУ ВСШ г. Симферополя
от 29.08.2017 года № 226

Директор школы

П.В. Арёфьев



ПОЛОЖЕНИЕ

о Порядке и условиях начисления дополнительных стимулирующих выплат работникам МБОУ ВСШ г. Симферополя Республики Крым

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О порядке и условиях начисления стимулирующих выплат разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.05.2014г. № 579, письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.06.2013г. АП1073/02, Законом Республики Крым от 28.11.14г. № 14-ЗРК/2014 «Об оплате труда работников государственных учреждений Республики Крым», решением 39-й сессии Симферопольского городского совета 1 созыва от 25.02.2016 № 616 «Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казённых учреждений муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым», на основании Устава муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, утверждённого решением 3-й сессии Симферопольского городского совета 1 созыва от 13.11.2014 № 61 «О принятии Устава муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым», во исполнение Постановления администрации города Симферополя Республики Крым от 29.08.2017 г. № 2939 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных образовательных организаций муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, конечных результатов работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, ответственности работников за выполнение трудовых обязанностей, успешного и добросовестного выполнения должностных обязанностей.

1.2. Положение является локальным нормативным актом МБОУ ВСШ г. Симферополя, регулирующим порядок и условия начисления стимулирующих выплат работникам школы.

1.3. Положение распространяется на администрацию, педагогических работников, административно-хозяйственный персонал, а также всех сотрудников МБОУ ВСШ г. Симферополя, в том числе и совместителей.

II. Порядок и условия начисления дополнительных стимулирующих выплат

6.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим положением, в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Крым в пределах фонда оплаты труда.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

III. Виды и размеры стимулирующих выплат

6.2 К стимулирующим выплатам относятся следующие виды выплат:

6.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

надбавка за интенсивность труда;

премия за высокие результаты работы;

премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника или в абсолютном размере. Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным актом образовательной организации (с учетом рекомендаций, предусмотренных письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июня 2013 года № АП-1073/02). Выплата устанавливается на срок не более одного года.

6.2.1.1. Размеры надбавки за интенсивность устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений учреждения по согласованию с представительным органом работников.

При установлении надбавки следует учитывать:

- интенсивность и напряженность работы;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;
- выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

6.2.1.2. Премия за высокие результаты работы.

Размеры премии за высокие результаты работы устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений учреждения по согласованию с представительным органом работников.

При установлении премии следует учитывать:

- стабильно высокие показатели результативности работы;
- применение в работе передовых методов труда, высокие достижения в работе; сложность выполняемой работы.

6.2.1.3. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Размеры премии за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений учреждения по согласованию с представительным органом работников.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ

выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничивается.

6.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ:
премия за образцовое выполнение государственного задания;
надбавка за наличие квалификационной категории.

6.2.2.1. Размеры премии за образцовое выполнение государственного задания устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений учреждения по согласованию с представительным органом работников.

Премия за образцовое выполнение государственного задания устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, утвержденными локальными нормативными актами образовательной организации.

IV. Критерии оценивания для стимулирующих выплат

В качестве критериев для оценки качества деятельности работников используются индикаторы, указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов образовательной организации (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных).

Индикатор должен быть представлен в исчислимом формате (в баллах, единицах, штуках, долях, процентах и пр.) для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности.

Оценка деятельности с использованием индикаторов осуществляется на основании статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов и пр.

Инструменты оценки (критерии, типы работы и индикаторы, оценивающие данный критерий, вес индикатора) устанавливаются в зависимости от принятых показателей анализа деятельности образовательной организации.

6.2.2.2. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается в размере от базовой единицы:

- специалистам;
- руководителям образовательных организаций (по педагогической деятельности).

Размер надбавки за квалификационную категорию указан в таблице 10.

Размер надбавки за квалификационную категорию

Таблица 10

Основание для установления коэффициента	Размер надбавки за квалификационную категорию	
	В образовательных организациях, кроме	В образовательных организациях

	организаций высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования	высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования
1	2	3
Квалификационная категория (по педагогической деятельности):		
высшая категория	0,35	0,35
первая категория	0,20	0,20
Квалификационная категория (прочие специалисты, кроме педагогических работников):		
ведущий	0,20	0,20
старший	0,15	0,15
первая категория	0,10	0,10
вторая категория	0,05	0,05

Молодым специалистам из числа педагогических работников установить надбавку в размере 0,10 от базовой единицы до момента прохождения работником первой аттестации.

6.2.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

надбавка за выслугу лет;

надбавка за стаж непрерывной работы.

Установление выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет или изменение ее размера проводится со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

6.2.3.1. Выплата педагогическим и научно-педагогическим работникам за выслугу лет устанавливается в размере от базовой единицы (Приложение 1):
при выслуге лет свыше 3 лет - 10%;
при выслуге лет свыше 10 лет - 25%;
при выслуге лет свыше 20 лет - 40%.

Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка работника.

Стаж педагогической работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке; может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава,

табельные книги, архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж педагогической работы до вхождения Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении выплаты педагогическим работникам за выслугу лет.

6.2.3.2. Надбавка работникам (кроме педагогических и научно-педагогических работников) за стаж непрерывной работы в отрасли образования устанавливается в размере от базовой единицы (Приложение 2):
при наличии стажа непрерывной работы свыше 3 лет - 5%;
при наличии стажа непрерывной работы свыше 10 лет - 15%;
при наличии стажа непрерывной работы свыше 20 лет - 25%.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка работника.

Стаж работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке; может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж работы до вхождения Автономной Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении надбавки за стаж непрерывной работы в отрасли.

6.2.4. Премияльные выплаты по итогам работы:
премия по итогам работы за месяц;
премия по итогам работы за квартал;
премия по итогам работы за год.

Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда с учетом эффективности труда работников в соответствующем периоде, определяемой на основе показателей и критериев оценки эффективности труда, включая оценку качества и полноты оказываемых услуг. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Размеры и условия осуществления выплаты премии по итогам работы для всех категорий работников учреждения устанавливаются в коллективном договоре, локальных нормативных актах, принимаемых с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничивается.

При определении размеров выплат по итогам работы учитывается:
- успешное и добросовестное исполнением работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);

- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий.

Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Крым и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности. Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника или в абсолютном размере. При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца премия по итогам работы за месяц выплачивается пропорционально отработанному времени.

IV. Критерии оценивания для стимулирующих выплат

В качестве критериев для оценки качества деятельности работников используются индикаторы, указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов образовательной организации (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных).

Индикатор должен быть представлен в исчислимом формате (в баллах, единицах, штуках, долях, процентах и пр.) для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности.

Оценка деятельности с использованием индикаторов осуществляется на основании статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов и пр.

Инструменты оценки (критерии, типы работы и индикаторы, оценивающие данный критерий, вес индикатора) устанавливаются в зависимости от принятых показателей анализа деятельности образовательной организации.

**Критерии оценки качества работы
отдельных категорий работников для осуществления дополнительной
стимулирующей выплаты**

Категории должностей	Критерии	Баллы
Директор школы, заместители директора по учебно-воспитательной работе	Выполнение плана работы учреждения	10
	Эффективность реализации учреждением уставных целей и задач (качество и результативность учебно-воспитательного процесса, научной деятельности и т.д.)	10
	Качество организации контроля (мониторинга) по всем направлениям деятельности учреждения	10
	Организация экспериментальной и инновационной деятельности	10
	Внедрение информационно-коммуникационных технологий в деятельность учреждения	10
	Качество ведения внутренней документации, своевременность и полнота предоставления отчетности и информации в вышестоящие инстанции	10
	Устранение замечаний по результатам проверок деятельности учреждения контролирующими инстанциями	10
	Результативность работы по взаимодействию с общественностью (в т.ч. родительской)	10
	Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность учреждения в вышестоящие инстанции	10
	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	10
	Экономное и рациональное расходование средств, выделенных на содержание учреждения	10
	Обеспечение безопасных и здоровых условий труда и обучения	10
	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	10
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	10
	ИТОГО:	140
Заместитель директора по административно - хозяйственной части, заведующий хозяйством	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения	10
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности	10
	Обеспечение сохранности и рационального использования материальных ценностей учреждения	10

	Высокое качество подготовки и организации текущих и капитальных ремонтных работ	10
	Осуществление контроля за работой обслуживающего персонала	10
	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	10
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	10
	Экономное и рациональное расходование средств, выделенных на содержание учреждения	10
	ИТОГО:	80
Педагогические работники	Достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения	10
	Внедрение современных инновационных приемов и методов обучения в учебной и (или) воспитательной работе, индивидуальной работе с родителями и учащимися	10
	Использование информационно-коммуникационных технологий в учебно-воспитательном процессе, проведение дистанционных уроков и консультаций, создание и ведение персональных сайтов, работа на сайте школы	10
	Участие в методической работе школы, города, республики	5
	Ежемесячная организация и проведение коллективных творческих дел с обучающимися	5
	Снижение количества учащихся, стоящих на учете в службах по делам несовершеннолетних; снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины	10
	Участие в конкурсах профессионального мастерства ("Учитель года", «Преподаватель года», "Мастер года" и др.)	10
	Работа с одаренными учащимися и учащимися требующими особого педагогического внимания	5
	Работа с учащимися требующими особого педагогического внимания	5
	Работа с родителями (отсутствие обращений, жалоб со стороны родителей)	10
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	10
	Создание благоприятного психологического климата в среде обучающихся и среди коллег	10
	Подготовка и издание методических пособий, тестов, разноуровневых заданий для заочников и экстернов	10
	ИТОГО:	110

Педагог-психолог, социальный педагог	Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	10
	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	10
	Использование информационно-коммуникационных технологий в работе	10
	Участие в методической работе на различных уровнях	10
	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	10
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	10
	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	10
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	10
	ИТОГО:	80
Библиотекарь	Высокая читательская активность обучающихся	5
	Пропаганда чтения как формы культурного досуга	10
	Участие в мероприятиях на различных уровнях	5
	Оформление тематических выставок	5
	Обеспечение сохранности библиотечного фонда	5
	Выполнение плана работы библиотеки	10
	Использование информационно-коммуникационных технологий в работе	10
	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	10
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	10
	ИТОГО:	70
Обслуживающий персонал (уборщик служебных помещений, дворник, рабочий и т.п.)	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	10
	Качество проведения генеральных уборок	5
	Качество и оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	10
	Рациональное использование моющих, чистящих, дезинфицирующих средств, инструментов и инвентаря	5
	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	10
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	10
	ИТОГО:	50