

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 67»


СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК средней школы № 67


ЮДИНА Н.В.
(расшифровка подписи)
«29» _____ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор средней школы № 67


ДРОЗДОВА Н.Ю.
(расшифровка подписи)
«29» _____ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления стимулирующих выплат

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), решением муниципалитета г. Ярославля от 24 декабря 2012 года № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ярославля, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Ярославля», Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и учреждением в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 67» (далее - Школа) устанавливаются стимулирующие выплаты (надбавки и (или) доплаты).

1.2. Данное Положение разработано в целях повышения эффективности и качества труда работников Школы, развития их творческой активности и инициативы, а также в целях повышения качества образовательной деятельности.

2. Источники выплат стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат).

Средства на выплаты стимулирующего характера планируются при расчете фонда оплаты труда, формируемого за счет бюджетных ассигнований областного бюджета.

Конкретный объем средств, предусмотренный Школе на выплаты стимулирующего характера, определяется учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

При этом рекомендуемый объем средств на указанные выплаты составляет 20% средств на оплату труда.

Помимо указанного фонда на стимулирование работников на выплату стимулирующих надбавок и доплат из бюджетных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда Школы в целом.

3. Условия назначения выплат работникам.

3.1. Перечень оснований установления выплат для педагогических работников:

3.1.1. Достижение высоких показателей результативности:

- в образовательной сфере (положительная динамика в овладении, обучающимися знаниями, умениями, навыками, предметными и мета предметными профессиональными компетенциями, выявленная в ходе государственной итоговой аттестации, единого государственного экзамена, оценки результатов мониторинга и промежуточной оценки достижений обучающихся);

- в сохранении и укреплении здоровья обучающихся;

- в сохранении контингента обучающихся.

3.1.2. Подготовка призеров соревнований, олимпиад, конкурсов различного уровня.

3.1.3. Участие в инновационной, исследовательской и экспериментальной деятельности с дальнейшим внедрением инноваций, результатов исследований и экспериментов в практическую работу, использование передового педагогического опыта (при наличии документального подтверждения).

3.1.4. Качественная подготовка и проведение мероприятий Школы городского, областного и других уровней.

3.1.5. Качественное педагогическое наставничество (при наличии документального подтверждения).

3.1.6. Представление опыта на районном, городском, областном и федеральном уровнях.

3.1.7. Участие в методической работе:

- выступления на семинарах, конференциях, педсоветах, методических объединениях;

- осуществление руководства проблемными, творческими группами;

- проведение открытых занятий, уроков, мастер-классов;

- обобщение передового педагогического опыта;

- в конкурсах педагогического мастерства, проводимых на уровне города.

3.1.8. Отсутствие обоснованных обращений к администрации Школы со стороны обучающихся и родителей по поводу качества преподавания и возникновения конфликтных ситуаций при проведении учебных занятий и воспитательных мероприятий.

3.1.9. Качественное выполнение функций классного руководителя:

- снижение (отсутствие) пропусков обучающимися уроков без уважительной причины;

- обеспечение контроля за организацией горячего питания среди обучающихся в классе (процент обучающихся, получающих горячее питание);

- организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы, профилактика вредных привычек и др.);

- проведение работы по профилактике правонарушений среди обучающихся (сокращение числа обучающихся, состоящих на учете в инспекции по делам несовершеннолетних; на внутришкольном учете; совершивших правонарушения; условно осужденных; уклоняющихся от учебы; неуспевающих; снижение количества детей с отклонениями в поведении и проблемами в обучении);

- эффективная работа с родителями обучающихся;

- качественная работа с документами (подготовка отчетов; заполнение журналов; ведение личных дел; проверка дневников обучающихся и др.).

3.1.10. Администрирование локальной сети школы, ведение школьного сайта, работа с программными комплексами, образовательными платформами, федеральными сайтами статистической и финансовой отчетности.

3.2. Перечень оснований установления выплат для административного персонала:

3.2.1. Достижение высоких показателей результативности:

- в образовательной сфере (исполнение муниципального задания), положительная динамика в овладении обучающимися знаниями, умениями, навыками, предметными и мета предметными профессиональными компетенциями, выявленная в ходе государственной итоговой аттестации, единого государственного экзамена, оценки результатов мониторинга и промежуточной оценки достижений обучающихся);

- в сохранении и укреплении здоровья обучающихся;

- в сохранении контингента обучающихся.

3.2.2. Наличие у Школы статуса экспериментальной, инновационной, базовой площадки или ресурсного центра различного уровня.

3.2.3. Участие Школы в мероприятиях, проводимых на уровне города и области.

3.2.4. Активное участие обучающихся, воспитанников в мероприятиях различного уровня.

3.2.5. Высокий уровень квалификации педагогического коллектива.

3.2.6. Наличие практики публичных докладов о результатах деятельности Школы.

3.2.7. Своевременное и качественное предоставление установленной отчетности Школы и ответов на запросы различных органов и организаций.

3.2.8. Качественное выполнение особо важных (срочных) заданий департамента образования мэрии города Ярославля. К особо важным заданиям могут относиться задания, требующие организационных, административных и других решений в разовом порядке по реализации муниципальной и региональной политики в области образования (реализация национальных проектов, проведение единого государственного экзамена, проведение экспериментальной работы, проектная деятельность, проведение массовых мероприятий и др.).

3.2.9. Предоставление Школой дополнительных (в т.ч. платных) образовательных услуг; работа постоянно действующих школ, клубов для родителей (законных представителей); проведение работы с социально неблагополучными семьями.

3.2.10. Отсутствие обоснованных жалоб на Школу со стороны обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.2.11. Низкий уровень травматизма в Школе.

3.2.12. Эффективное управление Школой. Эффективность управления Школой определяется на основе показателей, разрабатываемых и утверждаемых департаментом образования мэрии города Ярославля.

3.2.13. Сопровождение образовательного процесса в профильных классах.

3.2.13. Иные основания:

- за ведение документации по КПОМО;

- за ведение документации по ННШ-М «Сведения о параметрах реализации национальной образовательной инициативы»;

- за ведение документации по воинскому учету и бронированию;

- за работу с архивом школы;
- за организацию внеурочной деятельности;
- за организацию работы с классами правоохранительной направленности;
- за участие в профессиональных конкурсах;

3.3. Перечень оснований установления выплат для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала:

3.3.1. Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей.

3.3.2. Высокий уровень исполнительской дисциплины.

3.3.3. Отсутствие обоснованных жалоб.

3.3.4. Высокий уровень использования информационных технологий и ведение электронной документации.

3.3.5. Своевременное, полное, достоверное составление и представление отчетных данных (мониторинг, персонафицированный учет и т.д.).

3.3.6. Образцовое содержание оборудования (компьютерного, учебно-наглядного и др.), его сохранность и ремонт.

3.3.7. Оперативное и качественное устранение аварийных ситуаций

3.4. Выплаты в виде стимулирующих надбавок и доплат устанавливаются по результатам прошедшего учебного года.

4. Виды и размеры стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат).

4.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Наименование должности	Критерии результативности и качества работы, виды доплат	Размер доплат, % от должностного оклада (ставки)
Заместитель директора по учебной работе	Обобщение, представление и тиражирование результатов инновационной деятельности	до 20%
	Разработка модели воспитательной и учебной работы, методической работы и их использование на практике	до 20%
	Разработка и внедрение эффективной системы управления	до 30%
	Высокие учебные результаты (ЕГЭ, олимпиады, конкурсы и т.п.)	до 10%
	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации	до 30%
	Высокий уровень организации контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса.	до 30%
	Интенсивность и напряженность труда	до 100%
	Организация издательской и оформительской деятельности по итогам обобщения передового педагогического опыта ОУ	до 20%
	Работа с программными комплексами МП РФ, образовательными платформами, федеральными сайтами статистической отчетности	до 20%
Заместитель директора по	Развитие социального партнерства (работа с семьей, родителями, со службами района)	до 20%

воспитательной работе	Создание проектов организации летнего отдыха учащихся	до 10%
	Интенсивность и напряженность труда	до 100%
	Работа с сертификатами ПФДО	до 20%
	Внедрение личностно-ориентированного подхода в воспитании	до 30%
	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой	до 10%
	Высокий уровень организации контроля (мониторинга) воспитательного процесса.	до 20 %
	Организация издательской и оформительской деятельности по обобщению передового педагогического опыта	до 20%
Учитель	1. Результативность образовательной деятельности	
	Высокое качество участия в предметных олимпиадах, интеллектуальных конкурсах, смотрах, в предметных научно-практических конференциях: - школьного уровня - районного уровня - городского уровня - областного уровня	до 1000 руб. до 2000 руб. до 3000 руб. до 5000 руб.
	Высокое качество конечных результатов труда: - по ЕГЭ - 40-50% ударников, отличников - контрольные срезы городского уровня	до 4000 руб. до 2000 руб. до 2000 руб.
	2. Методическая работа	
	Участие, результативность в профессиональных конкурсах: - школьного уровня - районного уровня - городского уровня - областного уровня	до 1500 руб. до 2000 руб. до 3500 руб. до 5000 руб.
	Повышение квалификации, самообразование	до 5000 руб.
	Активное участие в подготовке, проведении педагогических и методических советов, семинаров, выставок, методических объединений - школьного уровня - районного уровня - городского уровня - областного уровня	до 1500 руб. до 2000 руб. до 3500 руб. до 5000 руб.
	3. Инновационная деятельность	
	Активное внедрение инновационных образовательных технологий, исследовательской и проектной деятельности, ИКТ в процесс обучения предмету.	до 15%
	Обобщение собственного педагогического опыта, публикация материалов, отражающих учебно-методическую и воспитательную работу.	до 15%
	Результативность организации исследовательской и проектной деятельности учащихся: - школьный уровень - районный уровень	до 1500 руб. до 2000 руб.

	- городской уровень - областной уровень	до 3500 руб. до 5000 руб.
	Презентация деятельности учителя: - школьный уровень - районный уровень - городской уровень - областной уровень	до 1500 руб. до 2000 руб. до 3500 руб. до 5000 руб.
	Проявление творческой инициативы (участие в проектах, создание программ, элективных курсов)	до 15%
4. Внеурочная деятельность		
	Эффективная организация работы предметных кружков, клубов, центров и других форм внеклассной работы	до 15%
	Участие и результативность в военно-патриотическом, краеведческом, туристическом движении, развитие поисково-исследовательской деятельности учащихся - школьный уровень - районный уровень - городской уровень - областной уровень	до 1500 руб. до 2000 руб. до 3500 руб. до 5000 руб.
	Организация коллективно-творческой, проектной деятельности учащихся (проектные дни и недели, фестивали, вечера и т.п.)	до 20%
	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	до 20%
	За организацию музыкального оформления внеклассных мероприятий	до 15%
	Интенсивность и напряженность труда	до 30%
5. Воспитательная и социальная работа		
	Организация эффективной дифференцированной работы с одаренными, слабоуспевающими учащимися, детьми, находящимися под опекой	до 10%
	Результативность участия классного коллектива в - школьных - районных - городских - областных мероприятиях	до 1500 руб. до 2000 руб. до 3500 руб. до 5000 руб.
	Положительная динамика по результатам социометрических исследований классного коллектива	до 10%
	Отсутствие травматизма в классе	до 5%
	Использование в воспитательном процессе нестандартных форм и методов работы с родителями учащихся	до 50%
Заместитель директора по обеспечению безопасности	Высокий уровень организации контроля (мониторинга) жизнедеятельности школы.	до 30%
	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	до 10%
Преподаватель-организатор ОБЖ	Качественное выполнение работы, связанной с документацией по антитеррористической защищенности	до 20%
	Качественное выполнение работы, связанной с	до 20%

	постановкой допризывников на воинский учёт	
	Участие в организации и проведении мероприятий по гражданской обороне	до 20%
	Укрепление материально-технической базы кабинета ОБЖ и школы	до 10%
	Интенсивность и напряженность труда	до 50%
Педагог-психолог, социальный педагог	Работа по профилактике вредных привычек, асоциального поведения (отсутствие обучающихся, демонстрирующих нарушения общественных норм)	до 10%
	Своевременное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	до 20%
	Высокий уровень ведения школьной документации	до 10%
	Качественное ведение документации и отсутствие замечаний по сдаче отчетности	до 10%
	Выполнение общественных поручений	до 10%
	Продуктивная работа по взаимодействию с родителями и законными представителями	до 10%
	Интенсивность и напряженность труда	до 50%
Воспитатель	Интенсивность и напряженность труда	до 50%
	Фактическая наполняемость групп продлённого дня	до 10%
	Систематическое проведение индивидуальной работы и групповых дополнительных занятий с воспитанниками	до 10%
	Охрана и укрепление физического и психического здоровья воспитанников	до 10%
Педагог-организатор	Подготовка и качественное проведение мероприятий	до 20%
	Качественное и своевременное оформление и заполнение документации	до 10%
	Работа со школьным самоуправлением	до 10%
	Проявление творческой инициативы (участие в проектах, создание программ, элективных курсов)	до 10%
	Работа с общественными организациями	до 10%
	Интенсивность и напряженность труда	до 50%
Педагог дополнительного образования	Организация коллективно-творческой, проектной деятельности учащихся	до 5%
	Эффективная организация кружковой и внеклассной работы	до 5%
	Интенсивность и напряженность труда	до 50%
Заведующий библиотекой, библиотекарь	Повышение квалификации, самообразование	до 10%
	Высокий уровень ведения школьной документации	до 10%
	Проявление творческой инициативы (участие в проектах, создание программ, элективных курсов)	до 10%
	Ведение электронного учета библиотечного фонда	до 30%
Заместитель директора школы по АХР	Работа в экстремальных условиях, связанных с производственной необходимостью для обеспечения жизнедеятельности школы	до 20%
	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в	до 20%

	помещениях школы	
	Высокое качество подготовки школы к учебному году	до 10%
	Интенсивность и напряженность труда	до 50%
	Работа с договорной документацией	до 20%
	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	до 10%
Главный бухгалтер, бухгалтер	Своевременное, полное, достоверное составление и представление отчётных данных	до 70%
	Разработка проектов локальных актов по установлению НСОТ, нормированию расходов финансовых и материально-технических ресурсов	до 40%
	За ведение школьной документации по ЕГИССО	до 10%
	Работа с договорами	до 10%
	За работу с документами по питанию обучающихся	до 10%
	Участие в составлении и реализации плана мероприятий по оптимизации бюджетных средств	до 40%
	Интенсивность и напряженность труда	до 100%
Системный администратор	Интенсивность и напряженность труда, выполнение особо важных заданий	до 50%
	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	до 20%
	Обеспечение бесперебойной работы серверной, мультимедийной и другой компьютерной аппаратуры	до 20%
	Образцовое содержание оборудования, его сохранность и ремонт	до 30%
Секретарь (делопроизводитель), лаборант	Использование информационных технологий в ведении учёта и создании базы данных сетевых показателей, архивном учёте и делопроизводстве	до 30%
	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	до 30%
	Работа в экстремальных условиях, связанных с производственной необходимостью для обеспечения жизнедеятельности школы	до 30%
	Высокая исполнительская дисциплина (оперативность, системность и качество ведения документации, подготовка материалов, писем, запросов и др.)	до 50%
	Ведение архивной документации	до 20%
	За расширение зоны обслуживания	до 50%
	Оформление и ведение личных дел обучающихся и сотрудников школы	до 20%
	Работа с электронной почтой	до 30%
	Качество и своевременность обновления сайта	до 80%
	Интенсивность и напряженность труда	до 100%
Уборщик служебных помещений, сторож, гардеробщик,	Качество работы (проведение генеральных уборок в школе, содержание территории школы в соответствии с требованием СанПиН)	до 15%
	Высокое качество подготовки школы к учебному году	до 30%
	Работа в экстремальных условиях, связанных с	до 50%

	производственной необходимостью для обеспечения жизнедеятельности школы	
	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	до 20%
	Интенсивность и напряженность труда	до 100%
Рабочий по обслуживанию здания, дворник	Работа в экстремальных условиях, связанных с производственной необходимостью для обеспечения жизнедеятельности школы	до 50%
	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	до 30%
	За ремонт школьной мебели	до 20%
	За погрузку, разгрузку товара	до 20%
	Высокое качество подготовки школы к учебному году	до 30%
	Содержание территории школы в соответствии с требованием СанПиНа	до 20%
	Исполнительская дисциплина	до 20%
	Интенсивность и напряженность труда	до 80%
	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	до 30%

5. Порядок назначения стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат).

5.1. Для назначения стимулирующих выплат администрация Школы представляет в комиссию по установлению выплат стимулирующего и социального характера, обеспечивающую демократический, государственно-общественный характер управления, аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для установления выплат.

5.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются в процентном отношении к установленному работнику должностному окладу (ставке заработной платы) в трудовом договоре или в абсолютном размере.

5.3. Стимулирующие выплаты работникам Школы производятся в пределах фонда оплаты труда на основании приказа директора Школы в соответствии с показателями эффективности их деятельности, разработанными в Школе, и устанавливаются на постоянной или временной основе.

5.4. Директор Школы имеет право вносить на заседания комиссии предложения об уменьшении размера стимулирующей выплаты работнику либо полной ее отмены при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного задания (работы), невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и по другим основаниям.

В указанных случаях прилагаются документы, подтверждающие допущенные сотрудником некачественное и несвоевременное выполнение порученного задания (работы), невыполнение нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы или иные обоснования отмены или уменьшения размера выплаты (подтверждающие акты, объяснительные записки работника).

5.5. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств областного бюджета, по не зависящим от Школы причинам директор Школы имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат либо пересмотреть их размеры на основании решения комиссии по установлению выплат стимулирующего и социального характера.

Размер выплат пересматривается при переводе работника на иную должность (работу, специальность), а также в связи с изменением его функциональных

обязанностей, характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда.

5.6. Выплаты стимулирующего характера директору Школы производятся на основании приказа департамента образования мэрии города Ярославля в соответствии с разработанными критериями оценки его деятельности.

5.7. Суммы стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат) учитываются при исчислении среднего заработка в порядке, предусмотренном Правительством Российской Федерации.

6. Заключительные положения.

6.1. Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат) является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников Школы.

6.2. Школа имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

6.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на общем собрании работников школы и согласовываются с профсоюзным комитетом работников Школы.

6.4. Настоящее Положение может быть отменено только общим собранием работников школы.

Данное Положение рассмотрено
на общем собрании работников школы
Протокол № 3 от 29.05.2020 г.