



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лицей № 89»

СОГЛАСОВАНО
Председатель совета
 С.А.Новикова
Протокол № 1 от 28.08.2016

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Лицей № 89»
 Т.В.Зенова
Приказ № 35 от 01.09.2016



СОГЛАСОВАНО
Председатель
профсоюзной организации
 Е.И.Фероян
Протокол № 1 от 01.09.2016

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении стимулирующей части
фонда оплаты труда

Кемерово, 2016

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Лицей № 89»

1. Общие положения

1.1. Стимулирование работников учреждения осуществляется в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

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

На выплаты стимулирующего характера рекомендуется направлять 30 процентов от фонда оплаты труда (с учётом централизованного фонда, направляемого на стимулирование руководителя учреждения).

Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников.

1.2. Доля стимулирующей части фонда оплаты труда и распределяет его на причитающиеся стимулирующие выплаты (в пределах установленных ограничений) по видам:

- выплаты премий по итогам работы (74 %);
- выплаты премиальных надбавок за интенсивность и высокие результаты работы (23,5 %);
- выплаты премий за качество выполняемых работ (0,5 %);
- иные поощрительные выплаты: премии единовременного характера, материальная помощь (не более 2 %, при наличии экономии по фонду оплаты труда учреждения).

1.3. Сроки рассмотрения и установления стимулирующих выплат по видам могут отличаться между собой.

1.4 Доля стимулирующего фонда, направляемого на стимулирование педагогического персонала составляет - 70 %:

Доля стимулирующего фонда, направляемого на стимулирование прочего персонала составляет - 30 %.

1.7. Работникам, получившим дисциплинарное взыскание в случае нарушения трудовой дисциплины, невыполнения Устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка и других нормативных актов, зафиксированных в приказах по учреждению, премии за месяц, в котором получено взыскание, не начисляются.

2. Премииальные выплаты по итогам работы

2.1. Премииальная выплата по итогам работы устанавливается работникам учреждения в виде премии по результатам выполнения ими должностных обязанностей два раза за период сентябрь-январь и февраль- август.

2.2. Установление премиальных выплат по итогам работы работникам учреждения из средств стимулирующего фонда осуществляется комиссией по премированию (далее – комиссия), образованной в учреждении, с обязательным участием в ней представителя первичной профсоюзной организации.

Размеры премиальных выплат по итогам работы максимальными размерами не ограничиваются.

2.3. Учреждение разрабатывает перечень показателей эффективности деятельности работников премирования по категориям работников, с обязательным участием представителя первичной профсоюзной организации .

2.4. Установление показателей премирования, не связанных с результативностью труда, находящихся за пределами должностных обязанностей, не допускается.

2.5. Каждому показателю эффективности деятельности работников учреждения установлены индикаторы его измерения, оцениваемые определенным количеством баллов.

Общая сумма баллов по показателям эффективности деятельности определенной категории работников составляет максимальное количество баллов.

Максимальное количество баллов, устанавливаемое для каждой категории работников учреждения:

Учителя- 100 баллов;

Педагогический персонал, не осуществляющий учебный процесс-60 баллов;

Учебно-вспомогательный персонал- 50 баллов;

Административно-управленческий персонал – 40 баллов;

Обслуживающий персонал – 30 баллов.

2.5. Порядок заполнения оценочных листов.

2.5.1. Каждому работнику учреждения выдается оценочный лист (приложение № 2), в котором работник оценивает свою деятельность, проставляя баллы по индикаторам измерения показателей деятельности.

2.5.2. Заполненные работниками оценочные листы передаются:

- Учителя – руководителям методических объединений (оценочный лист и портфолио).

- Педагогические работники, не осуществляющие учебный процесс - заместителю директора по воспитательной (учебно-воспитательной) работе (оценочный лист и портфолио) .

- Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала - заместителю директора по административно-хозяйственной работе (оценочный лист).

- Работники из числа административно- управленческого персонала - директору учреждения (оценочный лист и портфолио).

- Главный бухгалтер и заместитель директора по АХЧ (оценочный лист).

2.5.3. Члены мониторинговой группы в составе: руководителя учреждения, руководителей методических объединений, заместителей директора по воспитательной, учебно-воспитательной работе, учебно-методической, заместителей директора по АХР, БЖ, представителя педагогического коллектива учреждения, дают оценку качества деятельности работникам соответствующих категорий, проставляя баллы в оценочных

листах работников. Руководитель учреждения дает оценку качества деятельности каждому работнику.

Разногласия, возникшие при установлении баллов самим работником и членами мониторинговой группы, разрешаются в присутствии работника, с изложением обоснованности оценки одной и другой сторонами.

При невозможности разрешения, разногласия выносятся на обсуждение комиссии.

2.6. В установленные руководителем учреждения сроки, заместителями руководителя представляется в комиссию аналитическая информация:

о набранной сумме баллов каждым работником учреждения;

итоговом количестве набранных баллов по учреждению;

плановом размере стимулирующего фонда, которым учреждение располагает на момент установления премиальной надбавки работникам учреждения;

«стоимости» единицы балла по учреждению.

размере причитающейся премиальной надбавки по каждому работнику учреждения, с учетом набранного количества баллов и стоимости единицы балла.

«Стоимость» одного балла по педагогическому персоналу рассчитывается как частное от размера стимулирующего фонда, сложившегося на период установления премиальной надбавки педагогическим работникам, и общей суммы набранных педагогическими работниками учреждения баллов.

«Стоимость» одного балла по прочему персоналу рассчитывается как частное от размера стимулирующего фонда, сложившегося на период установления премиальной надбавки прочего персонала, и общей суммы набранных прочем персоналом учреждения баллов.

2.7. Размеры премиальной надбавки, устанавливаемой работникам учреждения, рассматриваются комиссией и согласовываются с представителем профсоюзной организации.

2.8. Комиссия принимает решение об установлении премиальной надбавки и ее размере открытым голосованием, при условии присутствия не менее половины ее членов.

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

2.10. Решение комиссии оформляется протоколом (приложение № 3), на основании которого директор лицея издает проект приказа, который согласовывается с профсоюзной организацией учреждения. Согласованный приказ является основанием для начисления премиальных выплат по итогам работы.

2.11. Работнику, получившему дисциплинарное взыскание, премиальная надбавка за месяц, в котором допущено нарушение, не начисляется (приказ о привлечении к дисциплинарной ответственности направляется в бухгалтерию).

2.12. Вновь принятым педагогическим работникам премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются в размере 2000,00 рублей; прочему персоналу 3000 рублей и выплачиваются ежемесячно до наступления следующего срока установления надбавки в соответствии с условиями настоящего Положения».

2.13. Временная нетрудоспособность работника по состоянию здоровья не является основанием для лишения работника права на установление ему премиальной надбавки за отработанный период времени».

2.14. Если работник отказывается от заполнения оценочного листа и предоставления портфолио, он обязан написать заявление об отказе от процедуры оценивания. Отказ от процедуры оценивания отражается в протоколе, заявление работника прилагается к протоколу.

2.15. Если работник не пришел на мониторинговую комиссию без уважительной причины, его оценочный лист комиссией не рассматривается. Этот факт отражается в протоколе.

2.16. Заполненные оценочные листы работников хранятся в течение 2 лет.
 2.17. Снятие надбавок стимулирующего характера может быть обусловлено производственными и (или) управленческими нарушениями. К ним относятся: нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;

- невыполнение должностных обязанностей;
- ухудшение качества оказываемой услуги;
- нарушение санитарно-гигиенического режима и техники безопасности;
- наличие обоснованных устных или письменных жалоб.

Работнику премиальная надбавка за месяц, в котором допущено нарушение, не начисляется (приказ о привлечении к дисциплинарной ответственности направляется в бухгалтерию).

3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

3.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом руководителя по согласованию с профсоюзным органом.

3.2 Показатели стимулирования устанавливаются в абсолютном денежном выражении сроком на календарно – учебный год при обязательном участии представителя первичной профсоюзной организации.

3.3. Перечень дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников определяется учреждением, исходя из потребности осуществления тех или иных функций.

Исполнение тех или иных видов дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, включая выполнение особо важных и срочных работ, возлагается на работников приказом руководителя учреждения.

3.4. Стимулирующая надбавка за интенсивность труда и высокие результаты работы устанавливается на определенный срок, в абсолютном денежном выражении на основании приказа подписанным директором учреждения, который согласовывается с профсоюзной организацией учреждения и председателем .

3.5. Премиальная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается за:

Наименование работ	Размер надбавки
За особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательного учреждения	от 400 до 1000 рублей
Организации и проведении на высоком уровне мероприятий (районного, городского, областного значений), направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения, муниципальной системы образования среди населения;	1000 рублей
Успешное выполнение особо важных и срочных работ, оперативность и качественный результат	от 1000 до 3000 рублей
За работу в Интернете с базой данных по питанию обучающихся	250 рублей
За выполнение обязанностей лаборанта (в соответствии с нагрузкой) до 17 учебных часов	350 рублей

за 18-36 учебных часов	700 рублей
За интенсивность и напряженность труда, связанную с участием в подготовке локальных актов учреждения. Контроль за их выполнением.	1000 рублей
Выполнение функций по подготовке локальных актов по фонду оплаты труда лица	2500 рублей
Выполнение обязанностей по заполнению базы данных программы по энергосбережению АРМ, АИС Гос.заказ Кем.обл.	1500 рублей
Выполнение обязанностей по работе с больничной кассой, военкоматом	1500 рублей
Выполнение обязанностей по работе с пенсионным фондом	1500 рублей
Работа уполномоченного по защите прав участников образовательного процесса	1000 рублей
Успешное выполнение мониторинга результативности учебного процесса и профильного обучения	500 рублей
Работа общественного инспектора по охране прав детства	2000 рублей
Работа уполномоченного по охране труда	500 рублей
Работа с архивом лица (передача дел в городской архив, сдача отчетов, составление номенклатуры дел, составление описей, исторической справки)	3000 рублей
Организация работы по санкционированию договоров, постановки на учет бюджетных обязательств. Ведение реестров договоров. Отчетность по договорам.	3000 рублей
Выполнение функций по увеличению и сохранности библиотечного фонда	500 рублей
Применение новых информационных технологий (выполнение обязанностей по заполнению базы данных на сайте «Размещение сведений об учреждении», на сайтах лица)	3500 рублей
За проведение профориентационной работы в средних и старших классах	500 рублей
За ведение и контроль документации льготных категорий обучающихся. За отслеживание базы данных по питанию обучающихся Лицея.	2000 рублей
За работу в Интернете с электронным документооборотом	15 рублей от основной учебной нагрузки
Работа по закупкам, составление планов – графиков, отчеты по закупкам	3000 рублей
Применение новых информационных технологий (выполнение обязанностей по заполнению базы данных на ООС сайте)	3500 рублей
Выполнение обязанностей по оперативной подготовке и сдаче экономических анализов, продление и изготовление сертификатов для электронного документооборота	3000 рублей
Выполнение обязанностей по заполнению базы данных (информационная система «Электронная школа 2.0, мониторинги лица .	3500 рублей
Выполнение обязанностей по дежурству в лицее в отсутствие охраны	1500 рублей
За поддержание мест общего пользования в санитарном состоянии в основном здании лицея, функции курьера	1300 рублей
За работу по перестановке мебели, перенос, разгрузка крупногабаритных предметов, электромонтажные работы к праздничным мероприятиям	1000 рублей

За работы связанные с ремонтом мебели лица, косметический ремонт участков лица в течении учебного года	2000 рублей
Выполнение обязанностей администратора по работе с электронным журналами.	1000 рублей
За работу, связанную с разъездным характером	1000 рублей
Введение и реализация ФГОС ООО	1000 рублей
Организация здоровьесберегающей деятельности в лицее	1000 рублей
Выполнение функций по постоянному бесперебойному обслуживанию электронно-вычислительных машин и копировально-множительной техники: педагогический персонал административно - управленческий персонал учебно– вспомогательный персонал	800 рублей 600 рублей 300 рублей
За работу с использованием химических реактивов и их хранение	150 рублей
За работу на деревообрабатывающих станках, заточку, сверление; применение растворителей, клеев.	600 рублей
За выполнение обязанностей по работе с отчетами в базе данных «Школьники»	1500 рублей
За углубленную реализацию компонента черчения образовательного учреждения (изготовление наглядных пособий)	1000 рублей
За высокий профессионализм в работе (персональная надбавка водителя)	3450 рублей
За выполнения ремонтных работ, интенсивность и напряженность (персональная надбавка водителя)	7250 рублей
Школьное объединение ШАН (Школьное Академия Наук) 3 часа, в неделю	700 рублей
Туристско – краеведческий кружок «Краевед» 2 часа, в неделю	600 рублей
Юнармейский отряд «Сокол» 3 часа, в неделю	700 рублей
Студия вокального искусства «Вдохновение»	700 рублей
Отряд «Юные друзья полиции Фемида» 3 часа, в неделю	700 рублей
Отряд волонтеров «Добрые сердца» 3 часа, в неделю	700 рублей
Объединение «Юный математик» 3 часа, в неделю	700 рублей
Спортивный клуб «Радуга» 2 часа, в неделю	600 рублей
Клуб любителей хоккея 2 часа, в неделю	600 рублей
Студия танца «Лицеист» 3 часа, в неделю	700 рублей
Обеспечение выполнения требований пожарной и электрической безопасности.	3000 рублей
Обеспечение выполнения требований охраны труда	1500 рублей
За работу по сохранности здания и имущества (по адресу 1-ый Тульский переулок, 5)	3000 рублей
Выполнение заявок по устранению технических неисправностей	3000 рублей
За высокое качество подготовки и выполнение ремонтных работ	3000 рублей
Выполнение обязанностей Контрактного Управляющего	4000 рублей

За выполнение обязанностей по образцовому содержанию и озеленению пришкольного участка (по адресу 1-ый Тульский переулок, 5)	3000 рублей
Оперативное выполнение заявок по устранению неисправностей компьютерной техники	4000 рублей
Уход за горшечными цветами	500 рублей

3.6 Специальная выплата педагогическим работником общеобразовательных учреждений – молодым специалистам (далее – выплата молодым специалистам) выплачивается по основному месту работы.

Выплата молодым специалистам устанавливается в размере:

1000 рублей - при стаже работы до одного года;

1000 рублей - при стаже работы от одного года до двух лет;

1000 рублей - при стаже работы от двух до трех лет;

1500 рублей - при стаже работы до трех лет и при наличии диплома с отличием.

Назначение выплаты молодым специалистам производится по заявлению работника.

К заявлению должны прилагаться следующие документы:

копия паспорта;

копия диплома об окончании образовательного учреждения высшего образования, профессионального образовательного учреждения или учреждения дополнительного профессионального образования по программе ординатуры;

копия трудовой книжки;

копия приказа о назначении на должность педагогического, в образовательном учреждении.

Выплата молодым специалистам производится ежемесячно с момента подачи заявления.

Выплата молодым специалистам не производится в период нахождения в период нахождения в очередном отпуске, в период временной нетрудоспособности, в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, отпуске без сохранения заработной платы, а также в период прохождения военной службы по призыву и возобновляется при условии возвращения молодого специалиста на прежнее место работы на должность педагогического работника.

4. Выплаты за качество и высокие результаты работы

4.1. Часть стимулирующего фонда оплаты труда, направляемая на установление премий за качество выполняемых работ .

4.2. Стимулирующие выплаты за качество и высокие результаты устанавливаются работникам учреждений в виде единовременных премий в случаях:

Наименование выплат	Размер выплат
реализации отдельных видов деятельности учреждения, перечень которых определяется исходя из основных направлений политики, реализуемой в области образования Президентом РФ, Правительством РФ, органами государственной власти Кемеровской области, органами местного самоуправления, муниципальными органами управления образованием, администрацией учреждения (внедрение инновационных образовательных программ, расширение	3000 руб.

общественного участия в управлении образованием, реализация антикризисных мероприятий, реализация мероприятий по энергосбережению др. направления деятельности учреждения).	
- награждения Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ, департамента образования и науки Кемеровской области;	500 руб.
награждения Почетной грамотой, благодарственным письмом Главы города, управления образования	1000 руб.
присвоения почетного звания РФ «Заслуженный учитель», «Народный учитель», награждении нагрудным знаком «Почетный работник общего образования РФ», орденами и медалями РФ, Кемеровской области и др. наградами и поощрениями	1000 руб.

4.3. Размер премии за качество и высокие результаты работы устанавливается в абсолютном значении.

Порядок, размеры и условия назначения премии оговаривается на основании приказа директора лицея, который согласовывается с профсоюзной организацией учреждения.

5. Иные поощрительные выплаты и разовые выплаты

6.1. Иные поощрительные и разовые выплаты выплачиваются за счет установленной на эти цели доли стимулирующего фонда оплаты труда и экономии по фонду оплаты труда с учетом неиспользованных средств централизованного фонда учреждения.

6.2. Размер разовых премий и материальной помощи устанавливается учреждением в абсолютном значении.

6.3. Материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления работника в следующих случаях:

- в связи со смертью близких родственников – до 5000 руб.
- на лечение (в зависимости от тяжести заболевания) – от 1000 руб. до 5000 руб.

- в связи с кражами, пожаром, наводнением и другими обстоятельствами – до 5000 руб.

Выплата материальной помощи оформляется приказом директора лицея.

6.4. Директор лицея вправе направить сложившуюся по учреждению экономию фонда оплаты труда с учетом неиспользованных средств централизованного фонда учреждения на разовые выплаты работникам учреждения.

В этом случае, размеры и условия назначения разовой выплаты оговаривается на основании приказа директора лицея, который согласовывается с профсоюзной организацией учреждения. Повторного заседания премиальной комиссии не требуется.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению о распределении стимулирующей части
фонда оплаты труда
работников муниципального бюджетного
образовательного учреждения «Лицей № 89»

ПРОТОКОЛ
заседания комиссии по установлению премиальной надбавки
работникам

г. Кемерово

от

Комиссия в составе:
Председатель –
Члены комиссии:

Рассмотрев результаты мониторинга деятельности работников учреждения по итогам работы

ПОСТАНОВИЛА:

1. Установить премиальную надбавку работникам на _____ 20__ года в следующих размерах:

№ п/п	ФИО	Количество баллов	Цена балла, руб.	Сумма, руб.
	Учителя:			
	АУП			
	Педперсонал			
	УВП			
	МОП			
	Всего по лицу:			

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Секретарь:

Согласовано:

Председатель профсоюзной организации
