

Муниципальное общеобразовательное учреждение
лицей №22



Согласовано
Председатель профсоюзного комитета
Н.В. Будзенко

Согласовано
Председатель управляющего совета
Н.В. Терешко
01.09.2008г.



Утверждаю
Директор лицея №22
Е.А. Касавцова
01.09.2008г.

Обсуждено на общем собрании
трудоого коллектива
лицей №22
08.09.2008г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников

1. Общие положения

1.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда (далее - вознаграждение) предназначается для мотивации работников лицея №22 в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, индивидуальных достижений обучающихся.

1.2. Вознаграждение работникам присуждается в соответствии с настоящим Положением.

1.3. Периодичность выплаты вознаграждения устанавливается лицом самостоятельно (один раз в квартал, учебную четверть, календарный месяц и т.д.).

1.4. В процедуре установления стимулирующих выплат участвует управляющий совет, обеспечивающий демократический, государственно-общественный характер управления.

1.5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера определяется отраслевой системой оплаты труда, принятой Постановлением главы города Сочи №1280 от 23 декабря 2008 года « Положение об установлении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений города Сочи».

2. Цели предоставления финансовой поддержки

Основная цель предоставления вознаграждений - повысить качество образования и мотивации сотрудников лица по следующим направлениям:

- высокие индивидуальные достижения обучающихся в соответствии с показателями, разработанными в рамках региональной системы оценки качества образования;
- разработка и внедрение новых эффективных образовательных программ, методик, форм обучения (разработка и издание авторской учебно-методической литературы, наглядных пособий и др.);
- развитие научно-познавательной деятельности учеников;
- индивидуальный подход к ученику;
- осуществление научно-методического или практического проекта (например, интернет-проекта);
- высокие академические и творческие достижения;
- высокая культура работы с родителями;
- патриотическое и нравственное воспитание учащихся;
- организация интересного, познавательного досуга учащихся;
- повышение уровня квалификации.

3. Виды вознаграждения работникам:

3.1. Выплата вознаграждения производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения, приходящейся на оплату труда работников.

3.2. Сумма, выплачиваемая одному работнику, минимальными и максимальными размерами не ограничивается.

3.3. Размер стимулирующей выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада сотрудника на повышающий коэффициент.

3.4. Виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы: выплата за высокие показатели результативности; выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки; выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения); выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;
- выплаты работникам, имеющим квалификационную категорию, почетное звание или ученую степень.
- надбавка к заработной плате - персональная надбавка к заработной плате учителей, работающих по эффективным авторским программам, имеющим стабильно высокие показатели результативности труда в рамках принятой региональной программы системы оценки качества.
- премия - единовременное денежное вознаграждение, которое выдается учителю за конкретные достижения, а также к юбилейным и праздничным датам.
- единовременная финансовая материальная помощь.
- грант - денежное вознаграждение, которое может выдаваться на поддержку интересных, углубленных и новых программ, методик и форм обучения, а также на исследования в области образования и повышение квалификации. Данный вид вознаграждения предоставляется как отдельным новаторам, так и творческим и исследовательским коллективам.

3.5. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

Наименование должности	Основание для вознаграждения
Педагогические работники	<ul style="list-style-type: none"> - достижение учащимися более высоких показателей обученности по предмету в сравнении с предыдущим периодом; - стабильность и рост качества обучения; - отсутствие обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам учебного года; - снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины; - подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций районного, муниципального, зонального, краевого, Всероссийского уровней; - организация проектной деятельности учащихся; - участие в инновационной деятельности учреждения,

	<p>ведение экспериментальной работы;</p> <ul style="list-style-type: none">- разработка и внедрение авторских и авторизованных программ;- разработка и ведение элективных курсов;- выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов;- проведение уроков высокого качества;- подготовка и проведение массовых внеклассных и внешкольных мероприятий с обучающимися;- организация качественного участия обучающихся в городских массовых акциях и мероприятиях;- использование информационных технологий в образовательном процессе, применение электронных учебников, обучающих компьютерных программ;- использование новых форм организации образовательного процесса: урок-презентация, урок-исследование; урок-игра и др.;- использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий (физкультминутки, чередование видов деятельности учащихся и т.п.);- организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы, экскурсии и т.п.);- проведение мероприятий по профилактике вредных привычек;- участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях районного и муниципального уровней);- разработка и проведение открытых уроков, открытых мероприятий с учащимися, педагогических гостиных и т.п.;- работа педагога в качестве наставника;- организация и проведение мероприятий, повышающих
--	--

	<p>авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности: классные родительские собрания, родительские конференции, открытые классные часы с родителями, организация работы с родительским комитетом и др.;</p> <ul style="list-style-type: none"> - снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, ПНД УВД, внутришкольном учете; - отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, по поводу конфликтных ситуаций; эффективность работы по решению конфликтных ситуаций; - исполнительская дисциплина педагога в ведении школьной нормативно-правовой документации; - регулярная работа педагога с классными журналами, дневниками учащихся; - образцовое ведение личных дел учащихся, подготовка отчетов
<p>Заместители директоров по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе, учебно-методической работе</p>	<ul style="list-style-type: none"> - эффективная организация внутришкольного контроля; - создание системы мониторинга учебно-воспитательного процесса; - аналитический подход к планированию учебно-воспитательного процесса; - разработка и эффективная реализация программы развития; - эффективная организация инновационно - экспериментальной деятельности (победитель муниципального этапа ПНПО в номинации лучшее инновационное ОУ, победитель конкурса на муниципальный грант и др.); - высокий уровень организации и проведения промежуточной и государственной (итоговой) аттестации учащихся; - создание системы работы по подготовке обучающихся и педагогов к проведению государственной (итоговой)

	<p>аттестации в форме ЕГЭ, муниципального экзамена;</p> <ul style="list-style-type: none">- сохранение контингента обучающихся;- сохранение контингента обучающихся в 10-11 классах;- создание системы работы с неуспевающими обучающимися (отсутствие второгодников, условно переведенных обучающихся);- высокий уровень организации работы по недопущению пропусков уроков обучающимися без уважительных причин (отсутствие неуспевающих, снижение общего количества пропусков учебных занятий без уважительных причин);- эффективная организация различных форм получения образования обучающимися (экстернат, обучение больных детей на дому и др.);- эффективная работа по организации предпрофильного и профильного обучения;- работа по индивидуальным учебным планам в рамках эксперимента по профильному обучению;- организация профориентационной работы среди выпускников 9 и 11 классов;- развитие договорных связей школы с учреждениями дополнительного образования, учреждениями системы профессионального образования, работодателями;- организация работы по подготовке к проведению процедуры аттестации;- высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы;- работа по стимулированию педагогов на повышение квалификации- аналитический подход к планированию воспитательной работы;- эффективная организация внутришкольного контроля деятельности классных руководителей;- создание системы мониторинга воспитательного процесса;
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> - эффективная организация работы с обучающимися, состоящими на учете в КДН и ЗП, ПДН УВД, внутришкольном учете; - высокий уровень организации работы по снижению количества правонарушений и преступлений, совершенных обучающимися; - работа по увеличению процента охвата обучающихся, стоящих на различных видах учета, системой дополнительного образования, внеурочной деятельностью; - эффективная организация работы с обучающимися в каникулярный период; - создание системы работы с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации; - качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.); - поддержание благоприятного психологического климата в коллективе
<p>Педагог-психолог, социальный педагог</p>	<ul style="list-style-type: none"> - результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися; - эффективная работа по преодолению проблем обучающихся в учебной деятельности и коммуникации; - высокий уровень психолого-педагогического сопровождения учебно-воспитательного процесса в лицее; - эффективная система работы с родителями обучающихся по различным проблемам детско-взрослых отношений; - своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля; - создание эффективной системы работы с детьми «группы риска», «трудными семьями»; - высокий уровень организации социально-направленных

	<p>акций и мероприятий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - эффективная работа по изучению социального запроса обучающихся и их родителей в микрорайоне ОУ; - качественная организация и проведение подворовых обходов в микрорайоне
Библиотекарь	<ul style="list-style-type: none"> - высокая читательская активность обучающихся; - пропаганда чтения как формы культурного досуга; - результативное участие в общешкольных и районных мероприятиях; - эффективное выполнение плана работы библиотекаря; - организация работы библиотеки как ресурсного центра лица; - качественное оформление тематических выставок, проведение презентаций; - эффективное применение информационных технологий в работе библиотеки; работа в сети Интернет; - высокий уровень организации работы по сохранению и пополнению библиотечного фонда
Заместитель директора по административно-хозяйственной части	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы в соответствии с нормами СанПиН; - обеспечение выполнения требований правил пожарной и электробезопасности (отсутствие предписаний контролирующих органов); - обеспечение охраны образовательного учреждения в период образовательного процесса и во внеурочное время; - обеспечение контрольно-пропускного режима; - наличие и функционирование системы экстренной связи; - качественная организация работы по развитию материально-технической базы; - эффективность использования материально-технической базы; - эффективная работа по привлечению социальных партнеров к развитию материально-технической базы;

	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение системы работы по охране труда и технике безопасности; - организация работы в отсутствие благоустроенности учреждения (отсутствие централизованного отопления, водоснабжения, связи и т.д.); - организация контроля и эффективного использования собственного автотранспорта и сельхозтехники; - организация функционирования собственных котельных, водонакопительных емкостей и их эффективная эксплуатация; - высокое качество подготовки и организации ремонтных работ
Заместитель директора по административно-хозяйственной части	<ul style="list-style-type: none"> - за оформление полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и финансовых результатах деятельности школы необходимой для оперативного управления учреждения; - за своевременное предупреждение негативных явлений финансово-хозяйственной деятельности; - за ведение анализа и планирования финансово-хозяйственной деятельности; - за своевременное составление и сдача отчетности
Главный бухгалтер	<ul style="list-style-type: none"> - за организацию бухгалтерского учета в условиях работы на самостоятельном балансе; - за обеспечение контроля за полнотой и движением имущества; - за ведение документации по внебюджетным средствам.
Обслуживающий персонал (уборщица, дворник, рабочий по обслуживанию, сторож и т.д.)	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение качественного санитарно-гигиенического состояния помещений ОУ в соответствии с нормами СанПиН; - организация и проведение генеральных уборок; - содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка участка; - содержание мест складирования бытовых отходов в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм;

	<ul style="list-style-type: none"> - проведение работ по кронированию и обрезке зеленых насаждений, покосу травы и др. - оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок; - проведение регулярного мелкого ремонта школьной мебели, учебных и вспомогательных помещений; - качественная работа по обеспечению сторожевой охраны (отсутствие случаев проникновения посторонних лиц в помещения школы в период работы)
--	--

3.6. Для работников, имеющих квалификационную категорию, почетное звание или ученую степень, может устанавливаться повышающий коэффициент к должностному окладу в соответствии с « Положением об установлении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений города Сочи».

Применение повышающего коэффициента к должностному окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

3.6.1. Повышающие коэффициенты для работников МОУ лицей №22, имеющих квалификационную категорию:

Квалификационная категория	Значение коэффициентов
Высшая	0,15
Первая	0,1
Вторая	0,05

3.7. Повышающие коэффициенты для работников МОУ лицей №22, имеющих почетное звание или ученую степень:

Почетное звание, ученая степень	Значение коэффициента
«Заслуженный», «Народный»	0,075

Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

3.8. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам лица, удостоенным ведомственных наград и знаков отличия, установлены в следующих размерах:

- нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации» - 500 (пятьсот) руб.;
- нагрудный знак «Отличник народного просвещения» - 500 (пятьсот) руб.;
- Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации - 500 (пятьсот) руб.

3.9. Порядок выплаты премии работникам

По итогам работы лиц №22 может выплачивать ежемесячную, ежеквартальную, годовую премию. Работники учреждения могут премироваться в связи с наступлением юбилейных дат, уходом на заслуженный отдых, профессиональными праздниками.

3.10. Порядок оказания материальной помощи работникам

3.10.1. Материальная помощь работнику может оказываться при наличии средств в случае торжественного события в личной жизни или общественной деятельности работника (свадьба, рождение ребенка, юбилей и т.д.), а также в случае экстренных ситуаций (материальный ущерб от стихийных бедствий, тяжелая болезнь, тяжелая травма, смерть близкого человека и др.) в личной жизни работника.

3.10.2. Материальная помощь работнику устанавливается в фиксированной сумме:

- в связи с регистрацией брака в размере 1000 рублей;
- в связи с рождением ребенка в размере 1000 рублей;
- в связи с длительной болезнью в размере 1000 рублей;
- в связи с исполнением возраста 50, 55 и 60 лет в размере 500 рублей;
- при увольнении в связи с достижением пенсионного возраста в размере 3000 рублей;
- в связи с другими обстоятельствами (по ходатайству профкома).

3.10.3. Материальная помощь работнику оказывается на основании заявления работника в адрес директора школы по согласованию с управляющим советом и профсоюзным комитетом.

3.10.4. Размер материальной помощи работнику определяется учреждением самостоятельно в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда и устанавливается на основании приказа директора.

4. Порядок распределения вознаграждения

4.1. Для распределения всех видов вознаграждения создается расширенная комиссия, состоящая из администрации и управляющего совета лицея, включающего членов выборного органа первичной профсоюзной организации, представителей родительского комитета.

4.2. Администрация лицея направляет на рассмотрение и утверждение комиссии списки учителей-претендентов на вознаграждение. При выплате вознаграждения, а также премий к юбилейным и праздничным датам на каждую кандидатуру дается краткая характеристика-представление с указанием мотивов поощрения.

4.3. Выплата премий за конкретные достижения производится на основании рейтинга учителей с учетом показателей результативности труда учителя и критериев оценки, разработанных в рамках региональной системы оценки качества образования. Премия учителю выплачивается в соответствии с достигнутым рейтингом в пределах средств, выделенных на данный вид вознаграждения.

4.4. Заседания комиссии проводятся в зависимости от принятой в лицее периодичности выплаты вознаграждения (один раз в квартал, учебную четверть, календарный месяц). В случае необходимости допустимо более частое проведение заседаний.

Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ по лицее.

5. Раскрытие информации о вознаграждении

5.1. Информация о полученных грантах и премиях является открытой, объявляется на собраниях, педсоветах, размещается на доске объявлений, на сайте лицея.