

## ПОЛОЖЕНИЕ О СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ (ПРЕМИЯХ, ВОЗНАГРАЖДЕНИЯХ) ЕДИНОВРЕМЕННОГО ХАРАКТЕРА

### 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 города Ярославля от 24.12.2012 № 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 № 8» (далее-Школа)

устанавливаются стимулирующие выплаты (премии, вознаграждения) единовременного характера.

### 2. Источники выплаты.

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

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

2.3. Помимо указанного фонда на стимулирование работников на выплату стимулирующих выплат (премий, вознаграждений) единовременного характера из бюджетных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда Школы в целом.

2.4. Использование средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера работникам, оплата труда которых производится за счет средств областного бюджета, на стимулирование работников, оплата труда которых производится за счет средств городского бюджета, и наоборот, не допускается, за исключением целевых средств.

### 3. Условия назначения и виды выплат работникам.

3.1. В пределах утвержденного фонда оплаты труда единовременное премирование (вознаграждение) отличившихся работников Школы может осуществляться в виде:

3.1.1. Единовременных премий (за месяц) за достижение высоких показателей в работе:

Категория работников	Перечень оснований для премирования
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, по воспитательной работе, по обеспечению безопасности	Успешное обобщение, представление и тиражирование результатов инновационной деятельности
	Высокие учебные результаты (ЕГЭ, олимпиады, конкурсы и т.п.)
	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации, ВПР
	Высокий уровень подготовки и проведения мероприятий различных уровней
	Качественная подготовка и проведение мероприятий различного уровня
	Успешное представление опыта на различных уровнях (выступление на семинарах, конференциях, печатные издания)
	Эффективная организация издательской и оформительской деятельности по итогам обобщения передового педагогического опыта ОУ
	Выполнение важных (срочных) заданий в установленный срок
	Результативная подготовка участников и призеров конкурсов профессионального мастерства
	Качественное создание проектов, программ организации досуговой деятельности обучающихся, в том числе в лагере с дневной формой пребывания детей
	Результативное участие и (или) сопровождение участия в грантах, конкурсах профессионального мастерства
	За успешное развитие социального партнерства (работа с семьей, родителями, со службами района, организациями и предприятиями)

<p><b>Учитель, воспитатель, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, педагог- организатор, социальный педагог, учитель- логопед, учитель- дефектолог, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями</b></p>	<p>Качественная презентация собственного опыта, публикация материалов, отражающих учебно-методическую, воспитательную работу, распространение педагогического опыта в рамках семинаров, совещаний, педагогического марафона:</p> <p>школьный уровень муниципальный уровень региональный уровень федеральный уровень</p>
	Участие в конкурсах профессионального мастерства *
	За успешное участие в конкурсах профессионального мастерства (получение призового места)**
	Качественная подготовка обучающихся 9,11 классов к ОГЭ, ЕГЭ (100% прохождение обучающимися ГИА) (рассчитывается пропорционально количеству обучающихся проходивших ГИА по учебному предмету при условии отсутствия неудовлетворительных результатов)
	Высокий уровень подготовки обучающихся 9,11 классов к ОГЭ, ЕГЭ (средний балл по школе выше среднего по городу) (рассчитывается пропорционально количеству обучающихся проходивших ГИА по учебному предмету при условии отсутствия неудовлетворительных результатов)
	Качественная организация и проведение ЕГЭ и ОГЭ (руководитель ППЭ, помощник руководителя ППЭ, технический специалист ППЭ, уполномоченный ГЭК)
	Успешное проведение открытых уроков: школьный уровень муниципальный уровень региональный уровень федеральный уровень
	Качественное выполнение функции по организации сдачи норм ГТО обучающихся
	Активное участие в подготовке школы к новому учебному году
	Активное участие в озеленении пришкольного участка
	Эффективная подготовка призеров соревнований школьных спортивных клубов
	Эффективная подготовка призеров всероссийской олимпиады школьников: школьный уровень, муниципальный уровень
	Качественная организация и проведение всероссийских дистанционных олимпиад ФГОСтест, «Муравейник» и т.д.
	Эффективная подготовка призеров дистанционных олимпиад школьников
	Качественная организация работы с будущими первоклассниками (проведение и посещение родительских собраний в дошкольных учреждениях, организация и проведение Дня открытых дверей и т.д.)
	Качественная подготовка и проведение районного семинара по теме «Преемственность детский сад-школа»
	Качественная организация и проведение мероприятий по предметам на высоком уровне
	Качественное проведение социально-психологического тестирования направленного на раннее выявление немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ среди обучающихся
	Активная работа по размещению информации о школе в социальных сетях
	Активная работа по подготовке и размещению данных на сайте ФИС ФРДО
	Качественная подготовка, проведение и проверка большого этнографического, географического, генеалогического диктанта и т.д.
	Качественное выполнение особо важных (срочных) заданий в установленный срок
	Качественное выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей и не включенных в тарификацию
	Качественная организация работы волонтерского движения
	Качественная организация и проведение занятий в лагере с дневным пребыванием детей
	Качественная работа со студентами высших и средних профессиональных учебных заведений, проходивших педагогическую практику на базе школы
Качественная организация и проведение мероприятий: школьного уровня муниципального уровня регионального уровня федерального уровня	

	<p>Эффективная подготовка обучающихся призеров и победителей смотров и конкурсов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>муниципальный уровень</li> <li>региональный уровень</li> <li>Федеральный уровень</li> </ul> <p>(расчет ведется индивидуально - при индивидуальном первенстве и командно-при командном первенстве, за исключением дистанционных)</p> <p>Успешное участие и (или) сопровождение участия в грантах</p> <p>Качественная работа в особых условиях (сбор и встреча обучающихся на улице до начала уроков, работа вне кабинетной системы, проведение термометрии и т.д.)</p> <p>Качественную организацию и техническое сопровождение ВПР</p> <p>Качественная техническая подготовка ППЭ</p> <p>Качественное проведение предметных недель</p> <p>Качественное выполнение срочных важных дел по созданию безопасных условий для обучающихся</p> <p>Качественная организация работы спортивного клуба</p> <p>Качественное проведение итогового сочинения и итогового собеседования</p> <p>За активное участие в подготовке, проведении педагогических и методических советов, семинаров, выставок, методических объединений</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- школьного уровня</li> <li>- районного уровня</li> <li>- муниципального уровня</li> <li>- регионального уровня</li> </ul> <p>За обобщение собственного педагогического опыта, публикация материалов, отражающих учебно-методическую и воспитательную работу</p>
<b>Классный руководитель</b>	<p>Проведение открытых мероприятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>школьный уровень</li> <li>муниципальный уровень</li> <li>региональный уровень</li> <li>федеральный уровень</li> </ul> <p>Проведение массовых мероприятий на уровне школы</p> <p>Организация питания обучающихся 5-11 классов: более 70%</p> <p>Организация занятости обучающихся в системе дополнительного образования с использованием сертификата ПФДО более 80%</p> <p>Качественное выполнение особо важных (срочных) заданий в установленный срок</p> <p>Участие и (или) сопровождение участия в грантах</p>
<b>Заместитель директора школы по АХР, заведующий хозяйством</b>	<p>Качественная организация выполнения работ по обеспечению санитарно-гигиенических условий в помещениях школы</p> <p>Качественное выполнение ответственных поручений администрации (подготовка школы к открытым школьным, районным, городским мероприятиям и ППЭ)</p> <p>Качественное выполнение ответственных поручений (по приказам департамента образования, администрации города и района и т.п.)</p> <p>Организация и проведение субботников</p> <p>За качественную организацию работ по благоустройству, озеленению и уборке территории школы</p> <p>Качественная организация выполнения работ по содержанию территории школы</p> <p>Качественная подготовка школы к новому учебному году</p> <p>Качественное выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей и не включенных в тарификацию</p> <p>За оперативное устранение аварийных ситуаций</p> <p>За организацию работ по благоустройству, озеленению территории Школы</p>
<b>Бухгалтер, главный бухгалтер</b>	<p>Выполнение ответственных поручений</p> <p>Участие в конкурсах профессионального мастерства</p> <p>Качественное выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей и не включенных в тарификацию</p> <p>Качественное выполнение важных (срочных) заданий в установленный срок</p> <p>Качественное выполнение ответственных поручений (по приказам департамента образования, администрации города и района)</p> <p>Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления отчетной документации (по итогам квартала, года)</p>

<b>Контрактный управляющий</b>	Качественное выполнение ответственных поручений (по приказам департамента образования, администрации города и района)
	Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления отчетной документации (по итогам года)
	Увеличение объема работ, связанных с внедрением новых отчетов, электронных баз, сайтов и т.д.
	Качественное выполнение важных (срочных) заданий в установленный срок
	Успешное участие в конкурсах профессионального мастерства
	Качественное выполнение разовых работ не входящих в круг основных обязанностей и не включенных в тарификацию
<b>Уборщик служебных помещений, гардеробщик, сторож, дворник, плотник, рабочий по обслуживанию здания, электрик, слесарь-сантехник, вахтер, лаборант</b>	Качественное проведение генеральных уборок в школе
	Высокое качество подготовки школы к учебному году
	Качественное выполнение ответственных поручений администрации (подготовка школы к открытым школьным, районным, городским мероприятиям)
	Качественное выполнение срочных важных дел по созданию безопасных условий для обучающихся
	Качественное выполнение важных (срочных) заданий в установленный срок
	Качественное выполнение работ не входящих в круг основных обязанностей и не включенных в тарификацию
	Оперативное устранение аварийных ситуаций
<b>Системный администратор, секретарь, делопроизводитель, контрактный управляющий, библиотекарь</b>	Качественное выполнение важных и срочных заданий в установленный срок
	Увеличение объема работ, связанных с внедрением новых отчетов, электронных баз, сайтов и т.д.
	Качественное выполнение ответственных поручений администрации (подготовка к открытым школьным, районным, городским мероприятиям)
	Качественное выполнение работ не входящих в круг основных обязанностей и не включенных в тарификацию
	Оперативное проведение мелких ремонтных работ
	Высокое качество работы
	Высокое качество подготовки Школы к учебному году
<b>Все работники Школы</b>	Социальная активность
	За участие в работе по благоустройству помещений и территории

показатели \* и \*\* не суммируются

3.1.2. Единовременного вознаграждения за достижение высокой результативности по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, полугодие, год), в том числе по показателям оценки эффективности в рамках эффективного контракта.

3.2. К важным (срочным) и ответственным поручениям относятся поручения, требующие административных, организационных и других решений в разовом порядке при реализации задач и функций, возложенных на Школу.

3.3. Единовременное премирование за определенный период производится в соответствии с утвержденными приказом директора Школы показателями эффективности деятельности каждого работника.

3.4. При определении конкретного размера премии работнику учитываются качество, объем и значимость проведенной работы, результаты работы.

#### **4. Порядок назначения выплат.**

4.1. Для назначения выплат директор 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.

4.2. Директор Школы имеет право вносить на заседания комиссии предложения об уменьшении размера единовременного поощрения работнику либо полной его 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 задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы или иные обоснования отмены или уменьшения размера выплаты (подтверждающие акты, объяснительные записки работника).

4.3. На основании представленной аналитической информации, а также на основании информации об объеме средств на стимулирование, представляемой бухгалтерией Школы, комиссия рассматривает вопрос об установлении конкретных размеров выплат (в процентном отношении к установленному работнику должностному окладу (ставке заработной платы) в трудовом договоре или в абсолютном размере) каждому работнику. Решение комиссии оформляется протоколом, в котором указывается наименование должности каждого работника, подлежащего премированию, фамилии, имени, отчества работника и суммы выплаты. Протокол подписывается каждым членом комиссии.

4.4. На основании решения комиссии директором Школы издается приказ о выплатах работникам

4.5. Выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда на основании приказа директора Школы.

4.6. Работнику, имеющему дисциплинарные взыскания, единовременное премирование (вознаграждение) не производится.

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

4.8. Стимулирующие выплаты директору Школы производятся на основании приказа департамента образования мэрии города Ярославля в соответствии с разработанными критериями оценки его деятельности.

4.9. Суммы единовременного премирования учитываются при исчислении среднего заработка в порядке, предусмотренном Правительством РФ.

## **5. Заключительные положения.**

5.1. Положение о премировании (установлении поощрительных выплат, вознаграждений) является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников Школы.

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