

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

 С. Н. Мельник
« 01 » сентября 2017 года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОУ «ШКОЛА № 18 Г.
ТОРЕЗА»

 С. А. Гализина
Приказ от «01» сентября 2017 №228

ПОЛОЖЕНИЕ

о предоставлении работникам МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА № 18 ГОРОДА ТОРЕЗА» выплат стимулирующего характера

1. В соответствии с Законом ДНР «О профессиональных союзах», Постановлением Совета Министров ДНР от 18.04.2015 №6-4 «Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки разрядов и коэффициентов по оплате труда работников учреждений, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы», а также Инструкцией о порядке исчисления заработной платы работникам образования, утвержденной приказом Министерства образования Украины от 15.04.1993 №102 в школе устанавливаются выплаты стимулирующего характера работникам в виде надбавки к должностному окладу (далее по тексту – надбавки).
2. Надбавки устанавливаются в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, стимулировании профессионального роста работников и повышении ответственности за конечные результаты труда.
3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников школы. Директору школы надбавка устанавливается вышестоящим органом.
4. Настоящее Положение принимается общим собранием трудового коллектива школы и утверждается приказом директора школы.
5. Надбавки выплачиваются работникам в размере до 50% должностного оклада:
 - 5.1. за высокие достижения в труде;
 - 5.2. за выполнение особо важной работы (срок ее выполнения);
 - 5.3. за сложность, напряженность в работе.
6. Надбавки устанавливаются работникам с учетом их личного вклада в общие результаты работы за год, добросовестного отношения к труду, качества выполнения им служебных обязанностей за фактически отработанное время.
7. Наличие и размер надбавок устанавливается ежемесячно приказом директора школы в пределах установленного фонда оплаты труда и выделенных бюджетных ассигнований.

Директор имеет право менять размер надбавок, либо полностью отменить ее выплату при условии некачественного и/или несвоевременного выполнения порученного директором задания, или при наличии оснований, указанных п. 9 настоящего Положения.

При отсутствии или недостатке финансовых средств, по независящим от школы причинам, директор имеет право приостановить выплату надбавок, или пересмотреть их размеры.

Размер надбавок пересматривается при переводе работника на другую должность (работу, специальность), а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда.

8. Основания предоставления надбавок:

Категория работников	Основание предоставления надбавки
Педагогические работники	достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения
	достижение успехов в воспитании и обучении детей
	подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня
	своевременное и качественное выполнение распоряжений администрации школы
	участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы
	разработка и внедрение авторских программ
	отсутствие замечаний к ведению школьной документации
	участие в методической работе
	организация питания учащихся
	создание условий для индивидуального подхода к обучающимся (индивидуально-ориентированная работа с одарёнными, неуспевающими и др.)
	применение в учебно-воспитательном процессе наглядных материалов, информационных, здоровьесберегающих технологий, ранее не применяемых в школе
	организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья, профилактике вредных привычек обучающихся
	организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы среди обучающихся, родителей, общественности
	наставничество, организация педпрактики, стажировка
	научно-педагогические и методические публикации по обобщению и распространению собственного педагогического опыта и опыта коллег
	успешное участие в профессиональных конкурсах
	развитие системы ученического, родительского, педагогического сетевого самоуправления, социального партнёрства
	организация деятельности научно-исследовательских обществ обучающихся
	высокий уровень дежурства по учреждению, оперативное и качественное решение возникших в ходе дежурства проблем
	снижение (отсутствие) пропусков обучающимися уроков без уважительной причины, снижение количества обучающихся с девиантным поведением
снижение частоты обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокой уровень решения конфликтных ситуаций	

	высокий уровень (своевременное и качественное исполнение распоряжений) исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.)
	отсутствие нарушений исполнительской и трудовой дисциплины
Заместитель директора	продуктивность реализации плана работы образовательной программы (достижение целей программ в соответствии с показателями результативности), её соответствие приоритетным направлениям развития образования
	своевременное и качественное выполнение распоряжений директора школы
	качественная организация ПА, ГИА, ПЭ, экстерната
	написание публикаций по специальности
	подготовка победителей профессиональных конкурсов
	проведение методических рекомендаций на городском уровне
	создание условий для индивидуального подхода к обучающимся (индивидуально-ориентированная работа с одарёнными, неуспевающими и др.)
	внедрение ранее не применяемых в школе новых форм мониторинга учебно-воспитательного процесса;
	качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (методический совет, педагогический совет, органы ученического, родительского самоуправления, совет школы, и т.д.);
	качественная организация питания и медицинского обслуживания;
	сохранение контингента обучающихся в течение учебного года;
	отсутствие нарушений исполнительской и трудовой дисциплины
	поддержание благоприятного психологического климата в коллективе, способствующего обмену опытом, повышению профессионализма педагогических работников
Материально-ответственное лицо.	досрочное высокое качество проведения ремонтных работ, подготовки школы к учебному году
	своевременное и качественное выполнение распоряжений администрации школы
	обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, в сроки, определенные предписаниями
	отсутствие нарушений исполнительской и трудовой дисциплины
	качественное ведение документации, в т.ч. представление отчетности в установленные законодательством сроки
Делопроизводитель (секретарь)	Соблюдение правил орфографии и пунктуации при создании и редактировании документов
	Высокое качество и подготовки и оформление документов. Качественное содержание документации в соответствии с номенклатурой дел.
	Высокий уровень исполнительской дисциплины
Обслуживающий персонал (уборщица, рабочий, сторож, годовой кочегар)	проведение генеральных уборок
	своевременное и качественное выполнение распоряжений администрации школы
	оперативность выполнения заявок по устранению замечаний и неполадок, последствий ЧС

	отсутствие нарушений исполнительской и трудовой дисциплины
	Высокий уровень исполнительской дисциплины
	Соблюдение теплового режима
	Профессиональная ответственность
	Обеспечение сохранности вверенного объекта

9. Надбавки не выплачиваются или выплачиваются частично по усмотрению директора при следующих нарушениях:

- 9.1. при невыполнении или несвоевременном выполнении приказов и распоряжений директора школы, локальных нормативных актов;
 - 9.2. при обоснованных жалобах участников образовательного процесса на нарушение работником норм педагогической этики, правил поведения работы с детьми, а также низкое качество обучения, подтвержденное результатами успеваемости обучающихся;
 - 9.3. при отказе от участия в мероприятиях, проводимых в соответствии с планом работы школы;
 - 9.4. при нарушении Устава школы, правил внутреннего трудового распорядка;
 - 9.5. при нарушении должностной инструкции, инструкции по охране труда, инструкции по охране жизни и здоровья обучающихся;
 - 9.6. при нарушении трудовой, служебной и исполнительской дисциплины;
 - 9.7. при нарушении правил техники безопасности;
 - 9.8. при нарушении правил ведения документации;
 - 9.9. при нарушении санитарно-эпидемиологического режима;
 - 9.10. халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
 - 9.11. при наличии дисциплинарного взыскания к работнику;
 - 9.12. пассивность в участии жизнедеятельности школы и общественных мероприятий, проводимых в системе образования.
10. Работникам, проработавшим неполный период, выплаты надбавок производятся с учетом фактически отработанного времени.