

Принято
решением педагогического
совета МБОУ СОШ № 11
им. А.М. Позынича
протокол от 30.08.2017 № 1

Принято
решением совета
МБОУ СОШ № 11
им. А.М. Позынича
протокол от 29.08.2017 № 1

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №
11
им. А.М. Позынича
_____ С.В.
Андрейченко
приказ от 30.08.2017 № 311-
од

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления персонального повышающего коэффициента сотрудникам МБОУ СОШ № 11 им. А.М. Позынича

1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании», Областного закона от 03.10.2008 г № 91-ЗС « О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений», постановлением Администрации города от 13.12.2016 № 2198 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений системы образования города Новочеркаска».

Положение регулирует деятельность по стимулированию материальной заинтересованности работников школы в повышении эффективности и качества трудовой деятельности.

Настоящее Положение утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом.

Все доплаты и выплаты осуществляются в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МБОУ СОШ № 11 им. А.М. Позынича.

2. Цели и задачи установления персонального повышающего коэффициента

2.1. Целью установления персонального повышающего коэффициента является повышение эффективности и качества труда, рост профессионального мастерства, достижение высокой результативности работы, социально-экономическая защита работников.

2.2. Установление персонального повышающего коэффициента работникам школы решает следующие задачи:

- поддержка работников, осуществляющих свои трудовые обязанности в режиме повышенной интенсивности труда;
- мотивация работников на повышение результативности профессиональной деятельности;
- поощрение завыполненную работу за пределами должностных обязанностей.

3. Порядок установления персонального повышающего коэффициента

3.1. Персональный повышающий коэффициент может быть постоянным (на учебный год), временными (на учебную четверть, месяц).

3.2. Период, на который устанавливаются персональный повышающий коэффициент, его размер, определяется руководителем организации и вводится приказом директора школы. Приказ директора доводится до сведения всех работников образовательного учреждения.

3.3. Выплаты персонального повышающего коэффициента работникам образовательного учреждения могут быть сняты приказом директора.

3.4. Снятие персонального повышающего коэффициента определяются следующими причинами:

- Окончание срока действия выплат персонального повышающего коэффициента;
- Снижение качества работы, за которые был определен персональный повышающий коэффициент;
- За нарушение трудовой дисциплины (опоздания, отсутствия на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по школе)
- За действия, повлекшие за собой нарушения в функционировании школы.

4. Установление персонального повышающего коэффициента

4.1. Персональный повышающий коэффициент до 200% может устанавливаться работнику по основной работе за определенный период в течение календарного года.

4.2. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке заработной платы и его размерах принимаются с учетом уровня профессиональной подготовленности работника, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

4.3. Для расчета размера персонального повышающего коэффициента применяются критерии и показатели качества результативности труда, разработанные в рамках внутришкольного контроля (мониторинга) профессиональной деятельности работника.

5. Критерии для расчёта размера персонального повышающего коэффициента работников образовательного учреждения:

1. Педагогические работники

1. Использование в образовательной деятельности инновационных средств, методов обучения, современных педагогических технологий, способствующих повышению качества образовательного процесса.

1. Высокие результаты проектноисследовательской и творческой деятельности обучающихся.

3. Проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий высокого качества на городском уровне.

4. Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению психического и физического здоровья учащихся, профилактическая деятельность по формированию у обучающихся здорового образа жизни.

5. Активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях).

6. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности.

7. Проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональным обязанностям.

8. Победа в конкурсах профессионального мастерства различного уровня («Учитель года», «Самый классный классный», и др.).

9. Авторские разработки, применяемые в процессе обучения.

2. Заместители директора по УВР, ВР

1. Эффективная реализация программы развития школы, ее образовательной программы, воспитательной системы школы.
2. Эффективная организация внутришкольного контроля (мониторинга) учебно-воспитательной системы школы.
3. Результативная реализация плана воспитательной работы школы; отсутствие правонарушений среди обучающихся учреждения.
4. Качественный уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации
5. Результативная организация предпрофильной подготовки и профильного обучения, профориентации обучающихся.
6. Качественная организация работы органов школьного самоуправления (методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)
7. Эффективная деятельность по соблюдению прав граждан на получение общедоступного бесплатного общего образования и сохранению контингента обучающихся.
8. Создание оптимальных условий для профессионального роста педагогов. Обобщение и распространение передового педагогического опыта.
9. Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.

3. Заместитель директора по АХР, главный бухгалтер, бухгалтер, экономист

1. Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий организации образовательной деятельности.
2. Качественное соблюдение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.
3. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.
4. Эффективная деятельность по подготовке школы к новому учебному году.
5. Активная работа по укреплению и развитию материальной базы образовательного учреждения.
6. Систематическая и результативная работа по

экономии электрической, тепловой энергии и коммунальных расходов.

7. Качественное и своевременное проведение мероприятий, связанных с началом и завершением отопительного сезона;

8. Системный подход к планированию и анализу деятельности МБОУ СОШ №

11 им. А.М.Позыничча;

9. За подготовку и обоснование экономических расчетов;

10. За освоение новых программ для ведения бухгалтерской отчетности;

11. За выполнение заданий вне основного рабочего места, передвижение по городу;

12. За работу на портале Госзакупок, Контур - экстерн, ГМУ и т.д.

13. За организацию и проведение мероприятий в рамках сетевого взаимодействия;

14. За разработку и внедрения мероприятий, направленных на охрану труда, техники безопасности и пожарной безопасности;

15. Применение в работе современных форм и методов труда.

4. Заведующая библиотекой, библиотекарь

1. Высокая читательская активность обучающихся и педагогов.

2. Активная пропаганда чтения как формы культурного досуга.

3. Активное участие в городских мероприятиях.

4. Систематическое проведение мероприятий, направленных на популяризацию детской и юношеской книги.

5. Систематическая деятельность, направленная на сохранение, пополнение и развитие книжного и медиафонда библиотеки, фонда учебников и учебных пособий.

8. Активное использование информационных технологий в работе школьной библиотеки.

9. Проведение библиотечных уроков с учащимися образовательного учреждения.

- 5. Технический, обслуживающий, учебно-вспомогательный персонал**
1. Постоянное качественное содержание зон обслуживания соответствии с требованиями СанПиН , и требованиями к поддержанию состояния школьных территорий и их благоустройству.
 2. Систематическое проведение генеральных уборок.
 3. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.
 4. Эффективное обслуживание школьных инженерных сетей, снижение рисков их аварийности.
 5. Качественная подготовка к ведению образовательного процесса, подготовка образовательного учреждения к новому учебному году.
 6. Качественное ведение документации в соответствии с требованиями нормативных документов.
 7. Качественное обеспечение сохранности имущества.
 8. Высокий уровень исполнительской дисциплины
 9. Оперативность устранения неполадок технических средств обучения в школе.
 10. Высокое качество исполнения должностных обязанностей.
 11. Образцовое содержание рабочего места.