

Мнение профсоюзной организации
учтено.

Председатель
профсоюзного комитета
С.В. Боровая
«31» августа 2020 года



Утверждено педагогическим советом

От 31.08.2020г.

Протокол № 1

Директор МБОУ «СОШ № 14»

В.В. Мишуров

Согласовано

на заседании управляющего совета МБОУ «СОШ
№ 14»

Протокол № 1

от «31» августа 2020 года

Председатель управляющего совета

Н.Д. Степанян

Положение

о порядке формирования и распределения фонда экономии заработной платы по МБОУ «СОШ № 14»

1. Общие положения.

1.1. Поощрительные (разовые) выплаты по результатам труда согласовываются Управляющим советом школы по представлению Информационно-аналитического центра оценки качества образования школы на основании как блочно – рейтинговой оценки качества образования, так и анализа деятельности, который осуществляется ежемесячно.

1.2. Размеры, порядок и условия осуществления поощрительных выплат по результатам труда, включая показатели эффективности труда для основных категорий работников МБОУ «СОШ № 14» (педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс, иных категорий педагогических работников, административно – управленческого персонала, учебно – вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала), определяются настоящим Положением.

1.3. Размер поощрения определяется с учётом доплат и надбавок, выплачиваемых в установленном порядке, согласно Положению «О порядке установления стимулирующих выплат».

1.4. Поощрительные выплаты могут осуществляться разово (ежемесячно), по окончании года, при условии наличия экономии единого фонда оплаты труда.

1.5. Поощрения и оказание материальной помощи осуществляется приказом директора школы согласно Положению, утвержденному на заседании Управляющего совета школы.

1.6. Директору МБОУ «СОШ № 14» поощрения и материальная помощь устанавливаются вышестоящей организацией (Управлением образования).

2. Показатели и условия поощрения.

2.1. Для руководящих работников (директора, заместителей директора):

- За совершенствование и четкую организацию учебно – воспитательного процесса, инициативу, внедрение и разработку новых технологий образования, методов обучения и воспитания;
- За соблюдение финансовой дисциплины, четкость и оперативность в работе, за своевременную сдачу отчетности;

- За достижение учащимися более высокого уровня образования с прошлым периодом;
- За работу (консультации и дополнительные занятия) с обучающимися, в том числе, работа с отстающими и одаренными детьми
- За обобщение и внедрение передового опыта, разработку вопросов управленческой деятельности, нестандартных методов проведения уроков и внеклассных мероприятий;
- За высокий уровень исполнительской дисциплины, за организацию и подготовку проведения летнего отдыха учащихся;
- За качественную подготовку школы к новому учебному году;
- За организацию предпрофильного и профильного обучения;
- За высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно – воспитательного процесса;
- За высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся;
- За качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении школой;
- За сохранение контингента учащихся;
- За высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы;
- За результативность коррекционно–развивающей работы с учащимися;
- За своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля;
- За высокую читательскую активность обучающихся;
- За пропаганду чтения как формы культурного досуга;
- За оформление тематических выставок;
- За качественное ведение бухгалтерского учета и налоговой документации, освоение новых программ, составление отчетности по грантам.
- Доплаты в рамках реализации комплекса мер модернизации общего образования.

2.2. Для педагогических работников:

- За качественную подготовку учащихся к участию в олимпиадах, конкурсах; достижение учащимися уровня обязательной подготовки по предметам и итогам года;
- За высокую организацию проведения внеклассной работы с учащимися и родителями;
- За использование и внедрение опыта работы передовых учителей, инновационную деятельность, разработку авторских программ, спецкурсов, внедрение новых методов обучения и воспитания;
- За сохранность контингента учащихся по итогам учебного года;
- За социальную адаптацию и организацию индивидуальной работы с детьми, требующими психолого – педагогической поддержки;
- За качественную подготовку кабинетов к новому учебному году;
- За качественную подготовку детей к праздникам школы, активизацию ученической позиции школьника, привитие духовно – нравственной и эстетической культуры;
- За результативность и качественные показатели в работе и высокий уровень исполнительской дисциплины;
- За достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;
- За подготовку призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня;
- За проведение мероприятий по профилактике вредных привычек;

- За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности;
- За снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних.
- Доплаты в рамках реализации комплекса мер модернизации общего образования.
- Оплата за внеурочную деятельность (ФГОС)
- За стаж педагогической работы

2.3. Для административно – хозяйственного и обслуживающего персонала:

- За своевременное материально – техническое снабжение учреждения; содержание в технической исправности оборудования и инвентаря, своевременный и качественный ремонт;
- За качественное соблюдение санитарно – гигиенического режима в школе;
- За активное участие в работе по ремонту зданий и помещений;
- За обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;
- За своевременное и качественное предоставление отчетности.
- Доплаты в рамках реализации комплекса мер модернизации общего образования.
- 4.5. За организацию общешкольных мероприятий по программе «Развитие массового спорта» (организацию спортивного клуба) .

Порядок поощрения.

1. Поощрение производится по результатам работы за месяц, квартал, полугодие, год из средств экономии по единому фонду оплаты труда.
2. Размер поощрения определяется в зависимости от конкретного вклада работника в развитие школы по разным направлениям её деятельности и наличия экономии фонда заработной платы.
3. Директору поощрительные выплаты устанавливаются на основании приказа начальника Управления образования.

3. Материальная помощь.

3.1. Материальная помощь работнику может оказываться в случае торжественного события в личной жизни или общественной деятельности (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.).

3.2. Материальная помощь работнику устанавливается в фиксированной сумме.

3.3. Материальная помощь работнику школы оказывается на основании заявления в адрес руководителя по согласованию с органом самоуправления, обеспечивающим демократический государственно – общественный характер управления.

Размер материальной помощи определяется трудовым советом школы самостоятельно в пределах экономии фонда оплаты труда и устанавливается на основании приказа директора. (от 500 до 5000 рублей).

Порядок оказания материальной помощи.

3.4. Оказание материальной помощи производится при наличии экономии по единому фонду оплаты труда.

3.5. Размер материальной помощи не зависит от должностного оклада и определяется Информационно- аналитическим центром индивидуально, при необходимости решение утверждается на педагогическом совете или трудовом совете.

3.6. Директору материальная помощь оказывается только в соответствии с приказом учредителя.