

Приложение №15
к коллективному договору
Муниципального общеобразовательного
бюджетного учреждения
начальная общеобразовательная
школа № 97 города .Сочи им. А.С.Авджяна
с 2022г по.2025г.

«Согласовано»
председатель профсоюзной
Организации МОУ
НОШ № 97 им. А.
Исеева
« 02 » декабря



«Утверждаю»
И. о. директора МОБУ НОШ № 97
им.А.С. Авджяна
А. Авджяна
« 02 » декабря



**Положение
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам
(кроме работников, выполняющих педагогическую деятельность по
должности «учитель»)
Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения
начальной общеобразовательной школы № 97 города Сочи
им. А.С. Авджяна**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом «Об основах охраны труда в Российской Федерации» (собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 29, ст. 3702), постановлением Министерства труда РФ от 8 февраля 2000 г. № 14 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации», постановлением главы администрации Краснодарского края от 25 апреля 2007 г. № 388 «Об утверждении комплексного проекта модернизации образования в Краснодарском крае», постановлением Главы города Сочи от 2 февраля 2009 г. № 38 «О Введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений города Сочи» в ред. от 24.11.2014 №2341, распоряжением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 07.10.2010г №935-р «О плане действий по модернизации общего образования, направленных на реализацию национальной образовательной инициативы «Наша новая школа» на 2011-2015 годы», приказом департамента образования и науки Краснодарского края №767/1 от 03.03.2011г «О введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования в общеобразовательных учреждениях Краснодарского края в 2011г.», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от

программы «Развитие образования в Краснодарском крае на 2011-2015 годы» (в редакции постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 мая 2012 г. №528, приказом министерства образования и науки Краснодарского края от 30.01.2012г. № 299 «О порядке предоставления, условиях стимулирования и распределения между муниципальными образованиями края иных межбюджетных трансфертов органам местного самоуправления отдельных категорий работников муниципальных образовательных учреждений», постановлением администрации города Сочи от 04.03.2012г. №371 «О порядке предоставления и условий стимулирования отдельных категорий работников муниципальных образовательных учреждений города Сочи за счет имеющихся средств в учреждении (муниципальный бюджет, госстандарт, средства полученные от приносящей доход деятельности», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 25 января 2012 г. № 42 «О внесении изменений в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 года № 1218 "О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края", распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р «Об утверждении программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда государственных учреждений на 2012-2018 годы», во исполнение Постановления администрации города Сочи от 01.08.2014 № 1516 "Об утверждении плана мероприятий ("дорожной карты") "Изменения в отраслях социальной сферы МО г-к Сочи, направленные на повышение эффективности образования", приказом управления по образованию и науке администрации города Сочи от 03.09.2014 № 930 «Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности педагогических работников МОО дошкольного, общего и дополнительного образования», в целях совершенствования оплаты труда педагогических работников, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

2. Порядок и условия установления повышающих коэффициентов.

2.1. Положение об оплате и стимулировании труда работников муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения начальная общеобразовательная школы №97 города Сочи им. А.С. Авджяна (далее – ОУ) предусматривает установление работникам повышающих коэффициентов к окладу:

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при

исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу(должностному окладу).

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

2.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Размеры повышающего коэффициента:

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории.

2.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – до 3,0. Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада (должностного оклада) работника на повышающий коэффициент или устанавливается в абсолютном размере в пределах коэффициента.

3. Порядок и условия стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работникам (кроме работников, осуществляющих педагогическую деятельность по должности «учитель») ОУ

Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников, предназначена для мотивации работников общеобразовательного учреждения в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, стимулирования качества труда, повышения заинтересованности работников, оказания материальной помощи, премирования.

Установление стимулирующих надбавок в ОУ осуществляется по решению директора в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, а также из средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда.

Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется путём назначения категориям работников учреждения ежемесячных выплат и доплат, которые устанавливаются при проведении тарификации на 01 января и 01 сентября, а так же ежемесячно, и по итогам года.

3.1. Установлены следующие размеры и виды стимулирующих доплат и надбавок работникам ОУ:

- ✓ за интенсивность, и высокие результаты работы устанавливается работникам от 2000 до 25000 рублей;
- ✓ за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения от 1000 до 10000 рублей;
- ✓ стимулирующая надбавка за качество выполнения работ в размере от 500 до 25000 рублей;
- ✓ за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения) от 500 до 15 000 рублей;
- ✓ за сложность и напряженность выполняемой работы от 1500 до 20000 рублей;
- ✓ за расширенный объем работы от 1000 до 25000 рублей;
- ✓ за самостоятельность и ответственность при выполнении поставленных задач от 1000 до 25000 рублей;
- ✓ за выполнение объема работ временно отсутствующего работника от 3000 до 25000 рублей;
- ✓ за увеличение объема работ, не входящих в круг должностных обязанностей работников устанавливаются следующие виды доплат:
- ✓ за работу с сайтом государственных закупок от 1000 до 20000 рублей;
- ✓ за работу с сайтом «Сетевой город» от 1000 до 10000 рублей;
- ✓ за работу с сайтом www.busgov.ru от 1000 до 10000 рублей;
- ✓ за заполнение отчетности на сайте «WEB.консолидация» от 1000 до 15000 рублей;
- ✓ за тематический контроль «Соблюдение санитарно-противоэпидемического режима в школе» от 1000 до 10000 рублей.
- ✓ за организацию работы по пожарной безопасности, электробезопасности, антитеррористической безопасности и чрезвычайным ситуациям от 1 000 до 5 000 рублей.
- ✓ за осуществление контроля за эффективностью использования оборудования от 1000 до 15000 рублей;
- ✓ за работу уполномоченного по охране труда - от 200 до 5000 рублей;
- ✓ за дополнительный объем работ по подготовке школьной документации от 1000 до 10000 рублей;
- ✓ ответственному по охране труда от 500 до 5 000 рублей;
- ✓ за работу со школьным сайтом – от 1000 до 10 000 рублей;
- ✓ за работу с сайтом www.qosusluqi.ru – от 1000 до 15000 рублей.

3.2. Стимулирующая надбавка за выслугу лет может устанавливаться работникам за стаж работы, в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Размеры стимулирующей надбавки за выслугу лет:

- ✓ при стаже работы в учреждениях образования от 0 до 5 лет – 500 рублей;
- ✓ при стаже работы в учреждениях образования от 5 до 15 лет – 1 000 рублей;

✓ при стаже работы в учреждениях образования от 15 лет – 2 000 рублей
Решение о введении соответствующих стимулирующих надбавок принимается директором образовательного учреждения при наличии средств.

3.3. Стимулирование отдельных категорий работников (Постановлением администрации города Сочи от 04.03.2012г. №371), а именно: обслуживающий персонал (дворник, оператор котельной, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений).

Выплаты отдельным категориям работников устанавливаются из расчета 3000 рублей в месяц за ставку заработной платы, но не более 3000 рублей в месяц одному работнику в одном учреждении по основной должности. Работникам, выполняющим объем работы менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы или в случае если месяц, за который производится выплата, отработан не полностью, выплата осуществляется пропорционально отработанному времени. Лицам, работающим на условиях совмещения профессий (должностей), а также исполняющих обязанности временно отсутствующих работников, указанных категорий, выплата производится пропорционально отработанному времени по совмещаемой (временно замещаемой) должности, если по своей основной должности работник не получает указанную выплату или получает ее не в полном размере. Выплата является составной частью заработной платы работника и производится один раз в месяц в сроки, установленные образовательными учреждениями для выплаты заработной платы.

Стимулирование отдельных категорий работников, не включенных в Перечень, утвержденный

Постановлением администрации города Сочи от 04.03.2012г. №371, а именно: заместителю директора по УВР, заместителю директора по ВР, заместителю директора по АХР, главному бухгалтеру, заведующему хозяйством, делопроизводителю.

4. Порядок премирования работников ОУ

4.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в учреждении установлены премии всем категориям работников ОУ:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- премия за качество выполняемых работ;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- премия ко Дню учителя;
- премия за подготовку школы к новому учебному году;
- премия за участие в общественной работе учреждения;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы – директору школы по Распоряжению главы города Сочи;
- в связи с празднованием 23 февраля—Дня защитника Отечества и 8 марта—Международного женского дня;

- по случаю юбилея по возрасту: 45 лет, 50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет, 75 лет.

Премирование осуществляется за счет стимулирующей части фонда оплаты труда на основании оценки результативности профессиональной, деятельности, по решению трудового коллектива, в соответствии с приказом директора ОУ в пределах субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оплату труда работников учреждения, а также средств от иной приносящей доход деятельности направленных учреждением на оплату труда работников:

- заместителей директора, главного бухгалтера и иных работников, подчиненных директору ОУ непосредственно;

Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения, установленными главным распорядителем средств краевого бюджета.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии премиальных выплат ежегодно устанавливаются главным распорядителем средств краевого бюджета в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

4.2. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы всем категориям работников школы.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) так и в абсолютном размере.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

4.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;

- присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;
- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;
- награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

4.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы – выплачивается работникам одновременно за интенсивность и высокие результаты работы.

При премировании учитывается:

- выплаты 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 за особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);
- выплаты за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

4.5. Премия за участие в общественной работе учреждения устанавливается за оформление школьных стендов, регулярное дежурство, благоустройство, подготовка массовых мероприятий, качественная работа с сайтом ит.п.

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премии не ограничены, при наличии средств.

Основания для премирования работников НОШ № 97 им. А.С. Авджяна:

<p>Заместители директоров по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - эффективная организация внутришкольного контроля в ОУ; - создание системы мониторинга учебно-воспитательного процесса в ОУ; - аналитический подход к планированию учебно-воспитательного процесса в ОУ; - разработка и эффективная реализация программы развития ОУ: - эффективная организация инновационно-экспериментальной деятельности в ОУ (победитель муниципального этапа конкурса «Образование» в рамках ПНПО в номинации лучшее инновационное ОУ, победитель конкурса на муниципальный грант и др.); - за эффективное и рациональное использование бюджетных средств, привлечение внебюджетных средств, направленных на реализацию программ развития школы
	<ul style="list-style-type: none"> - высокий уровень организации и проведения промежуточной и государственной (итоговой) аттестации учащихся; - создание системы работы по подготовке обучающихся и педагогов к проведению государственной (итоговой) аттестации в форме ГИА, муниципального экзамена
	<ul style="list-style-type: none"> - сохранение контингента обучающихся в ОУ; - создание системы работы с неуспевающими обучающимися (отсутствие второгодников, условно переведенных обучающихся); - высокий уровень организации работы по недопущению пропусков уроков обучающимися без уважительных причин (отсутствие не обучающихся, снижение общего количества пропусков учебных занятий без уважительных причин); - эффективная организация различных форм получения образования обучающимися (экстернат, обучение больных детей на дому и др.)

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 -х классов ОУ; - развитие договорных связей ОУ с учреждениями дополнительного образования, учреждениями системы профессионального образования, работодателями
	<ul style="list-style-type: none"> - организация работы по подготовке к проведению процедуры аттестации ОУ; - высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы; - работа по стимулированию педагогов на повышение квалификации
	<ul style="list-style-type: none"> - аналитический подход к планированию воспитательной работы в ОУ; - эффективная организация внутришкольного контроля деятельности классных руководителей в ОУ; - создание системы мониторинга воспитательного процесса в ОУ
	<ul style="list-style-type: none"> - эффективная организация работы с обучающимися, состоящими на учете в КДНиЗП, ПДН УВД, внутришкольном учете; - высокий уровень организации работы по снижению количества правонарушений и преступлений, совершенных обучающимися в ОУ; - 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;
	<ul style="list-style-type: none"> - стабильность или рост качества знаний по результатам независимых тестирований, контрольных и срезовых работ по сравнению с соответствующим качеством знаний по итогам четверти (года);

	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - эффективное и рациональное использование бюджетных средств, привлечение внебюджетных средств, направленных на реализацию программ развития школы
<p>Заместитель директора по АХР, заведующий хозяйством</p>	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ОУ в соответствии с нормами СанПиН; - обеспечение выполнения требований правил пожарной и электробезопасности в ОУ (отсутствие предписаний контролирующих органов)
	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение охраны образовательного учреждения в период образовательного процесса и во внеурочное время; - наличие и функционирование системы экстренной связи в ОУ
	<ul style="list-style-type: none"> - качественная организация работы по развитию материально-технической базы ОУ; - эффективность использования материально-технической базы ОУ; - эффективная работа по привлечению социальных партнеров к развитию материально-технической базы ОУ
	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение системы работы по охране труда и технике безопасности
	<ul style="list-style-type: none"> - организация работы в отсутствие благоустроенности учреждения (отсутствие централизованного отопления, водоснабжения, связи и т.д.); - организация функционирования собственных котельных, водонакопительных емкостей и их эффективная эксплуатация
	<ul style="list-style-type: none"> - высокое качество подготовки и организации ремонтных работ в ОУ
	<ul style="list-style-type: none"> - за подготовку школы к новому учебному году

<p>Главный бухгалтер</p>	<ul style="list-style-type: none"> -аналитический подход и эффективность организации работы в расходовании финансовых и материальных средств, выделенных на обеспечение образовательного процесса; -работа с сайтами по размещению бухгалтерской и экономической отчетности; - осуществление контроля финансово-экономического обслуживания школы; - текущее и перспективное планирование финансово-экономической деятельности.; - совершенствование и развитие финансово-экономической деятельности; - осуществление систематического контроля за качество и эффективное использование финансовых средств - своевременное и качественное предоставление отчетности; -за образцовое выполнение муниципального задания
<p>Педагог-психолог</p>	<ul style="list-style-type: none"> - качественное ведение документации; - исполнительская дисциплина; - разработка нормативно-правовой базы; - за оперативность и своевременность осуществления расчетов
	<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 ОУ; - эффективная система работы с родителями обучающихся по различным проблемам детско-взрослых отношений

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 акций и мероприятий в ОУ; - эффективная работа по изучению социального запроса обучающихся и их родителей в микрорайоне ОУ; - качественная организация и проведение подворовых обходов в микрорайоне ОУ
<p>Обслуживающий персонал (уборщик помещений, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, оператор котельной и т.д.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение качественного санитарно-гигиенического состояния помещений ОУ в соответствии с нормами СанПиН; - организация и проведение генеральных уборок в ОУ; - содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка участка; - содержание мест складирования бытовых отходов в соответствие с требованиями санитарно-гигиенических норм; - проведение работ по кронированию и обрезке зеленых насаждений на территории школы, покосу травы и др. - оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок; - проведение регулярного мелкого ремонта школьной мебели, учебных и вспомогательных помещений; - за личный вклад в подготовку школы к новому учебному году; - за обеспечение безаварийной работы систем жизнеобеспечения школы; - подготовка школьной котельной к отопительному сезону; - содержание школьной котельной в соответствии с требованиями
	<ul style="list-style-type: none"> - оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок; - проведение регулярного мелкого ремонта школьной мебели, учебных и вспомогательных помещений

<p>Учебно-вспомогательный персонал (секретарь, делопроизводитель и др.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - активное участие в подготовке и проведении районных, городских, краевых мероприятий - своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля; - оформление и ведение личных дел работников, заполнение личных карточек и трудовых книжек, учет их движения.; - составление графика, ведение учета и контроля предоставления очередных отпусков; - оформление пенсионных документов работников; - подготовка документов по личному составу к сдаче на хранение в архив ; - оформление, получение, переоформление медицинских страховых полисов; - контроль над прохождением обязательного медицинского осмотра, наличие медицинских карточек. - расширенная зона обслуживания (подготовка необходимых документов к проведению выставок, конкурсов, оформление стендов, плакатов, пошив сценических костюмов) - за отсутствие нарушений (по итогам проверок)
---	---

4.6. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

4.7. Решение об отмене доплат, надбавок и выплат за неисполнение или некачественное исполнение обязанностей работников рассматривается и принимается директором ОУ.

Размеры стимулирующих выплат и доплат могут быть уменьшены или сняты полностью:

- за некачественное выполнение функциональных обязанностей, подтвержденных результатами проверок;
- за несоблюдение обязательств по коллективному договору;
- за нарушение Устава и других документов, регламентирующих деятельность учреждения;
- за нарушение трудового законодательства и финансовой дисциплины;
- за нарушение морально-этических норм;
 - при отсутствии или недостатке финансовых средств, при этом работник должен быть предупрежден об этом в установленном