

Администрация города Прокопьевска Кемеровской области
Управление образования администрации города Прокопьевска
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №10»

СОГЛАСОВАНО:

Управляющий совет
Председатель

Буймова Е.А. - Е.А.Буймова

Протокол от «30» августа 2013 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МБОУ «Школа №10»

Гречкина И.И. - И.И.Гречкина

Приказ от «08» сентября 2013 г. № 168/1

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ К ПОЛОЖЕНИЮ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №10»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
О.В.Негодяева

Протокол от «29» августа 2013 г. № 2

ПРИНЯТО:

на общем собрании
трудового коллектива

Протокол от «29» августа 2013 г. № 1

г. Прокопьевск, 2013

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

3.1. Выплаты за интенсивность работы устанавливаются приказом директора по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и Управляющим советом школы по должностям работников в виде ежемесячных премий в течение расчетного периода:

3.1.1. За интенсивность труда:

Перечень работ	Сумма, руб.	Индикаторы измерения
Проведение индивидуальных занятий с одарёнными и слабоуспевающими детьми вне учебного плана	До 1000	Высокая результативность в работе с одарёнными детьми (призёры предметных олимпиад, конференций, конкурсов)
Проведение дополнительных занятий: подготовка к ГИА-9, ЕГЭ, элективных курсов, курсов по выбору, групповых занятий вне учебного плана	До 1000	Проведение занятий в соответствии с расписанием, 100% посещаемость занятий.
Работа в классах, имеющих количество учащихся выше нормы	До 500	Наполняемость класса более 25 человек

3.1.2. За выполнение дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников:

Перечень работ	Сумма, руб.	Индикаторы измерения
Руководство предметными методическими объединениями	До 1000	Наличие плана работы, анализа деятельности МО. Координация деятельности. Высокий уровень проведения заседаний МО, результативная работа МО
Руководство методическими объединениями классных руководителей	До 800	Наличие плана работы, анализа деятельности МО. Высокий уровень проведения заседаний МО, результативная работа МО
Руководство Методическим советом	До 800	Наличие плана работы, результативная работа МС
Выполнение функций секретаря педсоветов	До 1000	Своевременное и качественное оформление документации

Выполнение функций секретаря совещаний при директоре	До 1500	Своевременное и качественное оформление документации
Выполнение функций ответственного по заполнению базы данных ЕГЭ и ГИА	До 2000	Качество и своевременность
Выполнение функций оператора АИС и КПО	До 1500	Своевременность информации и ее достоверность
Реализация программы «Электронный журнал» и «Электронный дневник»	До 600	Своевременность и качество
Администрирование системы «Электронный журнал», руководство и контроль	До 1000	Отслеживание регулярности и правильности заполнения
Организация оздоровительной работы (бассейн). Сопровождение детей в «Жемчужина», «Дельфин»	До 800	Снижение уровня заболеваемости
Организация и проведение работы по безопасности движения среди обучающихся (ЮИД)	До 600	Отсутствие ДТП, качество проведения мероприятий
Организация и проведение туристической работы	До 700	Качество и результативность работы, организация тур походов
Организация и руководство отряда ЮДП «Юный друг полиции»	До 600	Отсутствие преступлений и правонарушений, снижение количества учащихся, стоящих на учете
Организация и руководство отряда ЮДП «Юный друг пожарников»	До 600	Проведение противопожарных мероприятий и их результативность
Выполнение обязанностей по делопроизводству	До 1000	Качество, своевременность
Привлечение обучающихся к спортивно-оздоровительной работе и занятиям спортом (ГТЗО)	До 500	Результативность и своевременность
Организация работы по профориентации учащихся	До 1500	Уровень развития социального партнерства и качество ведения мониторинга
Организация работы экспозиции музея «Боевой и трудовой путь учителей и учащихся школы»	До 1500	Привлечение учащихся к краеведческой работе
Работа с городской больничной кассой, включая оформление и продление медицинских полисов, санитарных книжек сотрудников Школы	До 600	Своевременное отслеживание за прохождением медицинского обследования
Выполнение функций общественного инспектора по вопросам пенсионного обеспечения	До 1000	Качественное ведение документации, своевременное предоставления материала
Организация и ведение работы по озеленению школы и школьной территории	До 1000	Эстетичность и качество

Организация учебно-опытной работы на пришкольном участке	До 1000	Привлечение учащихся к опытнической работе
Организация общественно - полезного труда обучающихся	До 800	Вовлечение учащихся к уборке территории и участию других общественных мероприятий
Качественное выполнение оформительских работ по школе	До 1000	Эстетичность и регулярность
Выполнение функций ответственного за учет военнообязанных	До 500	Качественный учет военнообязанных
Выполнение функций организатора экскурсионной работы (по городу, в музей, Вернисаж, театр, приезжающие цирки и др.)	До 800	Разнообразие экскурсий
Выполнение функций организатора по координации работы школьных автобусов	До 1000	Четкость выполнения маршрутов
Сопровождение детей на школьном автобусе по маршруту	До 3000	Отсутствие ЧП
Работа с электронной почтой	До 600	Своевременность получение и подача информации
Контроль и обслуживание мобильного компьютерного класса	До 1000	Четкость работы и сохранность
Выполнение общественной работы (Членство в аттестационной комиссии, Совет Управления, профсоюз, комитет и т.д.)	До 1000	Качественный результат
Работа с электронными базами данных (Электронная школа 2.0, ИКТ и КОБИ)	До 1500	Оперативное обновление базы данных, своевременность подачи отчётов, их соответствие требованиям оформления.
Организация горячего питания, питьевого режима	До 1500	Высокий уровень организации льготного питания. Своевременность сдачи отчётов в УО. Организация питьевого режима в соответствии с требованиями.
Информационная поддержка сайта	До 3000	Своевременное обновление сайта. Оформление сайта в соответствии с требованиями.
Уполномоченный по правам участников	До 1500	Организация текущего и

образовательного процесса		перспективного планирования. Выполнение обязанностей в соответствии с положением.
Организация работы школы будущего первоклассника (с апреля по июль)	До 1000	Наличие плана работы. Проведение занятий в соответствии с расписанием.
Сопровождение учащихся 1, 2 – х классов на занятия по внеурочной деятельности в учреждения дополнительного образования	До 1000	Проведение занятий в соответствии с расписанием, безопасность во время движения

3.1.4. За особый режим работы (связанный с обеспечением безопасного функционирования учреждения, с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения):

Перечень работ	Сумма, руб.	Индикаторы измерения
Обеспечение безопасного функционирования учреждения	500	Организация пропускного режима Качественный результат работы
Руководство аварийной бригадой	500	Быстрая и качественная ликвидация неполадок, возникающих по техническим, стихийным и иным причинам.
Введение мониторинга светового, температурного режимов, режима подачи питьевой воды	До 500	Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения

3.2. Выплаты за высокие результаты работы устанавливаются приказом директора по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и Управляющим советом Школы по должностям работников учреждений **в виде единовременных премий за:**

3.2.1. Организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения среди населения, в т.ч.:

- благоустройство территории и близлежащих микрорайонов – до 3000 тыс. рублей,
- разработку и реализацию социально значимых проектов – до 3000 рублей,
- руководство работой пришкольного лагеря – до 1500 рублей,

3.2.2. Успешное выполнение особо важных и срочных работ, оперативность и качественный результат, в.т.ч.:

- подготовка к новому учебному году - до 6000 рублей,
- устранение аварийных ситуаций – до 5000 рублей,
- очистка крыши от снега – до 3000 рублей,
- организация и проведение для учащихся предметных олимпиад, конференций, предметных недель, конкурсов, внеклассных мероприятий – до 1000 рублей,
- подготовка документов на конкурсы профессионального мастерства, конкурсы проектов – до 3000 рублей,
- высокая результативность нормативов по ГТЗО – до 500 рублей,
- за работу по внедрению федеральных государственных стандартов – до 1000 рублей,

3.3. Перечень дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников определяется учреждением, исходя из потребности осуществления тех или иных функций, относящихся к обязанностям отсутствующих в штатном расписании должностей. Исполнение тех или иных видов дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, возлагается на работников приказом руководителя учреждения.

Показатели стимулирования (а также индикаторы их измерения, целевое значение) за реализацию дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, устанавливаются с учетом улучшения качественных характеристик дополнительно выполняемой работы.

3.4. Перечень отдельных видов деятельности, за реализацию которых устанавливаются стимулирующие премии работникам, определяется учреждением, исходя из основных направлений политики, реализуемых в области образования Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, органами государственной власти Кемеровской области, администрацией города Прокопьевска, Управлением образования администрации города Прокопьевска, администрацией учреждения.

4. Выплаты за качество выполняемых работ

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам Школы приказом директора по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и Управляющим советом в виде единовременных премий в случаях:

- награждения государственными наградами Российской Федерации : «заслуженный учитель РФ», «Почётный работник общего образования», грамота Министерства образования и науки РФ - до 3000 руб.;

- наградами Кемеровской области, Коллегии администрации Кемеровской области, департамента образования и науки Кемеровской области: значок «Почётный учитель Кузбасса», медали: «За достойное воспитание детей», «За особый вклад в развитие Кузбасса» – до 2000 руб.

5. Стимулирующие выплаты за стаж работы, выслугу лет

5.1. Выплаты за стаж работы, выслугу лет, вновь принятым сотрудникам, молодым специалистам, сотрудникам, вышедшим из декретного отпуска, устанавливаются в виде ежемесячных премий приказом руководителя учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и Управляющим советом школы.

5.2. Размер указанных выплат устанавливается учреждением в абсолютном значении к окладу (должностному окладу) и максимальным значением не ограничен.

5.3. Перечень стимулирующих выплат за стаж работы, выслугу лет:

5.3.1. Вновь принятым сотрудникам и сотрудникам, вышедшим из декретного отпуска в виде ежемесячных премий до наступления периода, дающего право на начисление премиальных выплат по итогам работы – до 3 000 рублей.

5.3.2. Молодым специалистам в виде ежемесячных премий:

- молодым специалистам, педагогический стаж которых менее года – 800 рублей (в течение учебного года),

- молодым специалистам, педагогический стаж которых составляет 1 год – 500 рублей (в течение учебного года),

- молодым специалистам, педагогический стаж которых составляет 2 года – 400 рублей (в течение учебного года),

5.3.3. Сотрудникам учреждения за непрерывный стаж работы в МБОУ «Школа №10» в виде ежемесячных премий:

- 5-10 лет -200 рублей,

- 11-20 лет – 300 рублей,

- 21-30 лет – 400 рублей,

- 31 и более лет – 500 рублей.

5.3.4. Сотрудникам учреждения за выслугу лет – до 500 рублей 2 раза в год (июнь, декабрь). Педагогическим работникам имеющим стаж непрерывной работы 25 лет и более, находящимся на пенсии по выслуге лет и продолжающие педагогическую деятельность.

6. Иные поощрительные выплаты и разовые выплаты

6.1. Иные поощрительные и разовые выплаты выплачиваются в учреждении за счет установленной на эти цели доли стимулирующего фонда

оплаты труда и экономии по фонду оплаты труда с учетом неиспользованных средств централизованного фонда учреждения.

6.2. Иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам Школы приказом директора по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и Управляющим советом Школы в виде разовых премий к знаменательным датам и материальной помощи.

6.3. Перечень разовых выплат:

- работникам Школы к юбилейным датам (50, 55, 60, 65, 70 лет) – до 3000 руб.;

- работникам Школы к профессиональному празднику «День Учителя», Международному женскому дню, Дню защитника Отечества, Новый Год – до 1000 руб.

6.4. Материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления работника Школы.

6.5. Материальная помощь работникам Школы может быть выплачена в связи:

- с вступлением в брак и рождением ребенка – до 3000 руб.;
- с длительным лечением – до 10000 руб.;
- приобретение дорогостоящих лекарств или платного лечения – до 5000 руб.;
- выход на пенсию – до 3000 руб.;
- обучение на очном (заочном) отделении ВУЗа, курсовая подготовка, переподготовка кадров и руководящих работников – до 4000 руб.;
- со стихийным бедствием – до 3000 руб.;
- со смертью близкого родственника – до 3000 руб.;
- санаторно – курортного лечения – до 5000 руб.