**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МБОУ СОШ №3 г.Павлово в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

1.2. Положение устанавливает общий порядок и критерии формирования выплат стимулирующего характера работникам МБОУ СОШ №3 г.Павлово.

1.3. Фонд стимулирования МБОУ СОШ №3 г.Павлово формируется за счет бюджетных средств, направленных на оплату труда, средств экономии по другим статьям бюджетной классификации, средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, и не может быть менее 30% общего фонда оплаты труда (данная норма вводится с 01.01.2017 г.)

1.4. Администрация МБОУ СОШ №3 г.Павлово вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда денежные средства экономии по фонду оплаты за месяцы, предыдущие периоду установления стимулирующих выплат, а также средства, высвободившиеся в результате оптимизации образовательной программы и штата МБОУ СОШ №3 г.Павлово.

1.5. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за качество и высокие результаты работы;

- выплаты за интенсивность и напряженность выполняемых работ;

- выплаты за выслугу лет (в виде надбавок, определенных приложением 1 к Положению);

- поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

1.6. Выплаты стимулирующего характера за качество и высокие результаты работы, за интенсивность и напряженность выполняемых работ устанавливаются директором МБОУ СОШ №3 г.Павлово в процентах от минимального оклада по должности с учетом нагрузки (за исключением учителей, у которых эти выплаты устанавливаются в процентах от минимального оклада по должности) или в абсолютном денежном выражении.

1.7. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет (Приложение 1 к Положению) устанавливаются исходя из стажа руководящей работы – для руководителя учреждения; педагогического стажа работы – для педагогических работников и заместителей, курирующих учебно- воспитательную работу учреждения; общего стажа работы – для остальных категорий персонала.

Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет рассчитываются из процентного соотношения величины должностного оклада заместителя (главного бухгалтера) и руководителя и величины средней заработной платы основного персонала учреждения – для заместителей руководителя и главного бухгалтера МБОУ СОШ №3 г.Павлово; в процентах от минимального оклада по ПКГ с учетом нагрузки - для остальных категорий персонала.

1.8.В целях поощрения работников за выполненную работу в МБОУ СОШ №3 г.Павлово могут быть установлены по решению директора премии по итогам работы за определённый период (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год), а также премии к праздничным датам, юбилейным датам.

 1.9. Распределение средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ №3 г.Павлово производится администрацией учреждения в соответствии с положением об оплате труда, утвержденным в МБОУ СОШ №3 г.Павлово.

**2. Порядок премирования**

2.1.Критерии премирования обсуждаются на общем собрании коллектива, утверждаются на заседании органа государственно-общественного управления и оформляются Положением.

2.2. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются комиссией МБОУ СОШ №3 г.Павлово, утвержденной приказом директора. В состав комиссии могут входить: директор, заместитель руководителя, председатель профсоюзного комитета, представитель трудового коллектива, представитель органа государственно-общественного управления.

2.3.Поощрительные выплаты могут выплачиваться за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

2.4.Премии работникам могут выплачиваться в связи с государственными и профессиональными праздниками, в связи с юбилейными датами со дня рождения, свадьбой, рождением ребенка, в связи с юбилеем учреждения и трудовой деятельности в размере не более одного должностного оклада (ставки заработной платы).

2.5. Стимулирование труда заместителей директора , главного бухгалтера производится только по основной должности.

2.6. Размер стимулирующей части административно-хозяйственного персонала общеобразовательных учреждений не должен превышать 30% общего фонда стимулирования учреждения.

**2.7. Условия премирования работников МБОУ СОШ №3 г.Павлово**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Основание для премирования |
| Педагогические работники | достижение обучающимися (воспитанниками) высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения |
|   подготовка призеров и победителей олимпиад, конкурсов, соревнований, конференций различного уровня |
| инновационная и экспериментальная деятельность, разработка авторских программ, спецкурсов, внедрение новых методов обучения и воспитания |
|   сохранность контингента обучающихся (воспитанников) по итогам учебного года |
| применение в образовательном (воспитательном) процессе здоровьесберегающих технологий, профилактика и отсутствие травматизма |
| применение информационных технологий в учебно-воспитательном процессе |
| участие в разработке основной образовательной программы образовательного учреждения |
| высокий уровень исполнительской дисциплины, качественная работа с документами, своевременное предоставление отчетности |
| организация внеклассной работы с обучающимися и родителями |
|   организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения у обучающихся (воспитанников), родителей, общественности |
| качественная подготовка кабинетов к новому учебному году |
| эстетическое оформление предметной среды закрепленных учебных помещений с учетом норм и требований |
| позитивные результаты деятельности учителя по выполнению функций классного руководителя (наличие реализуемой эффективной программы воспитательной работы, снижение количества учащихся, стоящих на различных видах учета; снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины; снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций) |
| другие показатели |
| Заместители директора по УР, ВР | организация предпрофильного и профильного обучения |
| выполнение плана внутришкольного контроля, плана (программы) воспитательной работы |
| организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с нормативно-правовой базой |
| участие учреждения в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы |
| обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в учреждении |
| организация работы общественных органов, участвующих в управлении учреждением (методическкий совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.) |
| наличие и реализация Программы развития учреждения, разработка и реализация основной образовательной программы учреждения |
| сохранение контингента обучающихся (воспитанников) |
| информатизация управленческой деятельности |
| поддержание благоприятного психологического климата в коллективе |
| отсутствие случаев травматизма во время образовательного процесса |
| другие показатели |
| Заведующий хозяйством | обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения |
| обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда |
| высокое качество подготовки и организации ремонтных работ |
| обеспечение материально-технического сопровождения введения федеральных государственных образовательных стандартов второго поколения |
| другие показатели |
| Работники бухгалтерии | своевременное и качественное предоставление отчетности |
| разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов |
|   качественное ведение документации |
| другие показатели |
| Педагог-психолог, социальный педагог | участие в реализации Программы развития образовательного учреждения, основной образовательной программы учреждения, участие в инновационной и экспериментальной работе  |
| участие в мониторинге качества образования в учреждении |
| наличие системы работы с одаренными детьми |
| наличие системы работы с детьми «группы риска» |
| наличие диагностической и аналитической работы, применение информационных технологий в аналитической деятельности |
| просветительская работа с участниками образовательного процесса: педагогами, родителями, учащимися |
| наличие и результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися (воспитанниками) |
| своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля |
| другие показатели |
| Библиотекарь | высокая читательская активность обучающихся |
| пропаганда чтения как формы культурного досуга |
| участие в общешкольных и районных мероприятиях |
| оформление тематических выставок |
| комплектование библиотеки учреждения фондом дополнительной литературы, справочно-библиографических и периодических изданий, необходимым для реализации ФГОС |
| другие показатели |
| Старший вожатый | наличие реализуемой эффективной программы развития детского объединения (организации) |
| наличие диагностической и аналитической работы |
| эстетическое оформление помещений для работы с детьми на мероприятиях |
| сотрудничество с учреждениями дополнительного образования, образовательными учреждениями, учреждениями культуры, спорта и другими |
| наличие детского объединения |
| другие показатели |
| Обслуживающий персонал (уборщица, дворник и т.д.) | проведение генеральных уборок |
| содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений |
|   оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок |
| другие показатели |

Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.