


Рассмотрено  
Общим собранием трудового  
коллектива  
Протокол от 25.11.2016г. № 1  
Председатель профсоюзной  
организации:

  
В.Н. Лазуткина

Принято с учетом мнения  
первичной профсоюзной  
организации. Протокол от  
22.11.2016 г. № 1

Утверждено приказом  
ГООУ ЯО «Переславль-Залесская  
школа-интернат №3» от 28.11.2016г.  
№ 59/01-06  
Директор школы:   
Т.М. Головкина



Приложение 1  
к Положению о системе оплаты труда работников государственного  
общеобразовательного учреждения  
Ярославской области «Переславль-Залесская школа-интернат №3»

### **Положение о выплатах стимулирующего характера и мерах социальной поддержки работников**

#### 1. Общие положения.

1.1. Положение о выплатах стимулирующего характера и мерах социальной поддержки работников государственного общеобразовательного учреждения Ярославской области «Переславль-Залесская школа-интернат №3» разработано на основании и в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства области от 29.06.2011 №465-п «Об оплате труда работников учреждений системы образования Ярославской области и признании утратившим силу постановления Администрации области от 16.07 №259-«а», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 г. №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.06.2013 года № АП-1073/02, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Правительства Ярославской области (далее – Учреждение), развития их творческой активности и инициативы, а также в целях повышения качества образовательного процесса.

1.2. Система выплат стимулирующего характера работникам Учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (далее – поощрительные выплаты) и материальную помощь, направленную на социальную поддержку работников, не связанную с осуществлением ими трудовых функций.

1.3. Данное Положение устанавливает порядок, перечень и условия осуществления поощрительных выплат и материальной помощи работникам Учреждения.

1.4. Распределение поощрительных выплат и материальной помощи работникам производится в порядке, обеспечивающем государственно-общественный характер управления Учреждением.

1.5. Поощрительные выплаты и материальная помощь работникам производятся в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

1.7. Поощрительные выплаты могут устанавливаться в виде стимулирующих надбавок и премий (вознаграждений).

Поощрительные выплаты устанавливаются за достижение конкретных результатов коллективного труда.

#### 2. Стимулирующие выплаты.

2.1 Стимулирующие надбавки устанавливаются в соответствии с результатами достижения показателей эффективности деятельности работниками Учреждения.

2.2. Основными критериями оценки труда работников является высокое качество выполнения функциональных обязанностей, согласно должностным инструкциям, а именно:

- проявление творческой инициативы её реализации, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу.

- соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка учреждения;

- соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

- высокий уровень исполнительской дисциплины;

- качественная работа с документами;

- соблюдение СанПиН, правил противопожарной безопасности;

- повышение квалификации,;

- участие в благоустройстве, озеленении территории Учреждения;

- сохранение материальных ценностей Учреждения;

- создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинетов, рекреация и пр.);

- активное участие в общественной жизни коллектива.

Дополнительные критерии оценки труда педагогов:

- участие в методической работе (выступление на семинарах, конференциях, педсоветах, методических объединениях);

- обобщение педагогического опыта и внедрение передового педагогического опыта в образовательный процесс;

- авторские разработки учебных программ, учебных пособий, учебников;

- выполнение особо важной работы, творческий вклад в развитие образовательной деятельности, совершенствование форм и методов обучения и воспитания.

- проведение работы по профилактике правонарушений среди обучающихся;

- реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные проекты, групповые и индивидуальные учебные проекты, социальные проекты);

- организация (участи) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся;

- динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации);

- реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся;

- участие и результаты участия учеников в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях;

- участие в коллективных педагогических проектах;

- участие в разработке и реализации АООП, ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);

- организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- организация культурно-массовой работы, работы по социальной адаптации обучающихся, воспитанников;

- соблюдение здоровьеразвивающих принципов в образовательном процессе;

- работа с детьми из социально неблагополучных семей;

- работа по информационному обогащению школьного сайта, школьной газеты.

Критерии оценки эффективности результатов труда конкретизируются по каждой должности штатного расписания Учреждения.

2.3. Оценка эффективности деятельности работника по итогам учебного года включает в себя:

- проведение работниками системной самооценки собственных результатов профессиональной деятельности;

- внешнюю оценку труда, проводимую администрацией Учреждения и комиссией по распределению стимулирующего фонда.

2.4. Системная самооценка работниками собственных результатов профессиональной деятельности производится на основании аналитического отчета (для педагогов) по

критериям оценки эффективности деятельности, которые устанавливаются в начале каждого учебного года приказом директора Учреждения. Работник заполняет установленной формы оценочный лист, в котором приведены критерии и показатели эффективности деятельности.

2.5. Для проведения внешней оценки результативности профессиональной деятельности работника на основе его аналитического отчета (для педагогов) и (или) оценочного листа администрация готовит аналитическую информацию об эффективности деятельности работника для представления ее в комиссию по распределению стимулирующего фонда оплаты труда. Форма оценочного листа утверждается приказом директора Учреждения в начале учебного года.

2.6. Поощрительные выплаты по результатам труда в виде стимулирующих надбавок устанавливаются по результатам прошедшего учебного года.

3. Единовременное премирование (вознаграждение) производится по итогам работы за учебный год, полугодие, учебную четверть, квартал, месяц как поощрение за добросовестное исполнение обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, безупречное соблюдение устава Учреждения, правил внутреннего распорядка, образцовое исполнение функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, а также инструкциями по охране труда, жизни и здоровья обучающихся, создание в соответствии с современными требованиями условий для учебно-воспитательной, коррекционно-развивающей работы с обучающимися, воспитанниками, личное участие в подготовке школы к новому учебному году.

Основанием для премирования служит подведение итогов образовательной, производственной деятельности. Размер премии ограничивается 12 окладами в год.

3.1. Единовременное премирование (вознаграждение) отличившихся работников может осуществляться:

- за качественное выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей;
- по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, полугодие, год);
- за высокую интенсивность и качество труда;
- к юбилейным и праздничным датам (начиная с 50 лет, через каждые 5 лет и др.), в связи с уходом на пенсию;
- за безупречную продолжительную трудовую деятельность (15, 20, 25, 30 и более лет);
- за проведение разовых мероприятий в масштабе Учреждения;
- за выступление на семинарах, конференциях, педсоветах, методических объединениях, проводимых на уровне ОУ, муниципальном, региональном;
- к праздничным датам (Международный день учителя, День медицинского работника, День защитника Отечества, Международный женский день и др.);
- за высокий уровень профессионального мастерства и особые достижения в профессиональной деятельности;
- за результаты смотров, конкурсов, спортивных соревнований;
- за внедрение новых форм и методов работы;
- за укрепление материально-технической базы учреждения и сохранность имущества.

3.2. При определении конкретного размера премии работникам Учреждения учитывается качество, объем, значимость и результаты проведенной работы.

3.3. Премии сотрудникам Учреждения выплачиваются на основании приказа директора.

4. Основания для выплаты материальной помощи

4.1. Материальная помощь может быть выплачена работникам в связи:

- с рождением ребенка;

- с лечением сотрудника и членов его семьи (детей), в случае, если доход на каждого члена семьи не превышает прожиточного минимума;
- с очередным отпуском работника – в размере, не превышающем должностной оклад работника без учета надбавок и доплат;
- с тяжелым материальным положением семьи работника;
- со смертью работника и его близких родственников (супруг (супруга), родители, дети);
- с несчастным случаем или стихийным бедствием.

## 5. Порядок назначения поощрительных выплат и материальной помощи.

5.1. Установление поощрительных выплат и материальной помощи работникам производится на основании данного Положения Учреждением самостоятельно при участии комиссии по оценке эффективности деятельности сотрудников и распределению стимулирующего фонда оплаты труда (далее – комиссия) Учреждения, профсоюзного комитета по представлению представителей администрации образовательного учреждения.

5.2. Заместители директора Учреждения представляет в комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для установления поощрительных выплат по результатам труда.

5.3. Поощрительные выплаты работникам Учреждения производятся на основании приказа директора Учреждения в соответствии с разработанными критериями оценки их деятельности.

5.4. Материальная помощь выплачивается по личному заявлению работника с обоснованием причины и суммы материальной помощи. Конкретный размер материальной помощи определяется директором Учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией с учетом материального положения работника. Выплата материальной помощи оформляется приказом директора Учреждения.

5.5. Размер стимулирующих выплат и материальной помощи определяется рамками фонда заработной платы работников Учреждения, а также наличием внебюджетных средств.

5.6. Работники Учреждения могут быть лишены стимулирующих выплат частично или полностью в случаях:

- нарушения СанПиНов, правил охраны труда, противопожарной и комплексной безопасности Учреждения;
- нарушения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение распорядительных документов, приказов и поручений директора школы;
- обоснованных жалоб участников образовательного процесса на нарушение этических норм работниками Учреждения, низкое качество образовательных услуг, подтвержденное результатами служебного расследования;
- получение обучающимся травмы или иного повреждения здоровья по вине педагогического или медицинского работника;
- повреждение имущества Учреждения работником или обучающимися, воспитанниками, которые находились под присмотром данного работника;
- отказа от участия в мероприятиях, организуемых Учреждением;
- нарушения правил ведения рабочей документации.

6. Срок действия данного положения не ограничен. Изменения, дополнения в данное положение принимаются на общем собрании работников Учреждения.