**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 37 с углубленным изучением английского языка»**

ПРИКАЗ

12.02.2016г.

№ 01-07/62

**Об утверждении
Положения о системе оплаты труда работников**

В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, частями 3, 4 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом школы, с учетом мнения с профсоюзного комитета, по итогам рассмотрения на педагогическом совете 11.02.2016г, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

- 1.** Утвердить прилагаемое Положение о системе оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 37 с углубленным изучением английского языка» (школа № 37) (далее - Положение).
- 2.** Разместить настоящий приказ на официальном сайте школы в течение 10 рабочих дней со дня издания.
- 3.** Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Е.С. Евстратова

Согласовано	Рассмотрено	Утверждено
с профсоюзным комитетом «11» февраля 2016г	на общем собрании работников школы	приказом №01-07/62 от «12» февраля 2016г.
Председатель ПК _____ Т.С. Майорова	«11» февраля 2016г	Директор школы _____ Е.С. Евстратова

Положение

о системе оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 37 с углубленным изучением английского языка» (школа № 37)

1. Общие положения

1.1. Положение о системе оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 37 с углубленным изучением английского языка» (школа № 37) (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), постановлением Правительства Ярославской области от 29 июня 2011 г. N 465-п «Об оплате труда работников учреждений системы образования Ярославской области и признании утратившим силу постановления Администрации области от 16.07.2007 № 259-а», решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, за исключением работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей города Ярославля, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта», Территориальным отраслевым соглашением по организациям системы образования города Ярославля, уставом школы, Коллективным договором.

1.2. Положение принимается на общем собрании работников школы по согласованию с профсоюзным комитетом, утверждается приказом директора школы и является неотъемлемой частью Коллективного договора в виде приложения к нему. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

1.3. Положение определяет систему оплаты труда (далее – СОР) работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 37 с углубленным изучением английского языка» (далее школа), источники формирования фонда оплаты труда (ФОТ), порядок его распределения, структуру заработной платы работников, правила установления размеров должностных окладов (ставок заработной платы), условия установления обязательных доплат и надбавок, компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, а также, устанавливает правила взаимодействия между представителями трудового коллектива и руководства школы.

1.4. В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации СОР, включающая размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплаты компенсационного, стимулирующего и социального характера, устанавливается коллективным договором и настоящим Положением в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом мнения профсоюзного комитета работников школы.

1.5. СОР устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- базовых окладов, установленных региональным законодательством, по разным категориям работников;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- положений Территориального отраслевого соглашения по организациям системы образования города Ярославля;
- мнения профсоюзного комитета работников школы.

1.6. В школе применяется повременно-премиальная СОР и режим рабочего времени, установленные Трудовым Кодексом Российской Федерации.

1.7. СОР школы включает в себя:

- размеры должностного оклада (ставки заработной платы);
- условия и порядок установления выплат компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- условия и порядок установления выплат стимулирующего характера (выплат (надбавок и (или) доплат) и премий (поощрительных выплат, вознаграждений));
- порядок установления выплат социального характера;
- выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и т.п., выплаты, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами Ярославской области;
- доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников (размеры доплат устанавливаются директором школы по соглашению сторон).

1.8. Школа в соответствии с действующим законодательством и утвержденным уставом, в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда, в порядке, установленном федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, самостоятельно определяет размеры должностных окладов (ставок заработной платы) всех категорий работников, а также, размеры и виды выплат стимулирующего характера.

Размеры заработной платы максимальными размерами не ограничиваются. При определении объема средств на оплату труда учитываются нормативы бюджетного финансирования, утверждаемые Законом Ярославской области.

Объем средств на оплату труда работников педагогического персонала общеобразовательных учреждений должен составлять не менее 70 процентов годового объема средств на оплату труда.

Среднемесячная заработная плата руководителя муниципального образовательного учреждения, выплачиваемая за счет бюджетных ассигнований, не должна превышать среднемесячную заработную плату основного персонала более чем в 2,5 раза.

Должностные оклады работников школы рассчитываются в соответствии с методикой расчета должностных окладов работников учреждений системы образования Ярославской области, утвержденной постановлением Правительства Ярославской области от 29 июня 2011 г. N 465-п.

2. Финансовое обеспечение оплаты труда

2.1. Финансовое обеспечение оплаты труда в школе осуществляется из следующих источников:

- средства областного бюджета;
- средства от приносящей доход деятельности, в том числе от оказания платных образовательных и иных услуг.

2.2. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ), установленный федеральным законом, обеспечивается:

- из средств областного бюджета;
- из средств от приносящей доход деятельности, в том числе от оказания платных образовательных и иных услуг.

3. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы)

3.1. Должностной оклад (ставка заработной платы) выплачивается работнику за выполнение обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией.

3.2. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) руководящих и педагогических работников устанавливаются в соответствии с Методикой расчета должностных окладов работников учреждений системы образования Ярославской области (приложение к постановлению Правительства Ярославской области от 29 июня 2011 г. N 465-п «Об оплате труда работников учреждений системы образования Ярославской области и признании утратившим силу постановления Администрации области от 16.07.2007 № 259-а».

3.3. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяются по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням.

3.4. Должностные оклады (ставки заработной платы) выплачиваются с учетом нормы часов рабочего времени (для педагогического персонала - с учетом учебной нагрузки) из расчета занятости в течение учетного периода, установленной для каждой категории работников федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами школы.

3.5. Основанием для расчета должностных окладов (ставок заработной платы) для всех групп персонала является базовый оклад, размер которого устанавливается региональным нормативным актом дифференцированно по категориям работников. К базовым размерам должностных окладов (ставок заработной платы) устанавливаются повышающие коэффициенты и повышения базовых окладов в соответствии с действующей системе оплаты труда в системе образования Ярославской области.

3.6. Размер должностного оклада (ставки заработной платы) определяется путем умножения размера базового оклада на сумму повышающих коэффициентов.

3.7. К повышающим коэффициентам относятся:

- для руководящих работников:
 - коэффициент группы образовательных учреждений по оплате труда руководителей;
 - коэффициент по занимаемой должности;

- коэффициент квалификационной категории;
- коэффициент стажа руководящей работы;
- коэффициент специфики работы школы
- для педагогических работников:
 - коэффициент уровня образования;
 - коэффициент стажа работы;
 - коэффициент напряженности;
 - коэффициент квалификационной категории;
 - коэффициент специфики работы школы
- для специалистов и служащих, работников рабочих профессий и прочих работников школы:
 - коэффициент уровня профессиональной квалификационной группы;
 - коэффициент квалификационного уровня.

3.8. Размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (ставкам заработной платы) и повышений базовых окладов работникам школы назначаются директором и устанавливаются приказом.

4. Выплаты компенсационного характера

4.1. Виды компенсационных выплат в школе устанавливаются в соответствии с перечнем видов выплат, содержащихся в Трудовом Кодексе РФ, Положении о системе оплаты труда работников учреждений системы образования Ярославской области, настоящем Положении и коллективном договоре:

- выплаты за работу в ночное время;
- выплаты за работу в выходные и праздничные дни;
- выплаты за работу в неблагоприятных условиях труда;
- другие выплаты.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде надбавок и доплат в процентах к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников, установленных в трудовых договорах или в абсолютных размерах.

4.3. Все компенсационные выплаты работникам школы устанавливаются в размерах, предусмотренных коллективным договором и настоящим Положением, но не ниже размеров, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5. Порядок установления выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.

5.1. Перечень видов выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работников школы, устанавливается в соответствии с перечнем, установленным Положением о системе оплаты труда учреждений системы образования Ярославской области:

N п/п	Перечень выплат	Размер выплат (процент к должностному окладу)
1	2	3
Перечень и размер выплат для педагогических работников		
1.	Выплаты за осуществление функций классного руководителя при наполняемости класса: - наполняемость класса более 25 человек -наполняемость класса менее 25 человек	до 20 10
2.	Выплаты учителям 1-4 классов за проверку тетрадей	15
3.	Выплаты учителям 5-11 классов за проверку тетрадей по математике, русскому языку	15
4.	Выплаты учителям 5-11 классов за проверку тетрадей по	5

	английскому языку, химии, физике, биологии, обществознанию.	
5.	Выплаты за заведование оборудованными учебными кабинетами, лабораториями	до 25
6.	Выплаты за оформление предметных кабинетов	5
7.	Выплаты за заведование учебно-опытным участком	до 25
8.	Выплаты за выполнение обязанностей мастера*: - в одной учебной мастерской образовательного учреждения - в одной комбинированной мастерской	20 35
9.	Выплаты за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию обучающихся в общеобразовательных учреждениях с количеством: - 20 - 29 классов-комплектов	до 50
10.	Выплаты за осуществление руководства предметно-цикловыми комиссиями и школьными методическими объединениями	до 20
11.	Выплаты за исполнение обязанностей общественного инспектора по охране прав детства	15
12.	Выплаты за исполнение обязанностей председателя профсоюзного комитета	20
13.	Выплаты за работу со школьным фондом учебников	20
14.	Выплаты за работу по организации льготного питания школьников	15
15.	Выплаты за работу в комиссии по расследованию несчастных случаев	10
16.	Выплаты за работу организатора в ППЭ в период ГИА	30 (в период работы)
17.	Выплаты за работу в «Школе будущего первоклассника»	30 (в период работы)
18.	Выплаты за организацию сотрудничества, в том числе международного с общественными организациями, образовательными учреждениями	20
19.	Выплаты за музыкальное сопровождение общешкольных мероприятий	10
20.	Выплаты за сопровождение обучающихся на учебные занятия и внеклассные мероприятия	15
21.	Выплаты за организацию работы лагеря дневного пребывания	100 (в период работы)
22.	Выплаты за изготовление печатной продукции (грамот, благодарностей и т.д.)	10
23.	Выплаты за ведение протоколов педсоветов, собраний трудового коллектива	10
24.	Выплаты за организацию концертной деятельности	15
25.	Выплаты за администрирование школьного сайта	20
26.	За создание и организацию работы школьного музея	30
27.	За работу в качестве наставника	10
Перечень и размер выплат для руководящих работников (кроме директора)		
N п/п	Перечень выплат	Размер выплат (процент к должностному окладу)
1	2	3
1.	Организация экспериментальной, инновационной деятельности при наличии у школы статуса экспериментальной, инновационной площадки.	10

2.	Организация участия школы в мероприятиях различного уровня	
	Муниципальный	5
	Региональный	10
3.	Организация участия обучающихся в мероприятиях различного уровня	
	Муниципальный	3
	Региональный	5
	Федеральный	10
	Международный	15
4.	Организация работы по охране труда	50
5.	Организация работы по ГО ЧС	30
6.	Составление и внесение корректировок в расписание учебных и внеучебных занятий	20
7.	Выполнение особо важных (срочных) заданий в установленный срок. К особо важным заданиям могут относиться задания, требующие организационных, административных и других решений в разовом порядке: реализация национальных проектов, проведение ЕГЭ, ГИА, переход на новый учебный план, введение ФГОС, организация и сопровождение профильного обучения, проведение экспериментальной работы, проектная деятельность, проведение массовых мероприятий и др.	15
8.	Руководство комиссией по расследованию несчастных случаев	10
9.	Подготовка и предоставление информации в вышестоящие организации, ведение статистической отчетности.	10
10.	Оформление табеля учета рабочего времени, листов временной нетрудоспособности сотрудников	5
11.	Результативная работа по повышению квалификации педагогических кадров. 100 % педагогов, работающих в профильных классах, имеют высшую и первую квалификационную категорию, соблюдение сроков повышения квалификации: не реже 1 раза в 5 лет	10
12.	Отсутствие обоснованных жалоб на образовательное учреждение.	5
13.	Организация работы школьного Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних	5

Перечень и размер выплат для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

№ п/п	Перечень выплат	Размер выплат (процент к должностному окладу)
1	2	3
1.	За выполнение погрузочно-разгрузочных работ	Устанавливается по соглашению сторон в зависимости от объема работ
2.	За мытье окон, стен, дверей	
3.	За уборку туалетов	
4.	За уборку помещений после ремонтных работ	
5.	За выполнение ремонтных работ	
6.	За совмещение профессий (должностей); за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников	
7.	За применение современных технологий в области	

	бухгалтерского учета и отчетности	
	За ведение кадрового делопроизводства	150
	За реализацию программы по снижению напряженности на рынке труда	35

5.2. При установлении выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника (совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника и др.) ее размер для конкретного работника определяется директором школы. При этом работник, на которого возлагаются дополнительные обязанности, должен дать свое согласие в письменном виде.

5.3. За часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев:

- размер оплаты за один час педагогической работы в месяц определяется путем деления месячного должностного оклада (ставки заработной платы) педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов; оплата за данные часы производится по должностному окладу (ставке заработной платы), установленному по замещаемой должности исходя из уровня образования, стажа работы, напряженности и квалификационной категории педагогического работника, исполняющего обязанности временно отсутствующего работника.

При условии замещения педагогическим работником отсутствующего работника свыше двух месяцев, оплата его труда со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы производится на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной учебной нагрузки (объема педагогической работы) путем внесения изменений в тарификацию.

6. Стимулирующие выплаты и выплаты социального характера.

Порядок установления и назначения стимулирующих выплат и выплат социального характера отражен в отдельных Положениях: «О порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат)», «О премировании (установлении поощрительных выплат, вознаграждений)», «О выплатах социального характера», которые являются неотъемлемой частью настоящего Положения. Приложения 1,2,3

7. Оплата труда директора Школы.

7.1. Заработная плата директора школы устанавливается в соответствии с законами Российской Федерации, региональными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, и трудовым договором, заключенным между директором школы и департаментом образования мэрии города Ярославля.

7.2. Заработная плата директора школы состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда.

7.3. Размер должностного оклада, повышающие коэффициенты к базовому окладу, а также повышения должностного оклада, надбавки (доплаты) и выплаты стимулирующего характера директору школы устанавливается приказом директора департамента образования мэрии города Ярославля.

7.4. Выплаты стимулирующего характера директору школы устанавливаются приказом директора департамента образования мэрии города Ярославля с учетом отдельных показателей оценки его деятельности, предусмотренных учредителем.

7.5. Среднемесячная заработная плата директора Школы с количеством обучающихся до 500 человек, выплачиваемая за счет бюджетных ассигнований, не должна превышать

среднемесячную заработную плату основного персонала более чем в 2,5 раза, а с количеством обучающихся свыше 500 человек - более чем в 3 раза. При этом не учитываются личностные достижения руководителя: наличие почетного звания, ученой степени и т.п.

К основному персоналу школы относятся все работники, за исключением работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

8. Порядок формирования штатного расписания и фонда оплаты труда.

8.1. Штатное расписание школы составляется в соответствии с унифицированной формой № Т-3 (утверждена постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1), в котором указываются должности (профессии) работников, количество штатных единиц (учебных часов), сумма должностных окладов, выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и т.п., выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, предусмотренные системой оплаты труда системы образования Ярославской области, и коллективным договором, производимые работникам, а также выплаты компенсационного характера и другие выплаты, установленные законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.2. Штатное расписание для всех категорий персонала работников школы утверждается директором на учебный год.

8.3. Изменения в штатное расписание школы по всем категориям персонала вносятся на основании приказов директора.

8.4. Объем средств на оплату труда работников определяется школой самостоятельно в пределах субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

При определении объема средств на эти цели учитываются нормативы бюджетного финансирования, утверждаемые Законом Ярославской области.

8.5. Фонд оплаты труда формируется ежегодно на основании тарификации работников школы и включает в себя выплаты, предусмотренные действующей системой оплаты труда в системе образования Ярославской области:

- должностные оклады (ставки заработной платы);
- выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и особые условия работы;
- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.

8.6. При расчете фонда оплаты труда в обязательном порядке указывается размер стимулирующей части фонда оплаты труда.

8.7. Конкретный объем средств, предусмотренный школе на выплаты стимулирующего характера, определяется учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

8.8. Объем средств на оплату труда работников педагогического персонала школы должен составлять не менее 70 процентов годового объема средств на оплату труда.

8.9. Ежемесячный контроль за фактическим расходованием фонда оплаты труда и его экономией ведется бухгалтерией школы.

9. Другие вопросы оплаты труда.

9.1. Оплата труда работников школы производится исходя из продолжительности рабочего времени работников (для педагогических работников - с учетом продолжительности

рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) и учебной нагрузки, установленных приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12. 2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»), предусмотренной правилами внутреннего трудового распорядка школы и коллективным договором в соответствии с положениями ТК РФ.

9.2. Оплата ежегодных отпусков производится в соответствии с их продолжительностью, установленной в размере, предусмотренным правилами внутреннего трудового распорядка школы и коллективным договором в соответствии с положениями ТК РФ.

10. Совместительство.

Совместительство - выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Работа по совместительству может выполняться работником как по месту его основной работы, так и у других работодателей. Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до 18 лет, на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренными ТК РФ и иными федеральными законами.

10.1. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать 4-х (четырёх) часов в день (для педагогических работников - с учетом особенностей, установленных постановлением Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»), В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

10.2. Норма рабочего времени в течение месяца для совместителя не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленного для соответствующей категории работников.

10.3. Оплата труда работающих по совместительству производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

10.4. На работающих по совместительству распространяются положения и правила, предусмотренные Положениями: «О порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат) «О премировании (установлении поощрительных выплат, вознаграждений)», «О выплатах социального характера».

10.5. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

10.6. Работа по совместительству в обязательном порядке отражается в таблице учета рабочего времени и расчета заработной платы отдельной строкой.

11. Особенности использования Фонда оплаты труда за счет средств от приносящей доход деятельности.

11.1. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг в рамках уставной деятельности, школа вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности. При этом при необходимости утверждается временное штатное расписание.

11.2. Заключение срочных трудовых договоров для выполнения определенной трудовой

функции и конкретного вида работы или задания не требует наличия штатного расписания. В трудовом договоре указывается не занимаемая должность, а только объем работы (задания), размер оплаты труда и срок, на который заключен трудовой договор.

12. Заключительные положения.

11.3.Школа имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

11.4.Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на общем собрании трудового коллектива и согласовываются с профсоюзным комитетом работников школы.

11.5.Настоящее Положение может быть отменено только общим собранием трудового коллектива.

Приложение 1

к Положению о системе оплаты труда работников
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 37 с углубленным изучением
английского языка» (школа № 37)

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ (НАДБАВОК И (ИЛИ) ДОПЛАТ)

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), постановлением Правительства Ярославской области от 29.06.2011 № 465-п «Об оплате труда работников учреждений системы образования Ярославской области и признании утратившим силу постановления Администрации области от 16.07.2007 № 259-а», решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, за исключением работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей города Ярославля, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта», Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и муниципальным общеобразовательным учреждением «Средняя школа № 37 с углубленным изучением английского языка (далее- школа) устанавливаются стимулирующие выплаты (надбавки и (или) доплаты).

2. Источники выплат стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат).

Средства на выплаты стимулирующего характера планируются при расчете фонда оплаты труда, формируемого за счет бюджетных ассигнований областного бюджета.

Конкретный объем средств, предусмотренный школе на выплаты стимулирующего характера, определяется учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

При этом рекомендуемый объем средств на указанные выплаты составляет 20% средств на оплату труда.

Помимо указанного фонда на стимулирование работников, на выплату стимулирующих надбавок и доплат из бюджетных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда школы в целом.

3. Условия назначения выплат работникам.

3.1. Перечень оснований установления выплат для педагогических работников:

3.1.1. Достижение высоких показателей результативности:

- в образовательной сфере (положительная динамика в овладении, обучающимися знаниями, умениями, навыками, предметными и метапредметными профессиональными компетенциями, выявленная в ходе государственной итоговой аттестации, единого государственного экзамена, оценки результатов мониторинга и промежуточной оценки достижений обучающихся);

- в сохранении и укреплении здоровья обучающихся;

- в сохранении контингента обучающихся.

3.1.2. Подготовка призеров соревнований, олимпиад, конкурсов различного уровня.

3.1.3. Участие в инновационной, исследовательской и экспериментальной деятельности с дальнейшим внедрением инноваций, результатов исследований и экспериментов в практическую работу, использование передового педагогического опыта (при наличии документального подтверждения).

3.1.4. Качественная подготовка и проведение мероприятий городского, областного и других уровней.

3.1.5. Качественное педагогическое наставничество (при наличии документального подтверждения).

3.1.6. Представление опыта на районном, городском, областном и федеральном уровнях.

3.1.7. Участие в методической работе:

- выступления на семинарах, конференциях, педсоветах, методических объединениях;
- осуществление руководства проблемными, творческими группами;
- проведение открытых занятий, уроков, мастер-классов;
- обобщение передового педагогического опыта;
- в конкурсах педагогического мастерства, проводимых на уровне города.

3.1.8. Отсутствие обоснованных обращений к администрации школы со стороны обучающихся и родителей по поводу качества преподавания и возникновения конфликтных ситуаций при проведении учебных занятий и воспитательных мероприятий.

3.1.9. Качественное выполнение функций классного руководителя:

- снижение (отсутствие) пропусков обучающимися уроков без уважительной причины;
- обеспечение контроля за организацией горячего питания среди обучающихся в классе (процент обучающихся, получающих горячее питание);
- организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы, профилактика вредных привычек и др.);
- проведение работы по профилактике правонарушений среди обучающихся (сокращение числа обучающихся, состоящих на учете в инспекции по делам несовершеннолетних; на внутришкольном учете; совершивших правонарушения; условно осужденных; уклоняющихся от учебы; неуспевающих; снижение количества детей с отклонениями в поведении и проблемами в обучении);
- эффективная работа с родителями обучающихся;
- качественная работа с документами (подготовка отчетов; заполнение журналов; ведение личных дел; проверка дневников обучающихся и др.).

3.2. Перечень оснований установления выплат для административного персонала:

3.2.1. Достижение высоких показателей результативности:

- в образовательной сфере (исполнение муниципального задания), положительная динамика в овладении обучающимися знаниями, умениями, навыками, предметными и мета предметными профессиональными компетенциями, выявленная в ходе государственной итоговой аттестации, единого государственного экзамена, оценки результатов мониторинга и промежуточной оценки достижений обучающихся);
- в сохранении и укреплении здоровья обучающихся;
- в сохранении контингента обучающихся.

3.2.2. Наличие у школы статуса экспериментальной, инновационной площадки различного уровня.

3.2.3. Участие школы в мероприятиях, проводимых на уровне города.

3.2.4. Активное участие обучающихся, воспитанников в мероприятиях различного уровня.

3.2.5. Высокий уровень квалификации педагогического коллектива.

3.2.6. Наличие практики публичных докладов о результатах деятельности школы.

3.2.7. Своевременное и качественное предоставление установленной отчетности школы и ответов на запросы различных органов и организаций.

3.2.8. Качественное выполнение особо важных (срочных) заданий департамента образования мэрии города Ярославля. К особо важным заданиям могут относиться задания, требующие организационных, административных и других решений в разовом порядке по реализации муниципальной и региональной политики в области образования (реализация национальных проектов, проведение единого государственного экзамена, проведение экспериментальной работы, проектная деятельность, проведение массовых мероприятий и др.).

3.2.9. Предоставление школой дополнительных (в т.ч. платных) образовательных услуг; работа постоянно действующих школ, клубов для родителей (законных представителей); проведение работы с социально неблагополучными семьями.

3.2.10. Отсутствие обоснованных жалоб на школу со стороны обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.2.11. Низкий уровень травматизма в школе.

3.2.12. Эффективное управление школой. Эффективность управления школой определяется на основе показателей, разрабатываемых и утверждаемых департаментом образования мэрии города Ярославля.

3.3. Перечень оснований установления выплат для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала:

3.3.1. Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей.

3.3.2. Высокий уровень исполнительской дисциплины.

3.3.3. Отсутствие обоснованных жалоб.

3.4. Выплаты в виде стимулирующих надбавок и доплат устанавливаются по результатам прошедшего учебного года.

4. Виды и размеры стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат).

4.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Наименование должности	Критерии результативности и качества работы, виды доплат	Размер доплат, % от должностного
Заместитель директора по учебной работе	Обобщение, представление и тиражирование результатов инновационной деятельности	до 10%
	Разработка модели воспитательной и учебной работы, методической работы и их использование на	до 10 %.

	Высокие учебные результаты (ЕГЭ, олимпиады, конкурсы и т.п.)	до 20%
	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации	до 10 %.
	Высокий уровень организации контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса.	до 10 %
	Интенсивность и напряженность труда	до 10 %
	Организация издательской и оформительской деятельности по итогам обобщения передового	до 5 %.
Заместитель директора по воспитательной работе	Развитие социального партнерства (работа с семьей, родителями, со службами района)	до 10 %
	Создание проектов организации летнего отдыха учащихся	до 5 %
	Внедрение личностно-ориентированного подхода в воспитании	до 10 %
	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой	до 10 %..
	Организация издательской и оформительской деятельности по итогам обобщения передового	. до 5 %.
Учитель	1. Результативность образовательной деятельности	
	Высокое качество участия в предметных олимпиадах, интеллектуальных конкурсах, смотрах, в предметных научно-практических конференциях: - школьного уровня - районного уровня - городского уровня - областного уровня	до 10 %
	Высокое качество конечных результатов труда: - результаты ЕГЭ выше областных на 10 баллов - успешность обучения 40-50% - результаты внешнего мониторинга	до 20 %
	2. Методическая работа	
	Результативное участие, в профессиональных конкурсах: - школьного уровня - районного уровня - городского уровня - областного уровня - федерального уровня	5%. 10% 15% 20% 25%

	<p>Активное участие в подготовке, проведении педагогических и методических советов, семинаров, выставок, методических объединений</p> <ul style="list-style-type: none"> - школьного уровня - районного уровня - городского уровня - областного уровня 	до 5%
3. Инновационная деятельность		
	Активное внедрение инновационных образовательных технологий, исследовательской и проектной деятельности, <u>ИКТ в процесс обучения предмету.</u>	до 5 %
	Обобщение собственного педагогического опыта, публикация материалов, отражающих учебно-методическую и воспитательную работу.	до 5 %
	<p>Результативность организации исследовательской и проектной деятельности учащихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - школьный уровень - районный уровень - городской уровень 	до 10 %
	<p>Презентация деятельности учителя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - школьный уровень - районный уровень - городской уровень - областной уровень 	до 5 %
	Проявление творческой инициативы (участие в проектах, создание программ, элективных курсов)	до 5 %
4. Внеурочная деятельность		
	Эффективная организация работы предметных кружков, клубов, центров и других форм внеклассной работы	до 5 %
	<p>Участие и результативность в военно-патриотическом, краеведческом, туристическом движении, развитие поисково-исследовательской деятельности учащихся</p> <ul style="list-style-type: none"> - школьный уровень - районный уровень - городской уровень - областной уровень 	до 10 %
	Организация коллективно-творческой, проектной деятельности учащихся (проектные дни и недели, фестивали, вечера и т.п.)	до 5 %
	За организацию музыкального оформления внеклассных мероприятий	

	5, Воспитательная и социальная работа	
	Организация эффективной дифференцированной работы с одаренными, слабоуспевающими учащимися, детьми, находящимися под опекой	до 5 %
	Результативность участия классного коллектива в - школьных - районных - городских - областных мероприятиях	до 5 %
	Использование в воспитательном процессе нестандартных форм и методов работы с родителями учащихся	до 5 %
Преподаватель-организатор ОБЖ	Обеспечение пожарной безопасности	до 5 %
	Результативность участия учащихся в мероприятиях военно-патриотической направленности	до 5 %
	Обеспечение охраны труда	до 5 %
Педагог дополнительного образования	Организация коллективно-творческой, проектной деятельности учащихся	до 5 %
	Эффективная организация кружковой и внеклассной работы	до 5 %
Заместитель директора школы по АХР	Работа в экстремальных условиях, связанных с производственной необходимостью для обеспечения жизнедеятельности школы	до 10 %
	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	до 5 %
	Высокое качество подготовки школы к учебному году	до 20 %
Уборщик служебных	Качество работы технического персонала (проведение генеральных уборок в школе)	до 10 %
	Высокое качество подготовки школы к учебному году	до 20 %
	Поддержание санитарно-гигиенического состояния санитарных узлов	до 5 %
Рабочий по обслуживанию	Работа в экстремальных условиях, связанных с производственной необходимостью для обеспечения	до 10 %
	Высокое качество подготовки школы к учебному году	до 20 %
Дворник	Содержание территории школы в соответствии с требованием СанПиНа	до 10 %

5. Порядок назначения стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат).

5.1. Для назначения стимулирующих выплат администрация школы представляет в комиссию по установлению выплат стимулирующего и социального характера, обеспечивающую демократический, государственно-общественный характер

управления, аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для установления выплат.

5.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются в процентном отношении к установленному работнику должностному окладу (ставке заработной платы) в трудовом договоре или в абсолютном размере.

5.3. Стимулирующие выплаты работникам школы производятся в пределах фонда оплаты труда на основании приказа директора школы в соответствии с критериями эффективности их деятельности (Приложение), разработанными в школе, и устанавливаются на постоянной или временной основе.

5.4. Директор школы имеет право вносить на заседания комиссии предложения об уменьшении размера стимулирующей выплаты работнику либо полной ее отмены при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного задания (работы), невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и по другим основаниям.

В указанных случаях прилагаются документы, подтверждающие допущенные сотрудником некачественное и несвоевременное выполнение порученного задания (работы), невыполнение нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы или иные обоснования отмены или уменьшения размера выплаты (подтверждающие акты, объяснительные записки работника).

5.5. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств областного бюджета, по не зависящим от школы причинам директор школы имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат либо пересмотреть их размеры на основании решения комиссии по установлению выплат стимулирующего и социального характера.

Размер выплат пересматривается при переводе работника на иную должность (работу, специальность), а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда.

5.6. Выплаты стимулирующего характера директору школы производятся на основании приказа департамента образования мэрии города Ярославля в соответствии с разработанными критериями оценки его деятельности.

5.7. Суммы стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат) учитываются при исчислении среднего заработка в порядке, предусмотренном Правительством РФ.

6. Заключительные положения.

6.1. Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат) является неотъемлемой частью Положения о системе оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 37 с углубленным изучением английского языка» (школа № 37)

6.2. Школа имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

6.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на общем собрании трудового коллектива и согласовываются с профсоюзным комитетом работников школы.

6.4. Настоящее Положение может быть отменено только общим собранием трудового коллектива.

КРИТЕРИИ

ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ТРУДА ПО ИТОГАМ ПЕРИОДА РАБОТЫ _____

(учитель, воспитатель, педагог-организатор, преподаватель-организатор ОБЖ, педагог-психолог, социальный педагог, педагог дополнительного образования)
_____ (ФИО)

№ п/п	Критерии	Баллы		Подтверждающая информация, документы
		макс.	самооценка	
1. Образовательная деятельность, обеспечение качества общего образования				
1.1.	Положительная динамика успеваемости в сравнении с предыдущим периодом по итогам: -государственной итоговой аттестации; -промежуточной аттестации; -текущего и итогового контроля;	3 2 1		<i>Подтверждающая информация о результатах работы, согласованная с заместителем директора по УВР</i>
1.2.	Работа по подготовке учащихся к ГИА (ОГЭ, ЕГЭ) проведение мониторинговых исследований, пробного тестирования;	2		
1.3.	Отсутствие или снижение количества неуспевающих по предмету	2		
1.4.	Создание и организация системы дополнительных занятий для учащихся	3		
1.5.	Наличие обучающихся, повысивших оценку по предмету по итогам периода	3		
1.6.	Наличие обучающихся, участвующих в социально-ориентированном или исследовательском проекте по предмету	3		
1.7.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и\или обучающихся на деятельность учителя (в устной и письменной форме)	3		
1.8.	Результативность публичных выступлений учащихся и воспитанников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях и др. (наличие призеров и победителей) - школьных и районных -городских; -региональных;	2 3 5		<i>Указать ФИО учащихся, название конкурса, конференции, соревнований, олимпиад и т.д. Представить копии дипломов, грамот и т.д.</i>
1.9.	Организация системной работы с одаренными детьми	5		<i>Подтверждающая информация о результатах работы за период.</i>

1.10	Сопровождение ИОМ учащихся	5		<i>Представить договор с родителями</i>
1.11	Наличие учащихся, участников телекоммуникационных проектов, дистанционных конкурсов	2		<i>Указать ФИО учащихся, представить свидетельства участников</i>
1.12	Отсутствие замечаний к рабочей программе по результатам проверок школы (при условии проверки программы)	3		<i>Информация заместителя директора по УВР</i>
2. Воспитательная деятельность, работа классного руководителя				
2.1.	Наличие анализа воспитательной работы за период, социального паспорта класса	3		<i>Подтверждающая информация о результатах работы за период, согласованная с заместителем директора по ВР</i>
2.2.	Охват учащихся питанием не менее 75%	5		
2.3.	Трансляция опыта воспитательной работы	3		
2.4.	Участие родителей в работе Совета родителей, Управляющего совета	1		
2.5.	Охват учащихся класса дополнительным образованием не менее 75%;	3		
2.6.	Снижение количества пропусков учащимися занятий без уважительной причины	3		
2.7.	Отсутствие замечаний по дежурству по школе	2		
2.8.	Отсутствие или снижение количества правонарушений учащихся (для классных руководителей, социального педагога, педагога-психолога)	3		
2.9.	Отсутствие или снижение количества несчастных случаев с учащимися (для классных руководителей, социального педагога)	3		
2.10.	Сохранение контингента учащихся (для классных руководителей, педагогов доп. образования)	2		
2.11	Организация активного отдыха обучающихся в режиме внеучебного времени	2		
2.12.	Удовлетворенность родителей работой ОУ 75% по результатам анкетирования	5		
3. Участие педагогов в инновационной и методической деятельности				
3.1.	Участие педагога в конференциях, семинарах в статусе докладчика, проведение мастер-классов, открытых занятий -международный уровень -всероссийский уровень -городской уровень -школьный и районный уровень	4 3 2 1		<i>Представить сертификаты, благодарности и т.д.</i>
3.2.	Участие учителя в профессиональных конкурсах: -всероссийский уровень	10		<i>Представить сертификаты, благодарности и т.д.</i>

	-городской уровень (1-3 место) -школьный уровень (1 место)	8 5		
3.3.	Участие педагога в организации и проведении городских мероприятий	3		<i>Подтверждающая информация, согласованная с заместителем директора по ВР</i>
3.4.	Создание и актуализация собственного сайта (страницы) на сайте школы с целью популяризации знаний об учебном предмете, представления опыта работы	3		<i>Наличие ссылок на сайте школы, копии публикаций</i>
3.5.	Размещение материалов на школьном сайте, написание статьи и публикация в методических сборниках, педагогической прессе, СМИ	3		
3.6.	Участие педагога в разработке локальных нормативных актов школы, работе творческих, проблемных групп	2		<i>Подтверждающая информация, согласованная с заместителем директора по УВР</i>
4. Сохранение и развитие материально-технических и финансовых ресурсов				
4.1.	Создание и использование новых элементов инфраструктуры образовательной среды (оформление и оборудование кабинета, музея и т.д., создание фондов учебных материалов);	3		
4.2.	Участие в благоустройстве территории	2		
4.3.	Участие в оформлении помещений учреждения	2		
4.4.	Изготовление костюмов и атрибутов к праздникам, мероприятиям	3		
4.5.	Привлечение грантов	5		
4.6.	Участие в организации деятельности новых видов образовательных услуг (в т.ч. дополнительных платных)	5		
4.7.	Привлечение добровольных пожертвований (в фонд класса, ОУ)	5		
4.8.	Обслуживание светомузыкального и иного технического оборудования (за рамками должностных обязанностей)	3		
5. Исполнительская дисциплина				
5.1.	Своевременность и качество оформления школьной документации, предоставление в срок запрашиваемой информации, ведение электронного дневника, отсутствие жалоб со стороны участников ОО	5		<i>Подтверждающая информация, согласованная с заместителем директора по УВР</i>
ИТОГО				<i>Подпись заместителя директора</i>

(ФИО)

(личная подпись)

(дата)

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ТРУДА ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ДИРЕКТОРА ПО УВР

№	Наименование показателя	Количество баллов	Примечание	Самооценка	Оценка руководителя
1.	Исполнение требований законодательства об образовании				
1.1.	Отсутствие неисполненных в срок предписаний, представлений контрольных (надзорных) органов	2 б. – предписания отсутствуют или исполнены в срок 0 б. – предписание не исполнено	Принимаются в учет предписания, представления, допущенные по вине работника		
1.2.	Отсутствие отрицательных заключений и представлений других проверяющих органов	2 б. – нарушения отсутствуют 1 б. – выявлены незначительные нарушения 0 б. – учреждение не проверялось или выявлены значительные нарушения	Незначительными считаются нарушения, не повлекшие применение дисциплинарного взыскания к заместителю руководителя по УВР		
1.3.	Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность учреждения	3 б. – жалобы отсутствуют полностью 1 б. – жалобы есть, но они не обоснованы 0 б. – жалобы обоснованы			
1.4.	Предоставление услуг в электронном виде (текущая успеваемость, зачисление в ОУ)	3б. - услуги предоставляются в полном объеме 1б. - услуги предоставляются частично 0 б. - услуги не предоставляются	Перечень услуг определен в соответствии с ФЗ-210 и распоряжением Правительства РФ от 17.12.2009 № 1993-р		

2 Качество управленческой деятельности

2.1	Исполнение муниципального задания по объему за отчетный период	2 б. – исполнено в полном объеме и выше 1 б. – исполнено на 95 - 100 % 0 б. – исполнено менее 95 %	При расчете учитывается фактическое количество детей в ОУ		
-----	--	--	---	--	--

2.2	Исполнение муниципального задания по качеству за отчетный период	2 б. – исполнено в полном объеме и выше 1 б. – исполнено на 95 - 100 % 0 б. – исполнено менее 95 %			
2.3	Доля педагогических работников, аттестованных на квалификационные категории	2 б.- 80 % и более 1 б. - от 60 до 79% 0 б. – менее 60%	При расчете показателя учитываются только штатные сотрудники		
2.4	Выполнение реализации ООП ОУ	2 б. – исполнено в полном объеме 1 б. – исполнено на 95 - 100 % 0 б. – исполнено менее 95 %	При расчете показателя учитывается положительная динамика		
2.5	Организация текущего и перспективного планирования	2 б. – исполнено в полном объеме 1 б. – исполнено на 95 - 100 % 0 б. – исполнено менее 95 %	При расчете показателя учитывается наличие планов работы ОУ по функционалу заместителя		
2.6	Организация текущего контроля за проведением учебных занятий, внеклассной работы по предмету	2 б. – исполнено в полном объеме 1 б. – исполнено на 95 - 100 % 0 б. – исполнено менее 95 %	При расчете показателя учитывается наличие аудита и ВШК по функционалу заместителя		
2.7	Участие в подготовке и проведении педагогических советов, семинаров, конференций	1 б. - за каждое мероприятие, но в сумме не более 3 б. 0 б. - отсутствие мероприятий			
2.8	Организация текущего контроля за учебной нагрузкой	2 б. – исполнено в полном объеме 1 б. – исполнено на 95 - 100 % 0 б. – исполнено менее 95 %	При расчете показателя учитывается наличие аудита и ВШК по функционалу заместителя		
2.9	Оснащение УВП требованиям ФГОС	2 б. – исполнено в полном объеме и выше 1 б. – исполнено на 95 - 100 %	При расчете показателя учитывается наличие аудита		

		0 б. – исполнено менее 95 %	и ВШК по функционалу заместителя		
2.1 0.	Создание безопасных условий обучения и воспитания	2 б. – нарушения отсутствуют 1 б. – выявлены незначительные нарушения 0 б. – учреждение не проверялось или выявлены значительные нарушения	При расчете показателя учитывается наличие предписаний надзорных органов по функционалу заместителя		
2.1 1.	Подготовка документов к тарификации	2 б. – документы представлены без замечаний 1 б. – выявлены незначительные нарушения 0б.-отсутствие предоставляемой документации			
2.1 2.	Наличие платных образовательных услуг	2 б. – платные услуги оказываются 0 б. – платные услуги отсутствуют			
2.1 3.	Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления установленной отчетности учреждения и запрашиваемой учредителем информации	2 б. – отчеты предоставляются своевременно, замечаний по качеству нет 0 б. - отчеты предоставляются несвоевременно и с замечаниями			
2.1 4.	Организация повышения квалификации кадров	2 б.- отсутствие педагогов, не проходивших КПК (не менее 72 ч) в течение 3 лет 0 б. - наличие педагогов, не проходивших КПК			
2.1 5	Доля педагогов, участников муниципальных, региональных, федеральных конкурсов, проектов.	2б.- 10% 1б- 5-9% 0б.- менее 5%			
3. Информационная открытость ОУ					

3.1	Соответствие структуры сайта требованиям законодательства	2 б. – сайт соответствует требованиям законодательства и регулярно обновляется 1 б. - сайт соответствует требованиям законодательства, но обновляется нерегулярно 0 б. - сайт не соответствует требованиям законодательства	При расчете показателя учитывается материал представленный в соответствии с функционалом заместителя по УВР		
3.2	Наличие на сайте образовательного учреждения результатов самообследования (самоанализа)	2б. - информация имеется 0б. - информация отсутствует			
4.	Качество образовательной, воспитательной деятельности				
4.1	Доля обучающихся (родителей) удовлетворенных качеством образования	3 б.- более 60% опрошенных 2.б.- от 50 до 59% опрошенных 0 б. – от 40 до 49% опрошенных			
4.2	Доля обучающихся воспитанников, охваченных здоровьесберегающими технологиями	2 б. – более 60% 1 б. - более 50, но менее 60% 0 б. - менее 50%			
4.3	Доля обучающихся 1- 8 –х классов, освоивших образовательные программы	3 б. – 100 % 2 б. – 98-99% 0 б. – менее 98%			
4.4	Показатели среднего балла ЕГЭ по русскому языку	3б. -показатели выше областных на 10 б. и более 2б.-показатели выше областных на 5 - 9 б. 1б.-показатели выше областных на 1-4 б. 0 б. - показатели ниже областных			

4.5	Показатели среднего балла ЕГЭ по математике	3б. - показатели выше областных на 10 б. и более 2б.-показатели выше областных на 5-9 б. 1б.-показатели выше областных на 1-4 б. 0б. -показатели ниже областных			
4.6	Доля выпускников 9-х классов, прошедших успешно государственную итоговую аттестацию (ГИА)	2 б. – 100% выпускников завершили ГИА 1 б. – 99,8-99.9% выпускников завершили ГИА 0 б – показатель менее – 99,8 %			
4.7	Наличие действующих в образовательном учреждении музея, театра, художественной студии и т.п.	1 б. - за каждое объединение, но в сумме не более 3 б. 0 б. - отсутствие объединений			
4.8	Участие обучающихся в общественно-значимых социальных проектах (не менее 4-х в течение года)	2 б. – более 50% обучающихся заняты в социальных проектах 1 б - более 40, но менее 50% 0 б. - менее 40%			
4.9	Доля обучающихся, призеров олимпиад, конкурсов муниципального, регионального и федерального уровней	3б.- более 15 % 2 б.-10-14% 0 б.-менее 10%			

_____ (ФИО) _____ (подпись) _____ (дата)

Сокращения, применяемые в тексте: ГИА-государственная итоговая аттестация; ЕГЭ-единый государственный экзамен; ООП- основная образовательная программа; ОУ –образовательное учреждение; УВП-учебно-воспитательный процесс; ФГОС-федеральный государственный стандарт общего образования;

Оценка показателей производится по итогам расчетного периода, расчет стоимости балла зависит от экономии фонда оплаты труда.

к Положению о системе оплаты труда работников
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 37 с углубленным изучением
английского языка» (школа № 37)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕМИРОВАНИИ (УСТАНОВЛЕНИИ ПООЩРИТЕЛЬНЫХ ВЫПЛАТ,
ВОЗНАГРАЖДЕНИЙ)**

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), постановлением Правительства Ярославской области от 29.06.2011 № 465-п «Об оплате труда работников учреждений системы образования Ярославской области и признании утратившим силу постановления Администрации области от 16.07.2007 № 259-а», решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, за исключением работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей города Ярославля, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта», уставом школы и коллективным договором в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 37 с углубленным изучением английского языка (далее - школа) устанавливаются премии (поощрительные выплаты, вознаграждения) единовременного характера.

2. Источники выплаты премий (поощрительных выплат, вознаграждений).

Средства на выплаты стимулирующего характера планируются при расчете фонда оплаты труда, формируемого за счет бюджетных ассигнований областного бюджета.

Конкретный объем средств, предусмотренный школе на выплаты стимулирующего характера, определяется учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

При этом рекомендуемый объем средств на указанные выплаты составляет 20% средств на оплату труда.

Помимо указанного фонда на стимулирование работников на выплату премий (поощрительных выплат, вознаграждений) из бюджетных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда школы в целом.

3. Условия назначения и виды выплат работникам.

3.1. В пределах утвержденного фонда оплаты труда единовременное премирование (вознаграждение) отличившихся работников Школы может осуществляться:

- за успешное выполнение важных (срочных) и ответственных поручений;
- за качественное выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей;
- по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, полугодие, год);
- за безупречную продолжительную трудовую деятельность;
- за проведение разовых мероприятий в масштабе школы и (или) на более высоком уровне;
- к юбилейным датам, праздничным дням, профессиональным праздникам;
- по иным основаниям.

3.2. К важным (срочным) и ответственным поручениям относятся поручения, требующие административных, организационных и других решений в разовом порядке при реализации задач

и функций, возложенных на школу.

При определении конкретного размера премии работнику учитываются качество, объем и значимость проведенной работы, результаты работы.

4. Порядок назначения выплат.

4.1. Решение о выплате единовременного поощрения работнику оформляется приказом директора школы на основании решения комиссии по установлению выплат стимулирующего и социального характера.

4.2. Размер единовременного поощрения устанавливаются в процентном отношении к установленному работнику должностному окладу (ставке заработной платы) в трудовом договоре или в абсолютном размере.

4.3. Выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда на основании приказа директора школы.

4.4. Работнику, имеющему дисциплинарные взыскания, единовременное премирование (вознаграждение) не выплачивается.

4.5. Директор школы имеет право вносить на заседания комиссии предложения об уменьшении размера единовременного поощрения работнику либо полной его отмены при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного задания (работы), невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и по другим основаниям.

В указанных случаях прилагаются документы, подтверждающие допущенные сотрудником некачественное и несвоевременное выполнение порученного задания (работы), невыполнение задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы или иные обоснования отмены или уменьшения размера выплаты (подтверждающие акты, объяснительные записки работника).

4.6. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств областного бюджета, по не зависящим от школы причинам директор школы имеет право приостановить выплату премий либо пересмотреть их размеры на основании решения комиссии по установлению выплат стимулирующего и социального характера.

4.7. Выплаты единовременных премий (поощрительных выплат, вознаграждений) директору школы производятся на основании приказа департамента образования мэрии города Ярославля в соответствии с разработанными критериями оценки его деятельности.

4.8. Суммы единовременного премирования учитываются при исчислении среднего заработка в порядке, предусмотренном Правительством РФ.

5. Заключительные положения.

5.1. Положение о премировании (установлении поощрительных выплат, вознаграждений) является неотъемлемой частью Положения о системе оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 37 с углубленным изучением английского языка» (школа № 37)

5.2. Школа имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

5.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на общем собрании трудового коллектива и согласовываются с профсоюзным комитетом работников школы.

5.4. Настоящее Положение может быть отменено только общим собранием трудового коллектива.

к Положению о системе оплаты труда работников
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 37 с углубленным изучением
английского языка» (школа № 37)

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПЛАТАХ СОЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), постановлением Правительства Ярославской области от 29.06.2011 № 465-п «Об оплате труда работников учреждений системы образования Ярославской области и признании утратившим силу постановления Администрации области от 16.07.2007 № 259-а», решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, за исключением работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей города Ярославля, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта», уставом школы и коллективным договором в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 37 с углубленным изучением английского языка (далее - школа) устанавливаются выплаты социального характера.

2. Источники выплаты.

Выплаты социального характера производятся за счет стимулирующей части фонда оплаты труда, формируемого за счет бюджетных ассигнований областного бюджета.

Конкретный объем средств, предусмотренный школе на выплаты стимулирующего характера, определяется учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

Помимо указанного фонда на стимулирование работников на выплаты социального характера из бюджетных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда школы в целом.

3. Условия и виды выплат и порядок их назначения.

3.1. В пределах утвержденного фонда оплаты труда работникам школы могут производиться выплаты, направленные на их социальную поддержку:

- выплаты к юбилейным датам работника (50,55,60,65 лет) и (или) выходу на пенсию;
- выплаты единовременной материальной помощи в случаях смерти близкого родственника (жены, мужа, детей, родителей, родных братьев и сестер), рождения ребенка, вступления в брак впервые, нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья в связи с увечьем, тяжелым заболеванием или несчастным случаем, подтвержденных соответствующими документами.

3.2. Выплаты социального характера осуществляются по заявительному принципу и максимальными размерами не ограничиваются.

3.3. Решение о выплатах единовременной материальной помощи работнику школы принимается комиссией по установлению выплат стимулирующего и социального характера на основании личного заявления работника, прилагаемых к нему оправдательных документов и оформляется приказом директора школы.

4. Заключительные положения.

4.1. Положение о выплатах социального характера является неотъемлемой частью Положения о системе оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 37 с углубленным изучением английского языка» (школа № 37).

4.2. Школа имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

4.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на общем собрании трудового коллектива и согласовываются с профсоюзным комитетом работников Школы.

4.4. Настоящее Положение может быть отменено только общим собранием трудового коллектива.