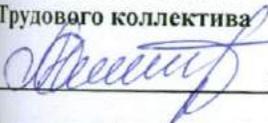


Приложение №1
к Положению о системе оплаты труда работников
ГБОУ С(К)О Школы- интерната №1 VIII вида

«Согласовано»
Председатель Совета
Трудового коллектива

М. К. Мишина

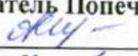
«Утверждаю»
Директор ГБОУ С(К)О
школы – интерната № 1 VIII вида
г. Калининграда

Н. Ю. Андреева



Протокол №
от «28» декабря 2013 г.

Приказ № 31
от «02» января 2014 г.

«Согласовано»
Председатель Попечительского совета

И. К. Аверьянова

Протокол № 1
от «28» декабря 2013 г.

**Положение
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТст)
ГБОУ С(К)О школы – интерната № 1 VIII вида.**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников образования ГБОУ С(К)О школы – интерната № 1 VIII вида, а так же критерии, показатели качества и результативности работы каждой категории сотрудников, за исключением руководителя.
- 1.2. Положение утверждается приказом директора по школе – интернату, согласовывается с Попечительским советом учреждения, Советом Трудового коллектива учреждения.
- 1.3. Система стимулирования труда работников устанавливается и реализуется настоящим Положением и принимаемыми в соответствии с ним актами органов самоуправления школы – интерната № 1 в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами школы – интерната на основании действующего законодательства РФ и рекомендаций Министерства образования РФ, указаний Учредителя.
- 1.4. Стимулирующая часть заработной платы работников составляет до 30%.
- 1.5. Стимулирующие выплаты могут устанавливаться на определенный период, носить единовременный характер.
- 1.6. Стимулирующие выплаты устанавливаются согласно утвержденным критериям и направлены на: усиление заинтересованности работников школы – интерната в повышении качества образовательного процесса, в проявлении творческой активности, инициативы при реализации приоритетных целей и задач учреждения, в создании современных условий образования, в совершенствовании материально – технической базы, на привлечение и закрепление в школе высококвалифицированных специалистов.
- 1.7. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда. Экономия по фонду оплаты труда может быть направлена на стимулирующие выплаты.
- 1.8. Стимулирующие выплаты работникам учреждения устанавливаются согласно утвержденным критериям.
- 1.9. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется на заседаниях Попечительского совета с участием Председателя Совета трудового коллектива (или иного члена СТК), проводимых один раз в три месяца (в декабре, марте, июне, сентябре), не позднее 6 – го числа месяца, либо 1 раз в месяц (по усмотрению Директора учреждения).
- 1.10. Основанием для определения размера выплат являются представления заместителя директора по направлениям деятельности согласно критерием результативной деятельности. Итоги заседания оформляются протоколом.

Критерии оценки стимулирующей надбавки профессиональной деятельности

Учитель

№ п/п	Основание выплаты количество баллов	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август
1.	Создание и постоянное обновление разноуровневого раздаточного материала: (не менее 3 пособий за месяц)*.-3б												
2.	Качественное ведение документации (диагностика, подготовка отчетов) в надлежащие сроки, без замечаний*-3б												
3.	Участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, ремонте, подготовка кабинета к новому учебному году и т.п.) до 10 б												
4.	Дежурство по школе Отсутствие опозданий, сдача дежурства без замечаний, своевременное предупреждение чрезвычайных ситуаций.до 5 б												
5.	Проведение и организация методических недель по предметам, мастер – классов, смотров конкурсов, открытых уроков. - на уровне школы – 5 б - на уровне города – 10 б - на уровне области – 15 б												
6.	Участие в работе Ресурсного центра - организация и проведение мероприятий в рамках работы Ресурсного центра (открытые уроки, выступления, доклады)- 10б - участие в работе (подготовка выставок, оформление стендов, помощь в организации детей, контроль за соблюдением дисциплины).- 5б												
7.	Соблюдение трудовой дисциплины (своевременное начало и окончание уроков, ежедневное присутствие на линейках, передача детей и журнала следующему по расписанию).- 5 б												
8.	Инициативность при замене временно отсутствующих педагогических работников, выход на работу в выходной день. Замена сотрудников: от 2 недель до 1 месяца – 5 б 1-2 недели – 2 б												
	Замена сотрудников 1 день – 1б												
9.	Отсутствие больничного листа за оцениваемый период. – 5 б												
10.	Выполнение разовой работы не связанной с должностными обязанностями (ремонт мебели, оборудования и т.д.) до 5 б												
	Итого баллов: макс. сумма – 66												

КРИТЕРИИ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ
(заполняется классными руководителями)**

1	Отсутствие замечаний по ведению журнала успеваемости учащихся и дневников учащихся 2б																			
2	Отсутствие замечаний по ведению «Личных дел» учащихся 2б																			
3	Отсутствие замечаний при дежурстве класса по школе, столовой и др. помещениям. 2б																			
4	Соответствие внешнего вида учащихся локальному акту «Внешний вид учащихся» - 2б																			
5	Средняя посещаемость детей в месяц: 11-12 чел.- 5б; 10-чел – 3 б; 9 и меньше -0 б.																			
6	Участие во внутришкольный и др. мероприятиях, 1-2 участия в месяц – 3 балла Победа в школьном конкурсе- 5 б В городском конкурсе- 7б В областном конкурсе -10б																			
7	Оформление классных стендов и классного уголка -3 б.																			
8	Посещение семей воспитанников – до 10 баллов																			
Итого баллов: макс 36 баллов																				

КРИТЕРИИ РАБОТЫ ЗАВЕДУЮЩИХ КАБИНЕТАМИ
(заполняется заведующими кабинетами)

1	Сохранность мебели (парт, доски, шкафов, пола) – 3 б;																			
2	Оформление и ежемесячное обновление тематического стенда по предмету- 3б																			
3	Участие в конкурсе кабинетов 3б - Победа в конкурсе кабинетов - 30 баллов																			
4	Наполняемость кабинета - дидактические пособия, таблицы, выполненная маркировка пособий, паспорт кабинета. – 3 б																			
Итого баллов: макс 42 баллов																				
Личная подпись																				
Баллы совета ГБОУ С(К)О																				
Подпись председателя																				

*заполняется по представлению заместителя директора по учебной работе;

- активное участие в субботниках, качественное выполнение работ, эстетическое оформление участков, групповых, творческий подход - участие в субботниках, выполнение порученных работ без напоминания и контроля со стороны администрации													
10. Выполнение разовой работы не связанной с должностными обязанностями (ремонт мебели, оборудования и т.д.)													
Итого баллов:													
Личная подпись													
Баллы совета ГБОУ С(К)О школы-интерната № 1													
Подпись председателя													

товарно – материальных ценностей 1-3 б													
8. Своевременное и качественное обеспечение продуктами школы-интерната 1-3 б													
Итого баллов:													
Личная подпись													
Баллы совета ГБОУ С(К)О													
Подпись председателя													

Критерии оценки стимулирующей поощрительной надбавки профессиональной деятельности работника

Рабочий по обслуживанию зданий

№ п/п	Основание выплаты Количество баллов 1-5	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август
		1.	Качественное обеспечение санитарно – гигиенических норм помещений интерната в соответствии с требованиями СанПиНа, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья детей: - несущественные замечания со стороны руководства, родителей - отсутствие замечаний со стороны администрации и родителей.										
2.	Поддержание и сохранность материально – технической базы интерната: - отсутствие сломанных и испорченных вещей за период дежурства; - выполнение мелкого ремонта.												
3.	Систематический контроль по энергосбережению: - несущественные замечания со стороны администрации; - отсутствие замечаний со стороны администрации.												
4.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (генеральная уборка, субботники, ремонт и т.п.)												
5.	Выполнение поручений в связи с производственной необходимостью, инициатива при замене отсутствующего сотрудника.												
6.	Исполнительская дисциплина, отсутствие дисциплинарных взысканий и административных наказаний, отсутствие жалоб со стороны участников общеобразовательного процесса												
	Итого баллов:												
	Личная подпись												
	Баллы совета ГБОУ С(К)О школы-интерната № 1												
	Подпись председателя												

№ п/п	Основание выплаты Количество баллов 1-3	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август
1.	Обеспечение противопожарного состояния здания												
2.	Обеспечение сохранности имущества ОУ												
3.	Обеспечение чистоты и порядка: - на лестничных маршах, в коридорах												
4.	Высокий уровень дисциплины												
	Итого баллов:												
	Личная подпись												
	Баллы совета ГБОУ С(К)О школы-интерната № 1												
	Подпись председателя												

3. Критерии могут быть изменены и дополнены путем внесения соответствующих поправок в настоящее Положение.

4. Педагогическим работникам школы – интерната устанавливаются:

- дополнительные фиксированные надбавки за ученые степени доктора наук, кандидата наук, почетные звания – от 500 до 1 000 рублей;
- молодым специалистам – от 30 до 50% от должностного оклада;

5. В учреждении устанавливаются фиксированные стимулирующие ежемесячные надбавки для административно – управленческого аппарата, педагогических работников, работников бухгалтерии, мед.работников, учебно – вспомогательного персонала, которые устанавливаются с 01.09. по 31.12 или по 31.08. календарного года:

за сложность и напряженность в работе, интенсивность труда, выполнение работ не связанных с функциональными обязанностями, за расширение объема работ, за систематическое проведение внеклассных воспитательских мероприятий, за подготовку общешкольных мероприятий, организацию творческих выставок, экскурсий; за проведение постоянной кружковой работы в рамках воспитательного процесса, за организацию деятельности учреждения – как ресурсного центра. За обучение детей по индивидуальным образовательным программам по решению школьной ПМПК.

- 5.1. Ежемесячные, постоянные надбавки устанавливаются приказом директора школы – интерната по согласованию с Попечительским советом.
6. **Выплаты (премии) за интенсивность и высокие результаты работы, дисциплину труда, исполнительскую дисциплину могут выплачиваться работникам одновременно и зависят от личного вклада каждого работника.**
- 6.1. Размер данных выплат (премий) устанавливается в абсолютном значении и зависит от личного вклада каждого работника и максимальным значением не ограничен.
- 6.2. Премии по итогам работы за учебный год, календарный год, за подготовку учреждения к новому учебному году устанавливаются в абсолютном значении и максимальным значением не ограничены.
- 6.3. В учреждении устанавливаются выплаты (премии) к юбилейным датам работников (50, 55, 60, 65, 70, 75 лет) и составляют от 50 до 100% должностного оклада. Указанные выплаты производятся на основании письменного заявления работника при наличии финансовой возможности у учреждения.

6.4. Выплаты (премии) выплачивающиеся одновременно всем сотрудникам в связи с официальными праздниками:

- День учителя;
 - День защитника Отечества 23 февраля;
 - Международный женский день 8 марта,
- в размере, устанавливаемом директором учреждения.

7. Оказание материальной помощи:

- свадьба, рождение ребенка от 50 до 100% должностного оклада;
- при утрате близких родственников (муж, жена, дети, отец, мать) от 50 до 100% должностного оклада;
- в связи с трудным материальным положением в семье от 50 до 100% должностного оклада.

7.1. Материальная помощь оказывается на основании заявления в адрес руководителя по согласованию с Попечительским советом. Сумма материальной помощи определяется школой самостоятельно и выплачивается на основании приказа.

Все выплаты из стимулирующей части ФОТ выплачиваются при наличии средств в учреждении.

Документация: Материалы представлений на денежное вознаграждение хранятся в течение года, протоколы заседания – 3 года.

Протокол подписывается председателем или зам. председателя Попечительского совета, секретарем.