


Приложение № 7 к коллективному договору  
МБОУ «Нартасская средняя общеобразовательная школа»

**Образовательная организация.**  
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**  
**«Нартасская средняя общеобразовательная школа»**

**Положение**  
**о материальном стимулировании работников МБОУ**  
**«Нартасская средняя общеобразовательная школа»**

**дер. Елымбаево**

СОГЛАСОВАНО  
Пред. проф. комитета школы  
 /Полякова Л.В./  
« 08 » декабря 2017г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы:  
 /В.Д.Семенов/  
« 08 » декабря 2017г.



## Положение о материальном стимулировании работников школы.

### Общие положения.

Положение о материальном стимулировании работников образовательной организации Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Нартасская средняя общеобразовательная школа» (далее – «организация» или «Школа») пересмотрено в связи с введением в действие постановления Правительства Республики Марий Эл от 05 октября 2017 года №397 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Марий Эл от 31 июля 2012 года №283 «О новой системе оплаты труда работников государственных учреждений Республики Марий Эл, находящихся в ведении Министерства и образования и науки Республики Марий Эл»; постановления Администрации Мари-Турекского муниципального района от 30 октября 2017 года №630 «О новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Мари-Турекский муниципальный район». И направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, всемерный учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности школы по реализации уставных целей. Настоящее Положение определяет цель морального и материального стимулирования – усиление заинтересованности работников школы в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепление материально-технической базы, повышение качества образовательного процесса, а также закрепление в школе высококвалифицированных кадров. Для реализации поставленных целей вводятся следующие виды морального и материального поощрения сотрудников:

- ✓ – объявление благодарности в приказе директора;
- ✓ – представление к награждению грамотами и Почетными грамотами ведомств всех уровней;
- ✓ – награждение ценным подарком;
- ✓ – представление к награждению нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации»;
- ✓ – представление к присвоению почетного звания;
- ✓ – надбавки за высокие достижения в труде или за выполнение особо важной работы;
- ✓ – премирование за успешное и качественное выполнение работ и заданий.

Положение вводится в целях унификации методов материального стимулирования, используемых в школе. Положение о материальном стимулировании работников МБОУ

«Нартасская средняя общеобразовательная школа», далее (Положение), является локальным нормативным актом школы, регулирующим порядок применения различных видов стимулирования в том числе определения размеров материального стимулирования. Положение разработано в соответствии с Уставом Школы и коллективным договором между администрацией и профсоюзной организацией школы.

## 1. Основные определения.

1.1. Оплата труда работников МБОУ «Нартасская средняя общеобразовательная школа», предусматривает единые принципы материального обеспечения и осуществляется в соответствии с законодательными и иными правовыми нормативными актами Российской Федерации, Республики Марий Эл и местными нормативными актами муниципального образования «Мари – Турекский муниципальный район».

1.2. Оплата труда работника школы определяется его личным трудовым вкладом с учетом конечных результатов работы школы и соответствующими предусмотренными размерами оплаты труда. Установленные государством должностные оклады и часовые тарифные ставки являются гарантиями минимальных размеров оплаты труда.

1.3. Размер заработной платы работников организации состоит из:

- ✓ - ставки заработной платы, оклада (должностного оклада);
- ✓ - выплат компенсационного характера;
- ✓ - выплат стимулирующего характера.

1.4. К стимулирующим выплатам относятся:

- ✓ - надбавки за интенсивность и высокие результаты работы;
- ✓ - надбавки за качество выполняемых работ;
- ✓ - надбавки за стаж работы;
- ✓ - премиальные выплаты по итогам работы.

1.5. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам, которым присвоены почетные звания, знаки отличия в сфере образования и науки, в следующих размерах:

1.5.1. За наличие почетного звания:

- ✓ - "Заслуженный учитель Российской Федерации" - до 2 000 рублей;
- ✓ - "Народный учитель Республики Марий Эл" - до 1 500 рублей;
- ✓ - "Заслуженный работник образования Республики Марий Эл" - до 1 000 рублей.

При наличии двух и более почетных званий устанавливается доплата по максимальному значению соответствующего звания.

Надбавки за наличие почетного звания могут устанавливаться работникам организаций, имеющим другие почетные звания Российской Федерации и Республики Марий Эл, при условии соответствия почетного звания профилю организации либо деятельности работника.

1.5.2. За наличие знаков отличия в сфере образования и науки:

- ✓ - нагрудный знак "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Отличник народного просвещения" - до 500 рублей.

Работникам, имеющим другие знаки отличия, может устанавливаться соответствующая надбавка при условии соответствия знака отличия профилю организации или деятельности работника.

1.6. Надбавка за стаж работы устанавливается:

1.6.1. Педагогическим работникам - за стаж педагогической работы; учебно-вспомогательному и прочему персоналу - за стаж работы с детьми либо стаж работы в организации:

- ✓ - от 1 года до 10 лет - до 10 процентов;
- ✓ - от 10 до 20 лет - до 20 процентов;
- ✓ - свыше 20 лет - до 30 процентов.

Стаж педагогической работы определяется в порядке устанавливаемым Положением об оплате труда работников школы.

1.6.2. Педагогическим работникам, впервые окончившим образовательные организации высшего образования или профессиональные образовательные организации и заключившим в течение трех лет после окончания образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации трудовой договор с учреждением по педагогической специальности (должности), устанавливаются надбавки в размере до 30 процентов от ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) на срок первых трех лет работы с момента окончания образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации. В порядке:

- ✓ - за 1-й год работы надбавка в размере 30%;
- ✓ - за 2-й год работы в размере 20%;
- ✓ - за 3-й год работы в размере 10%.

1.6.3. Надбавки, указанные в подпунктах 1.5.1, 1.5.2 пункта 1.6 и подпункте 1.6.1 пункта настоящего Положения выплачиваются пропорционально нагрузке и отработанному времени, но не более чем за ставку заработной платы, оклада (должностного оклада).

1.7. Премии по итогам работы.

Премирование работников организации производится в пределах средств, предусмотренных на оплату труда за общие результаты труда по итогам работы за установленный период. Премииальные выплаты могут производиться за месяц, учебную четверть, полугодие, год в зависимости от значимости достижений, личных заслуг и достигнутых установленных показателей.

Распределение премий по итогам работы из стимулирующей части фонда оплаты труда производится руководителем с учетом мнения представительного органа работников, так и единолично в соответствии с **локальным нормативным актом** на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями. При этом меры материального стимулирования могут осуществляться как за счет бюджетных средств, так и из внебюджетных источников.

1.8. Право инициативы по применению мер материального стимулирования предоставляется руководителю, заместителям директора и руководителям соответствующих структурных подразделений, а также представительному органу трудового коллектива.

1.9. Применение мер материального стимулирования оформляется приказом директора школы.

## 2. Виды материального стимулирования

В целях материального стимулирования работников в школе применяются следующие виды материального стимулирования:

- ✓ - Надбавки.
- ✓ - Доплаты.
- ✓ - Премии.

✓ - Материальная помощь.

Размеры надбавок и доплат определяются совместным решением тарификационной комиссии школы и профсоюзного комитета школы. а также единоличным решением директора школы по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

Размеры премий и материальной помощи определяются по согласованию директора школы и профсоюзного комитета школы.

## **2.1. Надбавки**

**2.1.1. Надбавки устанавливаются** за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность, интенсивность труда и другие качественные показатели труда конкретного работника. Надбавки устанавливается за работу, направленную на применение в практике передовых методов в организации деятельности школы, повышение авторитета и имиджа организации.

**2.1.2. При оценке результатов труда учитываются следующие показатели:**

- качественное выполнение функциональных обязанностей по должностной инструкции;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
- выполнение особо важной для учреждения работы;
- активное участие в мероприятиях, проводимых в учреждении;
- руководство внеурочной деятельностью обучающихся;
- успешное выполнение плановых показателей;
- совершенствование форм и методов обучения и воспитания;
- индивидуальную работу с учащимися;
- активная работа с общественными, спортивными организациями, творческими союзами, ассоциациями по проблемам образования;
- системную работу по организации и сдаче нормативов «Президентских состязаний». норм ГТО и призовые места школы в муниципальной спартакиаде среди ОО.
- работа по авторским программам, программам углубленного содержания образования;
- экспериментальную и инновационную деятельность;
- организация горячего питания обучающихся;
- методическая работа, обобщение передового педагогического опыта в образовательной деятельности;
- работа по написанию учебных программ, курсов, пособий;
- активное участие в общественной жизни школы;
- эффективная работа с родителями по подготовке школы к новому учебному году;
- соблюдение норм профессиональной этики;

Размер надбавки устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) по согласованию с профсоюзным комитетом Школы.

## 2.2. Доплаты.

2.2.1. Доплаты устанавливаются за дополнительную работу.

Порядок установления доплат.

За работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, ввести доплаты:

2.2.2. За проверку тетрадей:

- по русскому языку, математике – до 10 %;
- иностранному языку – 5 %;
- естественно-научного цикла – 5 % (от учебной нагрузки).
- начальной школе – до 10 %; 1–2 классы – 5 %; 3–4 классы – 10 %.
- за преподавание марийского языка в русских классах – 15%;

2.2.3. За классное руководство (в зависимости от контингента и сложности работы с классом).

- Нормируемая доплата за классное руководство, тарифицируемая из надтарифного фонда школы, составляет до 10 % ставки педагога.
- Расчетное время, затрачиваемое на воспитательную работу с учащимися, составляет 4–6 часов в неделю.
- В зависимости от количественных и качественных показателей воспитательной работы классного руководителя доплата может быть снижена или повышена на 10–20 % в пределах надтарифного фонда, выделенного на доплату за классное руководство.

2.2.4. Доплаты классным руководителям устанавливаются на учебный год на основании приказа директора по представлению заместителя директора по воспитательной работе.

2. 2.5. Количественные показатели классного руководителя.

Показатель	Критерий
1	2
Ведение необходимой документации (лич- ные дела, классные журналы, электронные журналы, планы и отчеты по воспитательной работе, характеристики учащихся)	Соблюдение сроков и отсутствие замечаний завучей, наполняемости класса
Организация и контроль за учебной деятельностью учащихся	качество знаний учащихся класса – состояние дисциплины – посещаемость – получение и сдача учебников – дежурство по классу – дежурство по школе – помощь в сохранении и развитии закрепленных кабинетов и точек ответственности (сохранность мебели, оборудования и инвентаря, наличие и обновление стендов, эстетичность и комфорт пространственной среды)
Сохранность и укрепление здоровья	– соблюдение норм охраны труда и т/б, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм, отсутствие случаев ДТП с воспитанниками; – организация планового медицинского обследования детей; – содействие в организации сдачи норм ГТО и участия в «Президентских состязаниях»; – охват учащихся класса спортивными мероприятиями.

Проведение родительских собраний	Один раз в четверть
Проведение классных мероприятий	Один раз в месяц
Участие класса в творческих делах школы	Согласно плану работы
Проведение часов общения	Еженедельно

2.2.6. Качественные показатели работы классного руководителя (определяются с помощью педагогической и психологической диагностики):

- благоприятный психологический климат в классном коллективе;
- взаимодействие и взаимоотношения с семьями учащихся;
- активность детей, занятость детей во внеурочной деятельности;
- социальная защищенность учащихся, защита прав ребенка.

2.2.7. Доплаты также устанавливаются:

1	<b>Учителям:</b>	
	- за заведование кабинетом;	5 %
	- за заведование учебным мастерским;	до 15 %
	- за заведование спорт.залом, спортивной площадкой;	до 15%
	- за заведование УОУ ;	до 20 %
	- за руководство школьным музеем.	до 15%
	- за руководство методическими, цикловыми и предметными объединениями	до 10%
	- учителям и иным лицам при полном обслуживании вычислительной техники без привлечения без привлечения других специалистов за каждый технически исправный и эксплуатируемый компьютер.	5%
	- в случае заключения договоров с другими организациями или физическими лицами на техническое обслуживание, ремонт компьютеров во внеурочное время и другие необходимые мероприятия для обеспечения образовательной деятельности, за технически исправные и эксплуатируемые компьютеры	
	- до 5 единиц 15	15%
- от 5 до 10 единиц	20%	
- от 10 до 15 единиц	25%	
- свыше 15 единиц	30%	
- за внеклассную работу по физкультуре – до 20%	20%	
2	<b>Руководителю и зам. руководителя:</b>	
	- за интенсивность, напряжённость, качество работы;	до 50%
	- за экспериментальную работу;	до 50%
- за выполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности;	до 50%	

	- за заведование кабинетом;	5%
	- за совмещение руководящей и учительской работы	15%
3	<b><u>Работникам школы:</u></b>	
	- за интенсивность, напряжённость, качество работы;	до 75%
	- за выполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности;	до 50%
4	<b><u>Библиотекарь:</u></b>	
	- за организацию работы электронной библиотеки;	до 50%
	- за работу с библиотечным фондом	до 30%

#### 2.2.8. Иные доплаты:

- доплата за руководство структурным подразделением школы - до 50%;
- за работу секретарем педсовета, ведение протоколов педсовета – 5 % от ставки.

2.2.9. Оплачивать надбавку учителям и администрации школы, имеющим почетные звания и ученую степень по каждому основанию (за счет тарифного фонда, надтарифного фонда соответственно) в расчете на 1 разряд выше.

## 2.3. Премирование.

2.3.1. Приказом директора школы могут устанавливаться премии конкретным работникам (группам работников) за достижение высоких индивидуальных (коллективных) результатов.

Премии - дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение плановых результатов труда школы в целом или его структурным подразделением. В школе применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников школы. Премирование производится по достижению определенных результатов, а также по результатам работы за определенный период.

2.3.2. Индивидуальное премирование за достижение определенных результатов для всех работников школы осуществляется приказом директора школы. Размер премии определяется в индивидуальном порядке, также может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах по согласованию с профсоюзным комитетом школы. размеры премий зависят от лимитов и экономии ФОТ

2.3.3. За выполнение показателей премирования по различным категориям работников по результатам работы школы в течение определенного периода (учебного года, учебной четверти) осуществляется премирование всех категорий работников школы приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

2.3.4. Размер премии определяется на основании настоящего Положения по представлению предложений руководителей структурных подразделений. Премии максимальными размерами не ограничены.

2.3.5. Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

2.3.6. Работнику может быть уменьшена премия по итогам работы или он может быть лишен премии полностью за невыполнение показателей премирования. Премия не выплачивается работникам, получившим дисциплинарное взыскание.



2.3.7. Премирование по итогам работы за определенный период осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда, предусмотренного по смете на текущий год. Премирование производится за качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей и выполнение установленных показателей премирования по категориям работников.

<i>Категории работников</i>	<i>Показатели премирования</i>	<i>Размер устанавливаемой премии.</i>
Педагогические работники	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. За подготовку призеров и победителей районных, региональных и российских предметных олимпиад, конкурсов, научно-практических конференций.</li> <li>2. За подготовку победителей районных, региональных, российских смотров, фестивалей, конкурсов, игр, турниров и иных мероприятий по внеурочной деятельности.</li> <li>3. За подготовку победителей и призеров региональных и российских дистанционных предметных олимпиад.</li> <li>4. Реализация здоровьесберегающих технологий в образовательной деятельности.</li> </ol>	
Административный персонал (директор, заместители)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выполнение плана работы школы.</li> <li>2. Своевременное и качественное оформление учетно-отчетной документации.</li> </ol>	
Учебно-вспомогательный персонал	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выполнение плана работы школы.</li> <li>2. Выполнение правил внутреннего распорядка и соблюдение расписания занятий.</li> </ol>	
Обслуживающий персонал	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Благоустройство и организация комфортной пространственной среды помещений школы в соответствии с санитарными нормами (уход за аквариумом, клеток птицами, живых и зеленых уголков, стирка занавесок, уход за оконными цветами и др).</li> <li>2. Содержание цветочных клумб, газонов, уборка территории и прилегающей территории Школы.</li> </ol>	

Общие премии:

- за подготовку помещений класса, кабинета, школы к новому учебному году;
- за ремонт мебели, оборудования, инвентаря принесшие существенную экономию бюджету школы;
- за выполнение высотных и иных опасных работ не входящих в круг должностных обязанностей;
- за своевременное и качественное выполнение и ведение школьной документации;
- за расширение зоны обслуживания административной, образовательной, хозяйственной и иной деятельности в интересах школы, за которые не предусмотрены доплаты;

- за активное участие в исполнение плановых работ направленных на удешевление стоимости питания учащихся;
- за качественную, долгосрочную, безремонтную эксплуатацию и содержание компьютерного, множительного и иного ИКТ оборудования школы.

## **2.4. Материальная помощь.**

2.4.1. В пределах общего фонда оплаты труда, профинансированного учредителем, за счет внебюджетных средств работникам школы может выплачиваться материальная помощь. Материальная помощь выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях. Также материальная помощь может выплачиваться работникам на приобретение путевок и в целях социальной защиты, в качестве компенсации за вложенные личные материальные средства в развитие материально-технической базы давшее давший при этом большой экономический эффект бюджету образовательной деятельности школы и муниципалитета, к отпуску и на лечение, а также в связи с чрезвычайными обстоятельствами:

- смерть сотрудника или его близких родственников;
- при несчастных случаях (авария, травма), в случаях пожара, гибели имущества и т.д.;
- для приобретения лекарств или платного лечения сотрудника или членов его семьи.

В случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье (наследникам). Материальная помощь может выплачиваться в связи с юбилейными датами, свадьбой, рождением ребенка и иными обстоятельствами.

2.4.2. Материальная помощь выплачивается по личному заявлению сотрудника по приказу директора школы. В приказе на выплату материальной помощи конкретному работнику указывается ее размер.

2.4.3. Материальная помощь всем или большинству работников школы может выплачиваться фиксированными суммами или в процентном отношении к должностным окладам или ставкам ЕТС. Размеры материальной помощи зависят от экономии и лимитов ФОТ, и определяются по совместному решению и согласованию администрации и профсоюзного комитета Школы.

## **2. Порядок установления надбавок и доплат к должностному окладу.**

### **3.**

3.1. Надбавка является дополнительной денежной выплатой к должностному окладу определяемой образовательной организацией. Надбавка устанавливается с учетом профессиональных квалификационных групп, квалификационных уровней и в определенном процентном соотношении к ставке по разряду Единого тарифно-квалификационного справочника (ЕТС), а в отдельных случаях по согласованию с представительным органом школы) в абсолютных величинах или в абсолютном размере. Перечень и размеры применяемых надбавок приведены в настоящем положении.

3.2. Нормативная наполняемость классов устанавливается в размере 25 человек и является предельной нормой обслуживания в конкретном классе, за часы работы в которой оплата осуществляется из установленной ставки заработной платы. Превышение числа учащихся в классе нормативной величины компенсируется педагогическому работнику установлением соответствующей доплаты.

3.3. Компенсационные выплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных устанавливаются в размерах, предусмотренных законодательством. Перечень работ с условиями труда, отклоняющимися от нормальных, за которые производятся

компенсационные выплаты, а также размеры выплат определены Положении об оплате труда работников Школы.

3.4. Выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг их прямых обязанностей, осуществляется за дополнительную плату. Доплата устанавливается с учетом профессиональных квалификационных групп, квалификационных уровней и в определенном процентном соотношении к ставке по разряду ЕТС. Перечень и размеры доплат определяются настоящим положением.

3.5. Доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается приказом директора в пределах фонда оплаты труда по вакантной должности. Размер доплаты определяется по согласованию сторон и фиксируется в приказе.

3.6. Конкретный размер надбавки, доплаты работнику определяется директором по письменной рекомендации заместителя директора или руководителя структурного подразделения и по согласованию с представительным органом и тарификационной комиссией школы фиксируется в приказе с указанием срока установления доплаты или надбавки.

3.7. Надбавка работнику может быть установлена в трудовом договоре на весь срок его действия, а также приказом директора на определенный срок.

3.8. Надбавка директору устанавливается приказом ОО и по ДМ администрации МО «Мари-Турекский муниципальный район». Доплата директору школы при наличии оснований устанавливается приказом директора школы.

3.9. Надбавки или доплаты к должностному окладу могут быть отменены или изменены в размерах приказом директора за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных обязанностей, заданий, нарушение Устава школы и Правил внутреннего распорядка до истечения срока действия приказа об их установлении.