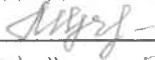


**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области
«Кировградская школа-интернат, реализующая адаптированные основные
общеобразовательные программы»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КИРОВГРАДСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ, РЕАЛИЗУЮЩАЯ АДАПТИРОВАННЫЕ
ОСНОВНЫЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ»**

Согласовано:

Председатель профсоюзного комитета

 /М.А.Мучкина/
« 01 » 01 2024г.

Утверждаю:

Директор ГБОУ СО «Кировградская школа-интернат»

 / О.В.Паршутина/
_____ 2024г.



Настоящее Положение о премировании работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Свердловской области «Кировградская школа-интернат, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы» разработано в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 года № 708 – ПП «Об оплате труда работников государственных бюджетных образовательных учреждений Свердловской области, подведомственных Министерству общего и профессионального образования Свердловской области», положения об оплате труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Свердловской области «Кировградская школа-интернат, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы».

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим положением в пределах объема предоставления субсидии из областного бюджета государственному бюджетному учреждению Свердловской области на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ).
2. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере с учетом разрабатываемых в образовательной организации показателей и критериев оценки эффективности труда работников.
3. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу. Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:
 - успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
 - инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
 - участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.
4. Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.
5. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.
6. В целях социальной защищенности работников образовательной организации и поощрении их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя образовательной организации применяется единовременное премирование работников образовательной организации:
 - при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки Российской Федерации - в размере до 500 рублей;
 - при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации - в размере до 1000 рублей;
 - при награждении нагрудными знаками, предусмотренными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2004 г. № 84 «О знаках отличия в сфере образования и науки»; - до 1000 рублей;

- при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- в связи с празднованием Дня учителя - в размере до 4000 рублей;
- в связи с праздничными днями и юбилейными датами за долголетний и добросовестный труд (50, 55, 60, 70 лет со дня рождения) не более одного должностного оклада;
- при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости – не более одного должностного оклада;
- при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением - не более одного должностного оклада;

7. Приказом руководителя образовательного учреждения создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера, в котором определяется её состав и регламент работы.

8. Председателем комиссии по распределению выплат стимулирующего характера является руководитель образовательного учреждения или его заместитель. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии.

9. Решение комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

10. Работники образовательного учреждения представляют комиссии заполненные оценочные листы не позднее 24-25 числа каждого месяца. Комиссия осуществляет рассмотрение представленных оценочных материалов, обсуждение их объективности. В случае установления комиссией существенных нарушений, представленные материалы возвращаются работнику для доработки. На основании протокола руководитель образовательного учреждения издает приказ о стимулирующих выплатах не позднее 25 – 28 чисел текущего месяца.

11. В отдельных случаях комиссия правомочна рассматривать оценочные листы сотрудников, фиксируя результаты в протоколе и в другие сроки перед выплатой заработной платы за половину текущего месяца. На основании протокола заседания комиссии директор издает приказ о стимулирующих выплатах не позднее 15-18 чисел текущего месяца.

12. Комиссия анализирует оценочные листы с указанием процентов по каждому критерию у каждого работника и утверждает его на своем заседании, фиксируя результат в протоколе. Протокол подписывается всеми членами комиссии.

13. С приказом каждый работник знакомится лично. В случае несогласия работника с оценкой его деятельности, он вправе в течение 5 дней после ознакомления с приказом, подать заявление председателю комиссии с обоснованием своего несогласия.

14. Председатель комиссии обязан принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности и созвать внеплановое заседание комиссии для выяснения ситуации и принятия окончательного решения.

15. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае

установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных процентах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

16. Оценочные листы работников подлежат хранению у председателя комиссии в течение 10 дней после издания приказа о стимулирующих выплатах на текущий период.

ГЛАВА 2. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ УЧИТЕЛЕЙ, ВОСПИТАТЕЛЕЙ, СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА, МУЗЫКАЛЬНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ, ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА, ПЕДАГОГА-БИБЛИОТЕКАРЯ, ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ.

17. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

1) за интенсивность и высокие результаты работы **до 200%:**

- напряженность дня при замещении уроков, воспитательских часов, работа воспитателя, при совпадении утренних и вечерних часов-до 60%
- личное участие педагога в решении школьных внештатных ситуаций- до 40%
- личный вклад педагога в выполнении обучающимися правил и норм внутреннего распорядка –до 20%
- работа с детьми с умеренной и тяжелой умственной отсталостью, индивидуальное обучение детей в отдаленных территориях – до 20%
- работа в ГПД с вечерним пребыванием в школе-интернате - до 20%
- участие обучающихся, воспитанников в различных конкурсах, фестивалях, выставках – до 40%

2) за качество выполняемых работ **до 100%:**

- инициатива педагога в работе по совершенствованию УВП- до10%
- разработка и реализация индивидуальных программ по предметам- до 40%
- наличие призовых мест у обучающихся, воспитанниках в различных конкурсах, фестивалях, выставках - до20%
- проведение открытых занятий, предметных недель, внеклассных мероприятий, мастер классов, семинаров и т.п., демонстрирующих эффективное использование современных технологий, коррекционно-развивающих методик – до 30%

3) за стаж непрерывной работы и выслугу лет в образовательной организации (устанавливается приказом директора):

- при стаже от 5 лет до 10 лет – **5%;**
- при стаже более 10 лет – **10 %;**

4) за наставничество (при наличии приказа) – до **20%;**

5) Сохранение и укрепление здоровья обучающихся, воспитанников до 50%

- отсутствие случаев травматизма- до 5%
- организация дежурства и сопровождение обучающихся на переменах (во второй половине дня) – до 5%
- организация сопровождения обучающихся на переменах (в первой половине дня)- до 5%
- профилактическая работа по вопросам ДТ, ЗОЖ о ОЖиЗ обучающихся-до 5%
- организация свободной деятельности обучающихся на переменах, прогулках-до 5%
- профилактика и отсутствие самовольных уходов обучающихся, воспитанников до 6%

- профилактика и отсутствие конфликтных ситуаций в УВП –до 6%
- сохранение благоприятного эмоционального климата в классах, группах, школе- до 6%

6) За работу с документацией – до 30%

- своевременное предоставление документации для проверки
- качественное и своевременное заполнение журналов
- отсутствие замечаний по итогам проверки документации
- своевременное внесение изменений и дополнений в сведения по учащимся (база данных)
- качественное и своевременное заполнение и ведение личных дел обучающихся

7) За работу с родителями до 30%

- отсутствие подтвержденных фактами жалоб на педагога со стороны родителей и обучающихся
- участие родителей в жизни класса, школы
- доля посещения родителями школьных собраний
- разнообразие форм работы с родителями и качество их информированности

8) Профессиональные достижения педагога до 130%

- освоение программ повышения квалификации или проф.подготовки и переподготовки- до 50%
- личное участие педагога в разработке блоков АООП до 30%
- распространение педагогического опыта, мастерства: через публикацию, педсообщества, открытые уроки, внеклассные занятия до 30%
- участие педагогов в конкурсах при наличии документального подтверждения до 20%

9) за работу по поддержанию авторитета и имиджа образовательного учреждения – до 30%;

10) дополнительная работа, не входящая в должностные обязанности – до 50%;

11) за работу с детьми, состоящими на всех видах учета – до 30%:

- проведение индивидуальной работы с детьми – 5%;
- эффективность работы с семьей – 5%;
- активное вовлечение в общешкольные мероприятия – 5%;
- обобщение опыта работы с обучающимися «группы риска» - 5%;
- наличие собственных методических разработок, применяемых в работе с обучающимися «группы риска» - 5%;
- положительная оценка деятельности педагога со стороны родителей (законных представителей) обучающихся, самих обучающихся – 5%;

12) премиальные выплаты по итогам года до 8 000 руб.;

ГЛАВА 3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ УЧЕБНО - ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА, РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ, СЛУЖАЩИХ, МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ, РАБОЧИХ.

19. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

1) за интенсивность и высокие результаты работы до 200%;

2) качество выполняемых работ до 100%;

- 3) за стаж непрерывной работы и выслугу лет в образовательной организации (устанавливается приказом директора):
- при стаже от 5 лет до 10 лет – **5%**;
 - при стаже более 10 лет – **10 %**;

БУХГАЛТЕР

1. Интенсивность и напряженность до 200%

- Своевременное предоставление отчетности, соблюдение необходимых требований к составлению отчетности, сроков сдачи, ведение вверенной документации до 50%
- Ведение бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством –до 50%
- Участие и составление документации к отчетному периоду-до 50%
- Соблюдение учетной политики организации – 50%

2. Качество до 100%

- Качественная работа по предупреждению недостатков до 25%
- Качественное выполнение заданий и поручений директора, главного бухгалтера до 25%
- Отсутствие жалоб со стороны сотрудников, РСП, руководителя, родителей, до 25%
- Качественное и своевременное оформление первичных документов бухгалтерского учета до 25%

3. успешная и своевременная сдача отчетности:

- ежемесячная – **10%**;
- квартальная – **20%**;
- годовая – **50%** ;

4) дополнительная работа, не входящая в должностные обязанности - **до 100%**;

5) премиальные выплаты по итогам года до 8 000 руб.

ГЛАВА 4. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА.

21. Стимулирование руководителя образовательного учреждения осуществляется в соответствии с положением о стимулировании руководителей образовательных учреждений, утвержденным Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, которое предусматривает размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, а также основания (критерии) назначения данных выплат.

22. Премирование руководителя образовательного учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности образовательного учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы образовательной организации Министерством общего и профессионального образования Свердловской области.

23. Выплаты стимулирующего характера и иные выплаты заместителям руководителя и главному бухгалтеру принимаете руководителем образовательного учреждения по следующим критериям:

Заместители руководителя по учебной и воспитательной работе, АХР

Интенсивность и напряженность до 200 %

- Выполнение разовых, особо важных, сложных работ; поручений, не предусмотренных должностными обязанностями - до 20%

- Выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей – до 20%
- Организация работы по созданию и сохранению комфортных условий пребывания обучающихся в ОУ, выполнению требований СанПиН- до 10%
- Высокий уровень исполнительской дисциплины – до 10%
- Развитие социального партнерства, направленного на обеспечение творческой и спортивной деятельности обучающихся, социализации обучающихся и др.- до 20%
- Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж ОУ у общественности, обучающихся, родителей. Инициатива и реализация творческих идей – до 20%
- Отсутствие обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, оперативность в решении конфликтных ситуаций - до 10%
- Эффективная организация надомного обучения, отсутствие обращений родителей на качество организации учебного процесса –до 20%
- Наличие проблемного анализа деятельности ОУ, Составление планов работы на основе проблемного анализа работы за предыдущие периоды – до 20%
- Увеличение доли сотрудников, использующих ИКТ для подготовки раздаточного материала и сопровождения элементов урока, в сравнении с прошлым периодом –до 10%
- Создание и постоянная модернизация системы мониторинга эффективности образовательного процесса. Осуществление обратной связи до 20%
- Эффективная организация дополнительного образования до 20%

Качество 100 %

- Отсутствие случаев травматизма, самовольных уходов. Профилактическая работа по вопросам ДТ, ЗОЖ, ОЖиЗ детей и сотрудников до 10%
- Высокий уровень организации работы по недопущению пропусков уроков обучающимися без уважительных причин (отсутствие не обучающихся, снижение общего количества пропусков учебных занятий без уважительных причин,) до 10%
- Организация и выполнение плана внутришкольного контроля (мониторинга), плана учебно-воспитательной работы до 20%
- Рост количества педагогических работников в ОУ, имеющие квалификационные категории (первую, высшую), в сравнении с предыдущим периодом.- Организация и проведение профориентационной работы с педагогами, обучающимися и родителями. до 10%
- Организация и результативность итоговой и промежуточной аттестации обучающихся до 10%
- Организация работы общественных органов, участвующих в управлении образовательного учреждения (педагогический совет, ПМПк, Совет школы, и др.) до 10%
- Организация участия педагогов и обучающихся в олимпиадах, творческих конкурсах, научно-практических конференциях и др. до 10%
- Организация работы по внедрению и реализации ФГОС- до 10%
- Отсутствие замечаний руководителя и контролирующих органов по ведению документации до 10%

Главный бухгалтер

1.Интенсивность и напряженность до 200%

- Обеспечение финансово-хозяйственной дисциплины в части своевременного предоставления бухгалтерской и других видов отчетности и информации по запросам ,отсутствие жалоб со стороны проверяющих органов (МО СО, Статистика, ФСНИ, СФР и т.д.) до 50%
- Оперативное и качественное выполнение разовых поручений по производственной необходимости по распоряжению и запросу МОПОСО, директора до 50%

- Отсутствие дебиторской и кредиторской несанкционированной задолженности (акты сверок с поставщиками и подрядчиками, подотчетными лицами)- до 50%
- Соблюдение финансовой дисциплины, учетной политики организации, оперативное внесение изменений, отсутствие замечаний – до 50%

2.Качество до 100 %

- Качественное ведение учетных документов, подготовка отчетности до 30%
- Качественная организация внутреннего финансового контроля, финансовый анализ –до 40%
- Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, руководителя- до 30%

3) за стаж непрерывной работы и выслугу лет в образовательной организации (устанавливается приказом директора):

- при стаже от 5 лет до 10 лет – **5%**;
- при стаже более 10 лет – **10 %**;

4) успешная и своевременная сдача отчетности:

- ежемесячная – **10%**;
- квартальная – **20%**;
- годовая – **50%** ;

5) дополнительная работа, не входящая в должностные обязанности – до **100%**;

6) премиальные выплаты по итогам года до 8000 рублей

24. Руководитель образовательного учреждения вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь. Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

ГЛАВА 3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Размер стимулирующих выплат работникам снижается или не выплачивается полностью в случае наличия:

- нарушения трудовой дисциплины за отчетный период;
- невыполнение или недобросовестное выполнение работником должностных обязанностей;
- при наличии дисциплинарного взыскания за отчетный период;
- несвоевременное предоставление отчетной документации за отчетный период;
- выявленных фактов грубых нарушений законодательства в связи с действиями (бездействиями) работника за отчетный период;
- приостановления деятельности работы учреждения по вине работника за отчетный период.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 345197355402255976370865811722506627397297559389

Владелец Паршутин Олександр Валентинович

Действителен с 29.11.2023 по 28.11.2024