

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Профсоюзного комитета  
МБОУ - СОШ с. Мечётное Советского  
района Саратовской области

 А.О.Бородина

Протокол от 28.08.18 № 1

«РАССМОТРЕНО»

на заседании педагогического совета  
МБОУ - СОШ с. Мечётное Советского  
района Саратовской области

Протокол от 30.08.18 № 1

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор МБОУ - СОШ с. Мечётное  
Советского района Саратовской  
области

 И.Е.Насырова

Приказ от 07.09.18 № 230



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке формирования и расходования фонда экономии заработной платы по НСОТ в МБОУ - СОШ с. Мечётное Советского района Саратовской области

#### 1. Общее положения:

Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании», Федеральным законом от 6 октября 1999 года № 184 – ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Постановления Главы Администрации Советского муниципального района Саратовской области №876 от 26.12.2008 г., Положения о системе оплаты и стимулирования труда работников общеобразовательных учреждений в Советском районе, Положения о введении НСОТ, решения Трудового коллектива школы (от 01.01.2009 г. протокол № 1), разработано Положение о распределении экономии фонда оплаты труда, которое определяет цели – усиление материальной заинтересованности работников школы, развитие творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, повышение качества образовательного процесса, закрепление высококвалифицированных кадров.

Настоящее Положение действует в целях стимулирования высокопрофессионального труда работников МБОУ – СОШ с. Мечётное Советского района Саратовской области, повышения качества работы, активизации социальной позиции родителей, учащихся, педагогической общественности.

Для реализации поставленных целей вводятся следующие виды поощрения работников: премии, разовые доплаты за эффективную работу, успешное и качественное выполнение заданий.

Право на поощрительные выплаты имеют все работники общеобразовательного учреждения: административно-хозяйственный, преподавательский состав, технический персонал (как основные работники, так и совместители).

Кроме того, предусматривается разовые выплаты в виде материальной помощи.

Экономия средств по смете расходов фонда оплаты труда образовательного учреждения может складываться за счет:

неиспользованных средств фонда оплаты труда в связи с временной нетрудоспособностью работников;

- вакансий педагогических и других работников учреждения образования;
- неиспользования средств ввиду участия работников образовательного учреждения в забастовках.
- в связи с невыплатой доплат за проверку тетрадей при часовых замещениях уроков;
- в связи с увольнением на летний период совместителей по условиям трудового договора;
- в связи с незамещенными отпусками без сохранения заработной платы.

Сведения о наличии экономии по фонду оплаты труда как на прошлый год, так и за текущий период предоставляются главным бухгалтером ЦБ УО руководителю учреждения образования не позднее, чем за 10 дней до окончания квартала (года).

### **1. Общее положения:**

1. Поощрительные (разовые) выплаты по результатам труда согласовываются с Управляющим Советом, Профсоюзным Советом МБОУ – СОШ с. Мечетное Советского района Саратовской области по представлению директора школы

2. Размеры, порядок и условия осуществления поощрительных выплат по результатам труда, включая показатели эффективности труда для основных категорий работников образовательного учреждения (педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс, иных категорий педагогических работников, административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала), определяются настоящим Положением.

3. Размер поощрения определяется с учетом доплат и надбавок, выплачиваемых в установленном порядке, согласно коллективного договора МБОУ - СОШ с. Мечётное Советского района Саратовской области.

4. Поощрительные выплаты могут осуществляться разово, (ежемесячно), поквартально, по окончании года - при условии наличия экономии фонда оплаты труда.

5. Поощрения и оказание материальной помощи осуществляются приказом директора школы согласно Положению, рекомендованному на заседании Управляющего Совета школы и принятому Трудовым коллективом работников школы.

6. Директору школы поощрения и материальная помощь устанавливаются вышестоящей организацией.

### **Показатели и условия поощрения.**

#### **1. Для руководящих работников (заместителей директора):**

- за совершенствование и четкую организацию учебно-воспитательного процесса, инициативу, внедрение и разработку новых технологий образования, методов обучения и воспитания; за высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательно процесса;
- за результативность работы школы, курирование школьных экспериментальных площадок, аналитическую деятельность по оценке качества предоставляемых образовательных услуг;

- за достижение учащимися более высокого уровня образования в сравнении с прошлым периодом;
- за обобщение и внедрение передового опыта, разработку вопросов управленческой деятельности, нестандартных методов проведения уроков и внеклассных мероприятий;
- за организацию и подготовку проведения летнего отдыха учащихся;
- за высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся;
- за качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении школы;
- за высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы;
- за результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися;
- за своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля;
- за оформление выставок, тиражирование опыта работы школы;

## 2. Для педагогических работников:

- за качественную подготовку учащихся к участию в олимпиадах, конкурсах; достижения учащимися уровня обязательной подготовки по предметам и итогам года;
- за высокую организацию проведения внеклассной работы с учащимися и родителями;
- за использование и внедрение опыта работы передовых учителей, инновационную деятельность, разработку авторских программ, спецкурсов, внедрение новых методов обучения и воспитания
- за социальную адаптацию и организацию индивидуальной работы с детьми, требующими психолого-педагогической поддержки;
- за качественную подготовку детей к праздникам школы, активизацию ученической позиции школьника, привитие духовно-нравственной и эстетической культуры;
- за достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;
- за подготовку призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня;
- за организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности;
- за снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних;

## 3. Для административно-хозяйственного и обслуживающего персонала:

- за эффективное материально-техническое снабжение учреждения; содержание в технической исправности оборудования и инвентаря, своевременный и качественный ремонт;
- за результативность и качественные показатели в работе и высокий уровень исполнительской дисциплины
- за активное участие в работе по ремонту зданий и помещений;
- за обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;

- за выполнение непредвиденных аварийных видов работ.

#### **Порядок поощрения.**

1. Поощрение производится по результатам работы за месяц, квартал, полугодие, год из средств экономии по единому фонду оплаты труда.
2. Размер поощрения определяется в зависимости от конкретного вклада работника в развитие школы по разным направлениям её деятельности и наличия экономии фонда заработной платы.
3. Директору поощрительные выплаты устанавливаются на основании приказа вышестоящей организации.

#### **Материальная помощь.**

1. Материальная помощь работнику может оказываться в случае торжественного события в личной жизни или общественной деятельности работника (свадьба, рождение ребенка, юбилей и т.д.), а также в случае экстренных ситуаций (материальный ущерб от стихийных бедствий, тяжелая болезнь, тяжелая травма, смерть близкого человека и др.)
2. Материальная помощь работнику устанавливается в фиксированной сумме.
3. Материальная помощь работнику школы оказывается на основании заявления в адрес руководителя по согласованию с органом самоуправления, обеспечивающим демократический государственно-общественный характер управления.
4. Размер материальной помощи определяется комиссией Трудового коллектива школы самостоятельно в пределах экономии фонда оплаты труда и устанавливается на основании приказа директора.

#### **Порядок оказания материальной помощи.**

1. Оказание материальной помощи производится при наличии экономии по единому фонду оплаты труда.
2. Размер материальной помощи не зависит от должностного оклада и определяется индивидуально, при необходимости решение утверждается на собрании Трудового коллектива.
3. Директору материальная помощь оказывается только в соответствии с приказом учредителя.