



**QSI INTERNATIONAL
SCHOOL OF BISHKEK**

Рассмотрено на заседании педсовета
Учреждения «QSI International School of Bishkek»
(Кью Эс Ай Интернешнл Скул оф Бишкек)
Протокол № 1 от 20.08.2018 г.

Утверждено
Директор Учреждения
«QSI International School of Bishkek»
(Кью Эс Ай Интернешнл Скул оф Бишкек)
Р.К.Вибург

Приказ от 20.08.2018 № 148



**Положение о стимулировании
педагогического, административного, учебно-воспитательного и младшего
обслуживающего персонала учреждения «QSI International School of Bishkek» (Кью
Эс Ай Интернешнл Скул оф Бишкек)**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение, разработанное в соответствии с Законом КР «Об образовании», Постановления Правительства от №122 от 3 марта 2018, приказом МОИНКР от 11 января 2011 года N 18/1 и внутренними нормативными документами образовательного учреждения, стимулирует эффективность и качество трудовой деятельности сотрудников и направлено на улучшение обучения, воспитания обучающихся, административно - технической и управленческой деятельности.

1.2 Положение устанавливает виды, порядок и условия применения стимулирующих выплат работникам, обеспечивает повышение результативности их деятельности при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей. Для осуществления стимулирующих выплат работникам, в учреждении формируется Фонд материального поощрения.

1.3 Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности педагогического, административного, учебно-воспитательного и младшего обслуживающего персонала в повышении качества образовательного и воспитательного процесса в школе, развитии творческой активности и инициативы, добросовестного исполнения своих должностных обязанностей.

1.4 Система стимулирующих выплат работникам включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

2. Виды, условия, размеры стимулирующих выплат

2.1 Виды, условия, размеры и порядок стимулирующих выплат образовательное учреждение определяет самостоятельно, в пределах указанных средств согласуются с педагогическим советом и закрепляются приказом директора.

2.2 Порядок установления выплат стимулирующего характера.

Размер стимулирующих (поощрительных) выплат по результатам труда определяется экспертной комиссией, созданной на основании решения педагогического совета и утвержденной приказом директора, на основании данных внутри школьного контроля, мониторинга, с учетом результатов по учебной, воспитательной и административной работе.

Премирование работников осуществляется за фактически отработанное время.

Кроме премий работникам может быть оказана материальная помощь не более двух раз в год в размере оклада (на поправку здоровья, на свадьбу, в случае стихийных бедствий).
Оценивание результативности работы педагогического, административного, учебно-воспитательного и младшего обслуживающего персонала способствует развитию и повышению результативности деятельности через:

- усиление мотивации профессионального развития;
- понимание собственных возможностей и перспектив профессионального роста;
- поддержку молодых учителей;
- развитие самооценки, нравственной рефлексии.

2.3 Основания для стимулирования.

Критериями для расчета стимулирующих выплат являются:

1. Результативность образовательной деятельности;
2. Внеурочная деятельность;
3. Методическая работа;
4. Инновационная деятельность;
5. Воспитательная и социальная работа;
6. Исполнительская дисциплина.

Работодатель имеет право устанавливать различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок.

Установление надбавок, доплат и премирование за счёт экономии фонда заработной платы, средств целевых поступлений и предельными размерами не ограничивается. Оказание материальной помощи осуществляется из фонда материального поощрения.

Надбавки могут быть установлены за:

- 1) осуществление высокого уровня руководства по организации административно-управленческой и учебно-воспитательной деятельности;
- 2) добросовестное и высокопрофессиональное выполнение своих обязанностей и достижение хороших результатов;
- 3) интенсивный и напряженный труд;
- 4) за работу в классах и группах с углублённым изучением предметов;
- 5) успешное выполнение наиболее сложных и ответственных работ.

Конкретные размеры надбавок устанавливаются в зависимости от личного вклада каждого сотрудника и результатов его деятельности.

Доплаты устанавливаются за выполнение работником обязанностей, не входящих в круг его прямых обязанностей, в том числе за:

- 1) выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы;
- 2) работу в неблагоприятных условиях;
- 3) работу в ночное время, выходные и праздничные дни;
- 4) переработку рабочего времени вследствие неявки заменяющего работника.
- 5) работу в классах и группах коррекционно-развивающего обучения;
- 6) интенсивный и напряженный труд.

В соответствии трудового кодекса КР размер доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

Конкретные размеры доплат устанавливаются, исходя их фактического выполнения объёма работ, при этом размеры доплат не могут быть ниже установленных законодательством.

3. Порядок стимулирующих выплат

Премирование сотрудников может осуществляться ежемесячно, ежеквартально или периодически при наличии средств.

Основанием для премирования является:

- 1) чёткое и полное выполнение правил внутреннего трудового распорядка;
- 2) добросовестное и творческое выполнение своих должностных обязанностей и достижение высоких результатов;
- 3) проведение отдельных учебных или внеклассных мероприятий на высоком организационном уровне, с хорошими результатами и показателями;
- 4) большую работу по оформлению и оборудованию кабинетов и помещений учреждения, и поддержанию их в образцовом порядке;
- 5) активное участие в подготовке учреждения к новому учебному году;
- 6) выполнение неотложных аварийно-восстановительных и других срочных работ;
- 7) интенсивный и напряженный труд.

Премирование производится на основании представления директора учреждения.

Оказание материальной помощи осуществляется на основании личного заявления, в необходимых случаях с документальным подтверждением.

Материальная помощь оказывается при:

- 1) похоронах ближайших родственников;
- 2) длительных или тяжелых заболеваниях сотрудника;
- 3) неотложных и обязательных затратах рядового порядка.

Система оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях устанавливается работодателем.

Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными ТК КР, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями.