



Утверждаю
Директор МКОУ «СОШ №3»
Хасбулатов Х.М.

Министерство образования и науки РД
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3 имени Героя Советского Союза Дмитриева
П.П.» г. Избербаш
Адрес: РД, г. Избербаш, Мичурина, д. 12
Телефоны: +7 (87245) 2-41-60, 2-71-50
Сайт: 3-1.dagestanschool.ru
E-mail: izb_shkola_3@mail.ru

ПОЛОЖЕНИЕ

О СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ

ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ

**МКОУ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №3**

**ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
ДМИТРИЕВА П.П.»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Законом Московской области от 27.07.2013г. №94/2013-ОЗ "Об образовании", постановлением Правительства Московской области от 27.12.2013г.

№1186/58 "Об оплате труда работников государственных образовательных организаций Московской области", Постановлением Главы Городского округа Балашиха от 29.09.2017г. № 995-ПА «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Городского округа Балашиха Московской области» .

1.2. Настоящее Положение разработано в целях реализации приоритетных направлений развития образования, задач модернизации российского образования, повышения качества образовательного и воспитательного процессов, усиления материальной заинтересованности работников и ответственности за конечные результаты труда.

1.3. Положение предусматривает принципы установления стимулирующих надбавок для работников МАОУ СОШ №15, определяет размеры, условия и порядок их установления.

1.4. Установление выплат стимулирующего характера производится на основе показателей и критериев качества и результативности труда и направлено на стимулирование работников к более качественному, эффективному, результативному труду.

1.5. Положение распространяется на всех работников учреждения (на администрацию, педагогических работников, административно-хозяйственный персонал), как основных сотрудников, так и совместителей.

1.6. Стимулирующие выплаты директору школы устанавливаются учредителем. Порядок установления стимулирующих выплат руководителям образовательных учреждений, а также порядок рассмотрения вопросов о стимулировании руководителей образовательных учреждений устанавливается нормативными актами учредителя.

1.7. Стимулирующие выплаты работникам включают выплаты по результатам труда, определяются личным трудовым вкладом работника с учетом конечных результатов работы школы, за высокое качество работы. Стимулирующие выплаты не являются «базовой» частью заработной платы работников школы.

1.8. Для распределения стимулирующих выплат работникам школы создается комиссия с обязательным включением в неё представителя профсоюзной организации и органа, обеспечивающего государственно-общественный характер управления учреждением - Управляющего совета школы. Состав комиссии утверждается ежегодно приказом директора школы.

1.9. Настоящее Положение утверждается на общем собрании трудового коллектива.

2. Порядок выплат стимулирующего характера для педагогических работников.

2.1. Стимулирующие надбавки для педагогических работников производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда, которая формируется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

2.2. Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения включает в себя: гарантированные стимулирующие выплаты, поощрительные выплаты по результатам показателей и критериев качества и результативности труда работников, иные выплаты стимулирующего характера и единовременные премии.

2.3. Гарантированные стимулирующие выплаты устанавливаются за почетное звание, наличие государственных и отраслевых наград, учёной степени. Они устанавливаются в фиксированных денежных суммах или процентном отношении.

2.4. В основе определения размера стимулирующей надбавки – критерии и показатели качества и результативности труда работников школы. Критерии могут изменяться и дополняться в соответствии с их миссией и целями.

2.5. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по итогам работы работника за предыдущий период (премиальный период). Премиальный период для расчета ежемесячных систематических стимулирующих надбавок устанавливается на следующие периоды:

- с 1 января по 30 августа
- с 1 сентября по 31 декабря

В первом полугодии (сентябрь-декабрь) выплачивается стимулирующая надбавка, рассчитанная по итогам второго полугодия предшествующего учебного года.

Работникам, вышедшим из долгосрочного отпуска, вновь поступившим на работу (в т. ч. после окончания обучения или при переходе из других образовательных учреждений), стимулирующая надбавка не устанавливается в течение полугодия.

Если на работника в течение отчетного периода налагалось дисциплинарное взыскание, то выплаты стимулирующего характера не производятся.

2.6. Конкретные размеры иных выплат стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты, высокое качество выполняемых работ могут устанавливаться в фиксированных денежных суммах или процентном отношении по представлению Комиссии школы по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.7. С целью привлечения на работу и закрепления молодых специалистов в школе предусмотрены выплаты за интенсивность работы в начальный период трудовой деятельности из стимулирующего фонда.

Молодыми специалистами для назначения выплат, установленных настоящим пунктом, являются лица в возрасте до 30 лет, имеющие законченное высшее (среднее) профессиональное образование, прибывшие на работу в школу по профилю полученного образования в год окончания или в период первых трех лет после окончания образовательных учреждений высшего (среднего) профессионального образования.

2.8. Выплаты молодым специалистам устанавливаются после окончания образовательного учреждения на период первых трех лет профессиональной деятельности в школе со дня заключения трудового договора.

2.9. Единовременное премирование работников производится по следующим основным показателям:

- за достижение высоких результатов деятельности;
- выполнение больших объёмов работ в кратчайшие сроки и с высоким качеством;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- профессиональный праздник, юбилей (многолетняя качественная работа в данном учреждении);
- выплаты социального характера (свадьба, рождение ребенка, длительная болезнь, смерть).

2.10. Единовременные премиальные выплаты за высокие результаты деятельности назначаются работникам при: поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Губернатором Московской области, Главой муниципального образования, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, Московской области, награждении орденами и медалями Российской Федерации, Московской области.

- 2.11. Распределение и установление ежемесячных надбавок к заработной плате, выплачиваемых в течение учебного периода, производится на основании решения Комиссии по распределению стимулирующих выплат.
- 2.12. На основании решения Комиссии по распределению стимулирующих выплат директор школы издает приказ о выплате денежного вознаграждения (стимулирующих надбавок), в котором указывается конкретный размер этой выплаты.
- 2.13. Распределение стимулирующих выплат работникам по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производится по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образовательным учреждением, на основании представления руководителя образовательного учреждения и с учетом мнения профсоюзной организации.

3. Организация деятельности Комиссии по распределению стимулирующих выплат.

- 3.1. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением Управляющего совета, которое утверждается приказом по общеобразовательному учреждению.
- 3.2. Состав комиссии в количестве 5-7 человек избирается на общем собрании трудового коллектива и согласовывается с профсоюзной организацией.
- 3.3. В состав Комиссии могут входить члены администрации образовательного учреждения, руководители методических объединений, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги, члены первичной профсоюзной организации.
- 3.4. Работу Комиссии возглавляет председатель, который выбирается из числа членов комиссии. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.
- 3.5. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Комиссии, ведёт протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Комиссии.
- 3.6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.
- 3.7. Заседание Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии, руководителем Управляющего Совета, директором школы.
- 3.8. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.
- 3.9. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.
- 3.10. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.
- 3.11. Основная компетенция Комиссии - распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с утвержденными критериями.
- 3.12. Комиссия вправе пересматривать критерии для оценивания качества труда и установления надбавок стимулирующего характера по собственной инициативе и (или) на основании предложений работников учреждения не чаще двух раз в год.
- 3.13. К компетенции Комиссии относится:
- проведение мониторинга профессиональной деятельности для работников;
 - подсчет баллов, полученных работниками в сводной таблице;
 - определение денежного веса одного балла;
 - расчет размера выплат стимулирующего характера конкретного работника за отработанный период;

- оформление протокола произведенного расчета выплат стимулирующего характера.

4. Порядок определения размера стимулирующих выплат.

4.1. Работники школы представляют в Комиссию по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда результаты самооценки своей деятельности в соответствии с критериями и показателями, оформляют оценочный лист (*Приложение 6-8*).

Ответственность за достоверность информации работников возлагается на заместителей директора и руководителей МО предметников.

4.2. Комиссия осуществляет анализ представленных работниками результатов профессиональной деятельности по установленным критериям, проверяет правильность заполнения оценочных листов каждого работника и составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику (*Приложение 1-5*).

В случае установления комиссией существенных нарушений (искажение или недостоверная информация) представленные результаты возвращаются работнику для исправления и доработки в однодневный срок.

4.3. Комиссия обязана ознакомить работников с итоговым оценочным листом.

4.4. С момента знакомства работников с итоговым оценочным листом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям директору школы. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

4.5. Директор школы инициирует заседание Комиссии. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 3 дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

4.6. На основании произведенного Комиссией расчета с обоснованием, после знакомства работников с итоговым оценочным листом, оформляется протокол, который передается в Управляющий совет. На основании протокола Управляющий совет на своем заседании принимает решение об установлении размера стимулирующих выплат работникам школы.

4.7. Конкретные размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам и штатным сотрудникам школы устанавливаются дифференцированно в зависимости от результата работы на основе следующих расчетов:

- а) вычисление суммы баллов, полученных педагогом или штатным сотрудником;
- б) вычисление стоимости одного балла по формуле: для педагогов - общий стимулирующий фонд педагогов делится на сумму баллов всех педагогов;
- в) определение размера стимулирующей надбавки: стоимость одного балла умножается на число полученных баллов.

4.8. На основании протокола Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам школы и с учетом мнения Управляющего совета школы, директор школы издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам.

5. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности.

5.1. Показатели и критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются общеобразовательным учреждением самостоятельно (*Приложение 1*).

Перечень показателей и критериев может быть дополнен по предложению Управляющего совета, Педагогического совета, первичной профсоюзной организации, Комиссии по распределению стимулирующих выплат не чаще одного раза в полгода.

6. Порядок уменьшения или снятия стимулирующих выплат.

6.1. Стимулирующие выплаты могут быть уменьшены на основании приказа директора с учетом мнения профсоюзного комитета школы и Управляющего совета в случаях:

- некачественного выполнения работы на основании документов, подтверждающих указанные факты (докладные, акты, результаты проверок).
- несвоевременного выполнения задания;
- нарушения дисциплины труда;
- невыполнения правил внутреннего распорядка;
- наличия обоснованных устных или письменных жалоб;
- необеспечения сохранности имущества;
- несоблюдения норм педагогической этики;
- в связи с применением к работнику дисциплинарного взыскания.

6.2. Директор школы оставляет за собой право без согласования с профсоюзным комитетом не производить стимулирующие выплаты:

- при нарушении Трудового кодекса Российской Федерации;
- при нарушении статей Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации," Устава школы;
- при необеспечении условий безопасности образовательного процесса;
- при невыполнении инструкций по охране труда и техники безопасности по обеспечению безопасности детей;
- при оставлении детей без присмотра во время проведения учебных занятий;
- при отсутствии средств в фонде стимулирования.

7. Заключительные положения.

7.1. Данное положение вступает в силу с момента утверждения руководителем общеобразовательного учреждения и действует постоянно.

7.2. Дополнения, изменения могут быть внесены протоколом согласования между руководителем общеобразовательного учреждения и Комиссией по распределению стимулирующих выплат.

Критерии оценки деятельности классного руководителя

**Показатели эффективности деятельности заместителей директора
образовательного учреждения по УВР, ВР**

19.	Пополнение сайта новыми материалами	5
20.	Административное дежурство по школе	5
21.	Публикации	3
22.	Индивидуальная работа с родителями, учащимися, учителями. Выступление на родительских собраниях. Участие в проведении дней открытых дверей	3
23.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (исполнение приказов, своевременное составление и сдача отчетов, планов работы, ведение обязательной и текущей документации и. т. д.)	5
24.	Отсутствие обращений к директору обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида	5
Максимальный балл:		100

