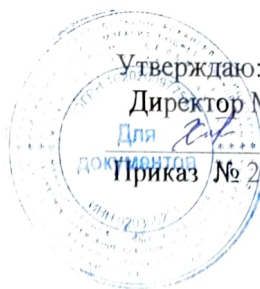


Согласованно
на общем собрании трудового
коллектива
Протокол № 4 от 31 декабря 2018 г.



Утверждаю:

Директор МОБУ СОШ д.Тереклы

Для Э.С.Хасанова

Приказ № 285 от 31.12.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления стимулирующих выплат и премирования работников Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средняя общеобразовательная школа д.Тереклы муниципального района Архангельский район Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.21 Трудового кодекса РФ., положения об оплате труда МОБУ СОШ д.Тереклы Законом РФ «Об образовании», Уставом МОБУ СОШ д.Тереклы (далее - школа), в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности инициативы, ответственности работников за выполнение своих функциональных обязанностей, оценки особых достижений в профессиональной деятельности.

1.2 Настоящее Положение определяет общие требования к стимулированию труда работников школы, реализующих образовательные программы начального основного общего, основного общего и среднего (полного) общего образования в соответствии с Федеральным государственным общеобразовательным стандартом.

1.3 Настоящее Положение применяется при установлении выплат стимулирующего характера работникам школы и предусматривает единые принципы установления выплат за качество выполняемых работ и предусматривает систему оплаты труда, учитывающую количественные и качественные показатели выполнения работником своих функциональных обязанностей.

1.4 Настоящее Положение устанавливает:

- виды стимулирующих выплат;
- систему критериев оценки качества и результативности профессиональной деятельности;
- порядок установления стимулирующих выплат;
- порядок установления размеров стимулирующих выплат;
- процедуру оценки качества образовательной деятельности;
- порядок установления иных стимулирующих выплат;
- порядок установления иных выплат, не зависящих напрямую от количества и качества профессиональной деятельности и связанных с предоставлением социальных льгот и дополнительного материального обеспечения.

1.5 Стимулирующие выплаты работникам осуществляются в соответствии с приказом директора школы, по согласованию с Профсоюзным комитетом.

1.6. В случае возникновения трудового спора по стимулирующим выплатам работник школы имеет право обратиться в органы, рассматривающие трудовые споры в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

1.7. Предложения по изменению содержания настоящего Положения представляются для обсуждения на общем собрании трудового коллектива. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются и вводятся в действие приказом директора школы по согласованию с Профсоюзным комитетом школы.

2. Правила установления и осуществления выплат

2.1 Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников школы, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на вышеуказанные цели.¹

Администрация школы вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда денежные средства экономии по фонду оплаты труда за месяцы, предыдущие периоду установления стимулирующих надбавок, а также средства, высвободившиеся в результате оптимизации образовательной программы и штата образовательного учреждения.

2.2 Фонд оплаты труда в школе состоит из базовой части (ФОТ б) и стимулирующей части (ФОТ ст.).

2.3 Доля стимулирующей части фонда оплаты труда распределяется на стимулирующие выплаты в пределах установленных значений по видам:

- выплаты за результативность и качество труда;
- премиальные выплаты по итогам работы (ежемесячные, квартальные, годовые);
- выплаты за интенсивность и напряженность работы;
- разовые выплаты за качество выполняемых работ (проведение наиболее значимых мероприятий на районном, региональном и федеральном уровнях, выполнение поручений, связанных с разработкой и подготовкой учредительных, конкурсных и т.п. документов);
- единовременные вознаграждения в связи с юбилейными датами (50, 55- и 60-летия со дня рождения), премии к праздничным датам и профессиональным праздникам;
- иные поощрительные и разовые выплаты (при наличии экономии ФОТ).

2.4 Стимулирующие выплаты работникам, работающим на условиях совместительства устанавливаются пропорционально объему выполненным работ или фактически отработанному времени.

2.5 Выплаты стимулирующего характера осуществляются при наличии стимулирующей части (ФОТ ст.) и подразделяются на: разовые (за особые достижения работника) и регулярные (ежемесячные, ежеквартальные, ежегодные).

2.5.1. Регулярные выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом достижения работником высоких показателей труда при безупречном выполнении функциональных обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и коллективным договором и производятся по следующим направлениям:

- напряженность и интенсивность выполняемой работы;
- качественное выполнение функциональных обязанностей;
- участие в инновационной деятельности и управлении школой;
- организация внеурочной образовательной деятельности обучающихся;
- результативность и качество труда в условиях введения ФГОС нового поколения;
- бесперебойную работу учебного и ИТ-оборудования, ТСО;
- по итогам работы за год без ограничения размера;
- эффективность общественной работы (в т.ч. в составе профсоюзного комитета школы).

2.5.2. Разовые выплаты устанавливаются с учетом результативности работы, повышенного физического, умственного, эмоционального напряжения, затрат труда и времени, персональной ответственности за жизнь и здоровье обучающихся и производятся за:

- успешную подготовку обучающихся к сдаче ОГЭ и ЕГЭ;
- подготовку победителей и призеров Всероссийской олимпиады школьников, интеллектуальных и творческих конкурсов;
- активную научно-методическую деятельность;
- участие в конкурсах педагогического мастерства;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям (за разработку и внедрение мероприятий, направленных на улучшение образовательной деятельности, экономию энергии, улучшение условий труда, техники безопасности и др.);
- по случаю торжественного события в общественной жизни (юбилей образовательного учреждения и т.п.);
- по случаю торжественного события в личной жизни работника (юбилейная дата со дня рождения, свадьба, рождение ребенка, выход на пенсию и др.);
- по случаю профессиональных праздников. (Приложение №1)

3. Процедура установления стимулирующих выплат

3.1. Для установления и распределения стимулирующей части ФОТ создается экспертная комиссия (далее -ЭК), в состав которой входят представители профессионального сообщества, Профсоюзного комитета и непосредственные руководители работника (в соответствии с административным функционалом). В заседании ЭК может принимать участие представитель Родительского комитета школы.

3.2. К компетенции ЭК относится:

- расчет размера стимулирующих выплат каждому работнику за определенный период;
- оформление протокола, согласование произведенного расчета с Профсоюзным комитетом,

3.3. Размеры стимулирующих выплат (премий) по результатам труда устанавливаются в следующем образом:

- работник проводит самоанализ личных достижений в баллах «Рейтинга педагогической успешности» (далее - РПУ), заполняет таблицу и представляет результат в ЭК.

- ЭК анализирует полученную информацию по каждому работнику, сопоставляя ее с имеющимися официально зафиксированными данными (пп.3.6 настоящего Положения),

- администрация по согласованию с Родительским комитетом и профсоюзным комитетом школы утверждают порядок распределения стимулирующего фонда, определяют приоритетные направления деятельности работников по достижению качественных результатов, подлежащие поощрению и доводят их до сведения работников;

- ЭК проводит оценку представленных профессиональным сообществом достижений работника и переводит итоговый балл в денежный эквивалент;

- размер и сроки выплат производятся по представлению ЭК и закрепляется приказом директора школы.

3.4. Размер стимулирующих выплат (компенсирующего и премиального характера), зафиксированный в баллах, для каждого работника определяется по формуле:

$tg\Phi_{ор}$

$Pr = \frac{Bo}{Sr} \cdot Cr$, где Bo

Pr - размер поощрительной выплаты;

Bo - доля стимулирующего фонда оплаты труда, определяемого для поощрительных выплат;

Bo - общая сумма баллов, набранная всеми работниками учреждения, прошедшими экспертную комиссию;

Sr - сумма баллов, набранная работником для поощрительных выплат.

3.5. В случае экономии средств из специальной или стимулирующей части ФОТ работников школы, могут быть установлены дополнительные единовременные выплаты (премии) работникам по критериям (показателям), связанным с результатами работы. Размер таких премий утверждается директором и согласовывается с профсоюзным комитетом школы.

3.6. Для определения стимулирующих выплат за достижение высокой эффективности в работе учитываются результаты:

- внутришкольного мониторинга качества образовательного процесса;
- Государственной итоговой аттестации выпускников основной и средней школы;
- независимой диагностики и других форм внешней оценки качества образования.

4. Условия и порядок отмены или уменьшения стимулирующих выплат

4.1. Стимулирующие выплаты, устанавливаемые работнику школы, могут быть отменены или уменьшены (на 1 -3 балла) на основании учетной документации непосредственных руководителей работника (в соответствии с административным функционалом) по следующим причинам:

- нарушение трудовой и производственной дисциплины (опоздание, однократное отсутствие на работе без уважительной причины);
- невыполнение (неудовлетворительное выполнение) должностных обязанностей и приказов по школе;
- несоблюдение сроков и качества отчетности (в т.ч. по питанию и ведению электронного журнала);

- нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами;
- несоблюдение работником норм и правил техники безопасности, охраны труда, санитарных норм и правил противопожарной безопасности;
- в случае обоснованных жалоб родителей (законных представителей) обучающихся на действия работника школы.

4.2. Основанием для снятия выплаты являются:

- приказ по школе о дисциплинарном взыскании за отчетный период;
- представление непосредственного руководителя работника или педагогического объединения.

5. Иные выплаты работникам

5.1. При наличии экономии стимулирующей части фонда оплаты труда работникам могут устанавливаться иные выплаты.

5.2. К иным выплатам относятся выплаты, не зависящие напрямую от количества и качества труда, и связанные с предоставлением социальных льгот и дополнительного материального обеспечения (материальная помощь).

5.3. Единовременная материальная помощь оказывается в случае стихийного бедствия, смерти близкого родственника и по другим уважительным причинам на основании письменного заявления работника и приказа директора школы (в соответствии с отдельным Положением).

6. Порядок апелляции работников к ЭК и порядок внесения изменений в распределение стимулирующей части ФОТ

6.1. С момента заполнения и представления оценочного листа Экспертной комиссии работник в течение 5 рабочих дней вправе подать, а экспертная комиссия обязана принять обоснованную письменную апелляцию о своем несогласии с оценкой результативности профессиональной деятельности.

6.2. Основанием для подачи апелляции работником могут служить:

- нарушение установленных настоящим Положением правовых норм;
- технические/математические ошибки, допущенные комиссией при подведении итогов.

6.3. Апелляции работников по другим основаниям ЭК не принимаются и не рассматриваются.

6.4. ЭК обязана осуществить проверку обоснованности апелляции и дать работнику ответ в течение 2 рабочих дней после принятия заявления.

6.4.1. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, ЭК принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

6.5. В случае несогласия работника с ответом ЭК по результатам дополнительной экспертизы результатов его профессиональной деятельности, работник может обратиться с апелляцией к Родительскому комитету школы, обосновав свою точку зрения на его заседании.

6.5.1. Родительский комитет школы может инициировать дополнительную экспертизу в отношении оценки профессиональной деятельности работника и признать доводы работника «обоснованными» или «несостоятельными».

6.6. При принятии решения о внесении изменения в итоговый оценочный лист результативности работы работников Родительский комитет школы может сделать это следующими способами:

- установив премирование работников школы по дополнительным критериям (показателям), связанным с результатами работы с добавлением дополнительных баллов;
- установив премирование работников школы за ярко выраженные проявления профессионализма или высокие результаты работы на основании обоснованного представления других органов общественного самоуправления (Родительского комитета класса, Педагогического Совета, Профсоюзного комитета).

Приложение №1

**Перечень и размер регулярных и разовых стимулирующих выплат
работникам школы**

Категории работников	Перечень оснований для начисления стимулирующих выплат	Размер выплат (руб.)
1. Ежемесячные компенсационные стимулирующие выплаты за интенсивность и напряженность работы		
Педагогические работники	- классным руководителям 1, 9 и 11 классов	от 300
2. Ежемесячные стимулирующие выплаты за участие в инновационной деятельности и управлении школой без ограничений (при наличии стимулирующей части ФОТ)		
Педагогические работники и руководители подразделений	- работа по авторским образовательным программам	от 500
	- работа по образовательным программам профильного уровня (10,11 кл.)	от 300
Председатель профсоюзного комитета	- содействие стабильной работе коллектива, выполнение общественно значимой для школы работы, активное участие в мероприятиях различного уровня и др.	от 500
Члены профсоюзного комитета		от 300
3. Ежемесячная стимулирующая выплата за качественное выполнение функциональных обязанностей без ограничений (при наличии стимулирующей части ФОТ)		
Заместители директора по УВР, ВР, НМР	- качественный уровень организации и контроля (мониторинга) образовательного процесса;	от 1300
	- организация экспериментальной работы, работы по новым методикам и технологиям;	от 1000
	- качественный уровень организации и проведения промежуточной и итоговой аттестации;	от 650
	- качественный уровень организации работы общественных органов, участвующих в управлении школы (НМС, педсовет, Ученический совет);	от 650
	- обеспечение эффективной работы в 2 смены.	от 650
Заместитель директора по ИКТ	- обеспечение эффективного ИТ-сопровождения основной деятельности учреждения;	от 1300
	- качественное состояние компьютерной базы школы, поддержание ее в эффективном рабочем состоянии;	от 1300
	- качественный уровень функционирования сетевой структуры управления образовательным процессом, развитие официального школьного web-сайта.	от 1350
Заместитель директора по АХЧ	- оперативное материально-техническое, ресурсное обеспечение образовательного процесса;	от 1300
	- своевременность и высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;	от 1300
	- качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий (температурный и световой режим, режим подачи питьевой воды, электроэнергии, отопления и т.д.);	от 1300
	- качественное выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;	от 650
	- качественное ведение документации.	от 1000
Педагог-психолог, социальный педагог, логопед	- обеспечение условий для положительной социально-психологической адаптации учащихся, организация эффективной работы с родителями;	от 600
	- организация эффективного индивидуального сопровождения учащихся, требующих особого внимания, одаренных детей, детей-сирот и инвалидов.	от 900
Заведующая библиотекой,	- качественное состояние библиотечного фонда, пропаганду чтения, активное участие в общешкольных и	от 900

библиотекарь	внешкольных мероприятиях, оформление тематических выставок; - высокая читательская активность обучающихся;	от 900
Заведующий музеем	- качественный уровень состояния музейного фонда; - качественный уровень подготовки и проведения экскурсий (за каждую).	от 600 от 50
Секретарь-машинистка	- качественный уровень организации делопроизводства и исполнительской дисциплины;	от 600
Лаборант	- качественный уровень обеспечения образовательного процесса необходимым оборудованием и инструментами, образцовое содержание рабочего места и соблюдение требований ОТ; - качественный уровень исполнительской дисциплины; - качественное состояние компьютерной базы школы, поддержание ее в эффективном рабочем состоянии; - качественный уровень функционирования сетевой структуры	от 500 от 350 от 500 от 500
Учебно-вспомогательный персонал	- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок; - качественный уровень соответствия помещений требованиям СанПиН;	от 500 от 500

4. Разовые выплаты премиального характера без ограничений (при наличии стимулирующей части ФОТ)

Все работники	- по случаю профессиональных праздников и праздничных дней	от 1000
	улучшение условий труда, техники безопасности и др.)	от 1000
	- по случаю торжественного события в общественной жизни (юбилей учреждения и т.п.)	от 1000
	по случаю торжественного события в личной жизни работника (юбилейная дата со дня рождения, свадьба, рождение ребенка, выход на пенсию и др.);	от 500
	-Участие в организации ГИА (руководители ППЭ, тех.специалисты, члены ГЭК)	от 5000
	-Участие в проведении ГИА (организаторы),	от 2000
	Участие в районных конкурсах профессионального мастерства	от 2000
	Участие в республиканских, всероссийских конкурсах профессионального мастерства	от 5000
	Качественная работа в - детских лагерях -трудовых объединениях -организация многодневных походов -организация тематических экскурсий иообразии видов и форм отдыха обучающихся	от 2000 от 1000 от 2000 от500

Критерий показателя	Уровень	Баллы по степени участия и результату		ИТОГО
		победа/активное	призер/пассивное	
Профессиональное развитие				
Открытые уроки, открытые дни	- школьный	/1	/ 0,2	
	- р-он,	/2	/ 0,3	
	- РБ, РФ	/3	/ 0,4	
	- международные	/4	/ 0,5	
ФПК, КПК (очные, дистанционные)	- школьный	/1	/ 0,2 / 0,3 / 0,4 / 0,5	
	- р-он,	/2		
	- РБ, РФ	/3		
	- международные	/4		
«Мастер-классы», профессиональные конкурсы	- школьный	/1	/0,2	
	- р-он,	/2	/0,3	
	- РБ, РФ	/3	/0,4	
	- международные	/4	/0,5	
Использование образовательной практики ИКТ (в т.ч. электронных учебников, электронного журнала)	- постоянно		3	
	- периодически		1	
	- редко		0,5	
	- не используется		- 3	
Участие в работе экспериментальных площадках	- - постоянно		3	
	- периодически		1	
	- редко		0,5	
	- не используется		- 3	
Результативность образовательного процесса				
Качество знаний (среднее по всем классам)	ниже 50%		-3	
	50%		1	
	51-70%		1,5	
	71-90%		2	
	91-100%	2,5		
Показатели итоговой аттестации средние по огэ и егэ	отсутствие неуспевающих		0,5	
	- выше показ.по р-ну		1,5	
	- выше показ.по городу		2	
	- выше показателя по РБ		2,5	
	- выше показателя по РФ		3	
Динамика учебных достижений обучающихся	выше		1	
	ниже		-1	
Индивидуальная работа с детьми, отстающими в усвоении учебного материала	- постоянно		3	
	- периодически		0,5	
	- редко		- 3	
Состояние учебного кабинета	не используется		1	
	удовл		2	
	хорошо		3	
Посещаемость детьми дошкольных групп	отлично		-1	
	до 50%		1	
	до 60%		3	
снижение заболеваемости в дошкольных учреждениях	св 70%			
			1	

7

Взаимодействие с родителями	постоянно			
	- периодически		3	
	- редко		1 -1	
Организация и проведение консультативной психолого-педагогической работы с родителями по воспитанию детей в семье	постоянно			
	- периодически		3	
	- редко		1 -1	
Работа по программе «Одаренные дети: выявление, обучение, развитие»				
Результативность участия обучающихся в очных предметных олимпиадах, - в дистанционных	- школьный	1	0,5	
	- р-он,	2	1	
	- РБ, РФ	3	1,5	
		0,05		
Результативность участия обучающихся в очных интеллектуальных и творческих конкурсах; - в дистанционных	- Школьный	1	0,5	
	- р-он,	2	1	
	- РБ, РФ	3	1,5	
	- международные	4	2	
		0,05		
Результативность участия обучающихся в конкурсах исследовательских работ	- школьный	1	0,5	
	- р-он,	2	1	
	- РБ, РФ	3	1,5	
	- международные	4	2	
Научно-методическая работа				
Обобщение и предъявление педагогического опыта на заседаниях педагогических сообществ (предметные кафедры, МО, РМО и т.п) с обязательным их предъявлением на электронном и бумажном носителях	- школьный	1		
	- р-он,	2		
	- РБ, РФ	3		
	- международные	4		
Участие в НПК, семинарах	- школьный	/1	/0,2	
	- р-он, город	/2	/0,3	
	- РБ, РФ	/3	/0,4	
	- международные	/4	/0,5	
Участие в инновационной и экспериментальной деятельности	- школьный	/1	/0,2	
	- р-он	/2	/0,3	
	- РБ, РФ	/3	/0,4	
	- международные	/4	/0,5	
Публикации, презентация деятельности школы в СМИ (в т.ч. сети Интернет) с обязательным предъявлением сертификата и статьи на электронном и бумажном носителях	- школьный	1		
	- р-он	2		
	- РБ, РФ	3		
	- международные	4		
Работа в экспертных и аттестац. комиссиях, творческих группах, наблюдателями на ОГЭ, ЕГЭ и олимпиадах	- школьный	0,5		
	- р-он,	1		
	- РБ	1,5		
Создание методических разработок (в т.ч. по ФГОС 2-го поколения) с обязательным предъявлением материалов на электронном и бумажном носителях	- школьный	1		
	- р-он,	2		
	- РБ, РФ	3		

Наставничество, руководство стажировкой, педагогической практикой	- школьный - район, - республика	0,5 1 1,5	
Внеклассная работа (общешкольные и открытые мероприятия)			
учителя-предметника	- школьный - район - РБ, РФ - международные	1 2 3 4	
классного руководителя	- школьный - район - РБ, РФ	1 2 3	
снижение (отсутствие) количества обучающихся состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних	-	3	
снижение (отсутствие) пропусков учащихся	-	1	
Участие в управлении школой и расширении спектра основной деятельности			
Выполнение функций руководства МО Работа в совете трудового коллектива, иных коллегияльных органах (совет профилактики, конфликтная комиссия и т.п.)	- МО - школьный	1 0,5	

Протиперовано.
протиперовано

