

**Муниципальное образовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа с.Малая Семеновка»**

<b>Принято педагогическим советом Протокол № 2 от 02.09.2015</b>	<b>Утверждено приказом №120 от 02.09.2015</b>  Директор МОУ СОШ с. М. Семеновка  Пашенко В.Н./
--	--

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества образовательного процесса. Положение направлено на развитие творческой активности и инициативы работников в области инновационной деятельности и современных образовательных технологий.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МОУ СОШ с.М.Семеновка

1.3. Право на выплаты стимулирующего характера имеют все работники МОУ СОШ с.М.Семеновка: административный, педагогический, учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал, иные педагогические работники (как основные, так и совместители).

1.4. Дополнения, изменения в настоящее Положение принимаются на собрании Трудового коллектива, утверждаются директором школы и согласуются с профсоюзным комитетом.

**2. Порядок установления размера выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам школы**

2.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах средств, стимулирующей части фонда оплаты труда, как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

2.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются один раз в полугодие или один раз в год по результатам труда работников общеобразовательного учреждения за предыдущий период.

2.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда МОУ - СОШ с.М.Семеновка распределяется между педагогическими и непедагогическими работниками

общеобразовательного учреждения пропорционально фондам оплаты труда данных категорий работников.

2.4. Распределение выплат работникам по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производится по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образовательным учреждением (Управляющим Советом), на основании представления руководителя образовательного учреждения и с учетом мнения профсоюзной организации.

2.5. Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения включает в себя:

- ежемесячные стимулирующие выплаты за качество выполняемой работы по результатам труда за определённый период;
- единовременные поощрительные выплаты (премии) по итогам работы за определенный период.

2.6. Основанием для поощрительных выплат работникам общеобразовательного учреждения являются показатели качества и результативности их профессиональной деятельности, рассчитанные на основании критериев - «портфолио». Критерии оцениваются в установленных баллах (Приложение 1).

2.7. Педагогические работники школы самостоятельно, один раз в отчетный период (1 раз в год), заполняют «портфолио» результатов своей деятельности. Накопление первичных данных для расчета показателей ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого учителя в рамках внутришкольного контроля.

2.7. В начале расчётного периода определяется денежный вес одного балла. Для этого размер стимулирующей части ФОТ общеобразовательного учреждения, запланированного на месяц, делится на общую сумму баллов (отдельно по всем категориям работников).

2.8. В августе (сентябре) производится подсчет баллов за соответствующий период (предыдущий учебный год) по всем показателям с учетом их весового коэффициента для каждого работника.

2.9. Размер стимулирующей надбавки конкретного работника определяется умножением стоимости одного балла на их суммарное количество. Указанная выплата производится равными долями ежемесячно.

2.10. После согласования и утверждения представленных директором школы результатов «портфолио» педагогических работников на заседании Управляющего совета, размеры стимулирующих выплат каждому учителю оформляются в виде приказа по ОУ и передаются в централизованную бухгалтерию.

2.11. Надбавки стимулирующего характера выплачиваются равными долями или единовременно. Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты. Период после отпуска до начала учебных занятий также оплачивается исходя из средней заработной платы работника школ, в котором учтены стимулирующие выплаты.

2.12. Если на работника школы налагалось дисциплинарное взыскание, выплаты стимулирующего характера ему не устанавливаются.

2.13. Стимулирующие выплаты руководителю образовательного учреждения могут устанавливаться приказом председателя комитета образования один раз в полугодие.

2.14. При изменении в течение периода, на который установлены размеры надбавок по результатам труда, размера стимулирующей части фонда оплаты труда ОУ производится корректировка денежного веса 1 балла и, соответственно, размера поощрительных выплат, в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда ОУ

2.15. В систему критериев оценки результативности труда работников МОУ СОШ с.М.Семеновка в течение учебного года могут вноситься изменения. Предложения по изменению или внесению новых показателей направленных на оценку качества образования в школе, могут выдвигаться всеми участниками образовательного процесса, обсуждаться на заседаниях методических объединений, методическом совете, педагогическом совете школы не чаще одного раза в полгода.

2.16. Стимулирующие выплаты могут быть уменьшены или отменены по следующим основаниям:

- невыполнение работником условий начисления установленных выплат,
- наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на низкое качество учебно-воспитательной работы, нарушение педагогической этики;
- нарушение санитарно-эпидемического режима;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка (опоздания, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по школе);
- нарушение правил техники безопасности, пожарной безопасности, наличие замечаний контролирующих инстанций;
- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- детский травматизм по вине работника;
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
- пассивность при участии в жизнедеятельности и общественных мероприятиях школы.

2.17. Единовременное премирование работников школы осуществляется на основании приказа директора школы, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

2.18. Единовременные (разовые) поощрительные выплаты по итогам работы за определенный период выплачиваются:

- за выполнение больших объемов работ в кратчайшее время и с высокими результатами;
- за проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
- за выдвижение творческих идей в области своей деятельности и их реализация.

- за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- за качественное выполнение порученной работы и проведение мероприятий, связанных с обеспечением уставной деятельности учреждения;
- за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;
- поощрительной выплаты по результатам внеплановых проверок различных вышестоящих органов;

2.19. Основанием для разовых поощрительных выплат (премий) педагогическим работникам являются следующие критерии и показатели:

- высокая организация проведения внеклассной работы с учащимися и родителями;
- использование и внедрение опыта работы передовых учителей, инновационной деятельности, разработка авторских программ, спецкурсов, внедрение новых методов обучения и воспитания;
- сохранность контингента учащихся по итогам учебного года;
- социальная адаптация и организация индивидуальной работы с детьми, требующими психолого-педагогической поддержки;
- качественная подготовка кабинетов к новому учебному году;
- качественная подготовка детей к праздникам школы, активизация ученической позиции школьника, привитие духовно-нравственной и эстетической культуры;
- результативность и качественные показатели в работе, высокий уровень исполнительской дисциплины;
- использование нестандартных форм проведения кружковых занятий;
- проведение мероприятий по профилактике вредных привычек;
- снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних;
- организация работы по привлечению родителей к оборудованию и оснащению кабинета в соответствии с установленными нормами;
- работа с одаренными детьми;
- осуществление психологической поддержки творчески одаренных детей;
- охват учащихся, стоящих на внутришкольном учете и учете в ПДН, учащихся, склонных к асоциальному поведению, детей из социально незащищенной категории семей кружковой деятельностью;
- увеличение числа учащихся, вовлеченных в спортивные секции, кружки;
- увеличение количества мероприятий по организации проведения систематических учебно-тематических экскурсий по предмету, посещение музеев, театров, активное взаимодействие с учреждениями культуры.

2.20. В целях объективности оценивания труда сотрудников право на предоставления информации директору школы по разовым поощрительным выплатам предоставляется всем заместителям директора, профсоюзному комитету в лице председателя.

2.21. Директор школы представляет на собрание трудового коллектива аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для их премирования и информацию о возможной сумме премирования, исходя из фонда оплаты труда учреждения. Стимулирующие поощрительные выплаты, носящие разовый характер выплачиваются после рассмотрения данного вопроса на общем собрании трудового коллектива школы на основании приказа руководителя школы, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

Конкретный размер разовой выплаты стимулирующего характера по итогам работы определяются в абсолютном размере. Максимальный размер единовременной выплаты стимулирующего характера не ограничен.

2.22. Единовременные стимулирующие выплаты могут быть произведены по итогам работы: за месяц, год с учетом эффективности и результативности деятельности образовательного учреждения в соответствующий период.

2.23. Стимулирующая часть фонда оплаты труда может распределяться в зависимости от его финансовых возможностей на следующие выплаты:

- оказание материальной помощи работнику школы, попавшему в экстренную жизненную ситуацию (материальный ущерб от пожаров, тяжелая болезнь, тяжелая травма, смерть близкого человека и т.д.);
- поощрительные выплаты по случаю торжественного события в личной жизни (юбилейная дата рождения 45,50,55,60,65 лет);
- оказания материальной помощи к ежегодному профессиональному празднику «День учителя», к праздничным датам.

2.24. Размеры индивидуальных выплат материальной помощи или поощрения, рассмотренные в п. 2.24. определяются на собрании трудового коллектива по согласованию с профсоюзным комитетом в зависимости от размеров стимулирующего фонда и осуществляются на основании приказа директора школы.

2.25. Единовременные поощрительные выплаты работникам школы осуществляются за счет средств, оставшихся после установления работникам школы ежемесячных стимулирующих выплат.

2.26. Стимулирование педагогических работников осуществляется по бальной системе с учетом утвержденных в данном Положении критериев и показателей.

### **3. Порядок расчета выплат стимулирующего характера административно-управленческому, учебно-вспомогательному и техническому персоналу**

3.1. Установление выплат стимулирующего характера производится с учетом показателей результатов труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного и технического персонала за предыдущий отчетный период (полугодие или год).

3.2. Стимулирование вышеперечисленных работников осуществляется по балльной системе с учетом утвержденных в данном Положении критериев и показателей (Приложения №2-8).

3.3. Накопление первичных данных для расчета показателей ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого работника.

3.4. Размер стимулирующей надбавки получается в результате произведения суммы набранных баллов на денежный вес одного балла, исходя из общей доли ФОТ штатных работников.

3.5. Размер выплат стимулирующего характера заместителям директора, воспитателю в группе продленного дня определяется по согласованию с Управляющим советом и осуществляется на основании приказа директора школы.

3.6. Размер стимулирующих выплат младшему обслуживающему определяет завхоз по согласованию с представителями профсоюзного комитета в пределах фонда оплаты труда на основаниях, указанных в Приложении 2 к данному Положению и осуществляется на основании приказа директора школы.

3.7. Надбавки стимулирующего характера выплачиваются равными долями ежемесячно или единовременно. Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты.

3.8. Единовременные стимулирующие выплаты могут быть произведены по итогам работы: за месяц, год с учетом эффективности и результативности деятельности образовательного учреждения в соответствующий период.

3.9. В основе определения размера единовременных стимулирующих выплат лежат следующие критерии и показатели качества и результативности труда.

Для заместителей руководителя ОУ:

- организация предпрофильного, профильного обучения;
- выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы;
- высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации и промежуточной аттестации учащихся;
- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса;
- качественная организация деятельности органов, участвующих в управлении школой: методический совет, педагогический совет, органов ученического самоуправления;
- сохранение контингента учащихся;
- высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы;
- отсутствие правонарушений, совершенных учащимися;
- результативность участия школьников в конкурсах, акциях, проектах;
- охват внеурочной деятельностью несовершеннолетних;
- участие в организации и проведении родительских собраний.

Для административно-хозяйственного и обслуживающего персонала:

- за эффективное материально-техническое снабжение учреждения;
- содержание в технической исправности оборудования и инвентаря, своевременный и качественный ремонт;
- за качественное соблюдение санитарно-гигиенического режима в школе;
- 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.

#### **4. Организация деятельности экспертной Комиссии**

4.1. Распределение стимулирующих выплат педагогическим работникам осуществляется рабочей группой - экспертной комиссией.

4.2. Состав комиссии в количестве 5 человек избирается на заседании трудового коллектива, согласовывается с профсоюзной организацией, утверждается приказом директора общеобразовательного учреждения.

4.3. В состав Комиссии могут входить члены администрации образовательного учреждения, руководители методических объединений, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги, члены первичной профсоюзной организации, родители.

4.4. Работу Комиссии возглавляет председатель, который выбирается из числа членов комиссии. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

4.5. 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.

4.6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседание Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии, председателем Управляющего совета, директором школы.

4.7. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов. 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.

4.8. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

4.9. Основная компетенция Комиссии – распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с утвержденными критериями.

#### **5. Порядок распределения стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения.**

5.1. Педагоги и штатные сотрудники школы представляют в комиссию по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда результаты самооценки своей деятельности в соответствии с критериями и показателями.

Ответственность за достоверность информации педагогов возлагается на заместителей директора по УВР и руководителей МО предметников.

5.2. Комиссия осуществляет анализ представленных работниками результатов профессиональной деятельности по установленным критериям и составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику. В случае установления комиссией существенных нарушений (искажение или недостоверная информация) представленные результаты возвращаются работнику для исправления и доработки в 5-ти дневный срок.

5.3. Комиссия обязана ознакомить коллектив сотрудников с итоговыми оценочными листами.

5.4. 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 общеобразовательного учреждения. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

5.5. Директор школы инициирует заседание Комиссии. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 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. Исправленные данные также доводятся до сведения работника.

5.6. 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 общеобразовательного учреждения.

5.7. Решения Управляющего Совета принимаются простым большинством голосов в соответствии с общим регламентом Управляющего Совета.

5.8. После принятия решения Управляющего Совета о согласовании размеров стимулирующих выплат сотрудникам учреждения издается приказ директора об утверждении размеров ежемесячных или единовременных поощрительных выплат работникам школы.

5.9. Директор школы издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам школы по результатам их профессиональной деятельности за полугодие в срок не позднее 20 сентября и 20 января каждого года.



