

Согласовано
Председатель первичной профсоюзной
организации
МБОУ «Староивановская СОШ»
Жад Павлопкая Н.Н.
« 02 » сентября 2019 г.

Согласовано
председатель
Управляющего совета
МБОУ «Староивановская СОШ»
Евдуг Уразова Е.Н.
« 02 » сентября 2019 г.

Принято
общим собранием трудового коллектива
МБОУ «Староивановская СОШ»
протокол № 2
Председатель собрания
В. М. Скворцова Скворцова В.М.
« 02 » сентября 2019 г.



**МБОУ «Староивановская средняя общеобразовательная школа имени Н.И. Коткова
Волоконовского района Белгородской области»**

Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, ФЗ РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", постановлением правительства Белгородской области от 24.12.2007г. №291-пп «О внесении изменений в постановление правительства Белгородской области от 30 ноября 2006г. №236-пп», постановлением главы Волоконовского района от 28.12.2007 г. № 1063 «О методе формирования системы оплаты труда и стимулирования работников муниципальных общеобразовательных учреждений», приказом управления образования № 613 от 05.06.2009 года «О внесении изменений в приказ отдела образования №885 от 29 декабря 2006 года» в целях усиления материальной заинтересованности работников общеобразовательного учреждения в повышении качества образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

1.2. Настоящее положение устанавливает критерии, порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников общеобразовательного учреждения.

1.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.4. Стимулирующие выплаты делятся на три группы:

1) Гарантированные стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград, учёной степени. Они устанавливаются в фиксированных денежных суммах:

- за звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель", имеющим ордена и медали (медали К.Д. Ушинского, «За заслуги перед Землёй Белгородской» (I и II степени)) - 3000 рублей.

- за отраслевые награды "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Отличник народного просвещения", "Отличник народного образования", "Отличник просвещения РСФСР", "Отличник просвещения СССР" - 500 рублей;

2) Фиксированные выплаты за осуществление педагогами социально значимой деятельности, не предусмотренной должностными инструкциями (при условии качественного выполнения):

- за ведение школьной теплицей – 500 рублей;

- за ведение школьным питомником – 500 рублей;

- за ведение школьным лесничеством – 500 рублей;

- за организацию работы по благоустройству пришкольной территории – 500 рублей;

- за руководство школьной профсоюзной организацией – 1000 рублей;

- за работу по ведению школьного сайта – 1000 рублей;

- за реализацию электронной части осуществления закупок на портале АПК – 1000 рублей.

3) Стимулирующие выплаты по результатам труда.

1.5. Стимулирующие выплаты устанавливаются два раза в год по результатам труда работников общеобразовательного учреждения в предельный период.

1.6. Система стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников общеобразовательного учреждения: заместителям директора, педагогическим работникам, учебно-вспомогательному персоналу, обслуживающему персоналу.

1.7. Стимулирующая часть фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения распределяется между педагогическими и педагогическим работниками общеобразовательного учреждения пропорционально фондам оплаты труда данных категорий работников: стимулирующие выплаты учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала рассчитываются в процентном отношении к должностным окладам, стимулирующие выплаты педагогическим работникам и заместителям директора рассчитываются по показателям качества и результативности их профессиональной деятельности на основании критериев, утверждённых пунктом 4 настоящего положения. Критерии оцениваются в установленных баллах.

1.8. Стимулирующие выплаты работникам общеобразовательного учреждения распределяются Комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда при Управляющем совете школы, решение Комиссии о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда рассматривается Управляющим советом школы и утверждается приказом директора.

1.9. В начале расчётного периода определяется денежный вес одного балла. Для этого запланированный размер стимулирующей части ФОТ школы (за вычетом доли, приходящейся на стимулирование учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала и гарантированные и фиксированные стимулирующие доплаты), делится на общую сумму баллов.

2. Организация деятельности Комиссии

2.1. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением Управляющего совета, которое утверждается приказом по общеобразовательному учреждению.

2.2. Состав комиссии в количестве 5 человек избирается на заседании Управляющего совета. В состав Комиссии входят председатель первичной профсоюзной организации и директор школы, могут входить члены администрации ОУ, руководители методических объединений, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги, члены первичной профсоюзной организации, родители.

2.3. Работу Комиссии возглавляет председатель, который является членом Управляющего совета. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

2.4. 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.

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

2.6. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её 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.

2.7. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём.

2.8. Основная компетенция Комиссии – распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с утверждёнными критериями.

3. Порядок распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам общеобразовательных учреждений.

3.1. Комиссия осуществляет анализ представленных работниками и администрацией 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 и (или) администрации ОУ для исправления и доработки в пятидневный срок.

3.2. Комиссия обязана ознакомить, а работники в свою очередь ознакомились, с итоговым оценочным листом

3.3. 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 норм Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

3.4. Директор общеобразовательного учреждения 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.

3.5. На основании произведённого Комиссией расчёта с обоснованием после знакомства работников с итоговым оценочным листом оформляется протокол, который передается в Управляющей совет. На основании протокола Управляющий совет на своём заседании принимает решение об установлении размера стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения.

3.6 Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда каждому педагогическому работнику определяется путём умножения денежного выражения одного балла на сумму набранных баллов. Размер стимулирующих выплат оформляется приказом по общеобразовательному учреждению.

4. Критерии оценки результативности профессиональной

4.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются на основе примерных и отражаются в настоящем положении. Перечень критериев может быть дополнен по предложению Управляющего совета, педагогического совета общеобразовательного учреждения, первичной профсоюзной организации не чаще одного раза в год.

4.2. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителя директора школы, курирующего учебную работу

| № п/п | Критерии | Показатели критериев | Максимальное количество баллов |
|-------|--|---|--------------------------------|
| 1 | Организация учебной деятельности | Достижение учащимися более высоких показателей успеваемости в сравнении с предыдущим периодом Наличие призеров олимпиад, конкурсов, конференций различных уровней Высокий уровень организации и проведение итоговой аттестации учащихся | 5 |
| 2 | Организация методической работы | Высокие результаты методической деятельности педагогов Организация работы по повышению квалификации педагогов | 5 |
| 3 | Организация контрольно-диагностической деятельности | Высокий уровень организации и контроля образовательного процесса | 5 |
| 4 | Организация инновационной деятельности педагогов школы | Внедрение современных образовательных технологий в учебно-воспитательный процесс Организация мониторинга инновационной деятельности | 5 |
| 5 | Признание высокого профессионализма педагога | Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес заместителя директора со стороны участников образовательного процесса | 5 |
| 6 | Социально значимая деятельность | Участие в социальных проектах, реализуемых школой | 5 |

4.3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителя директора школы, курирующего воспитательную работу

| № п/п | Критерии | Показатели критериев | Максимальное количество баллов |
|-------|---|---|--------------------------------|
| 1 | Организация внеурочной деятельности | Наличие призеров конкурсов, смотров различных уровней | 5 |
| | | Высокий уровень организации и контроля воспитательного процесса | 5 |
| | | Успешная работа органов самоуправления | 5 |
| | | Организация различных форм внеклассной и внешкольной работы в учебное и каникулярное время | 5 |
| 2 | Осуществление социальной деятельности | Результативность организации работы с «трудными» детьми, неблагополучными семьями | 5 |
| | | Уменьшение количества правонарушений и нарушений общественного порядка в школе | 5 |
| | | Увеличение количества учащихся, посещающих кружки, секции, клубы, творческие объединения | 5 |
| | | Стабильность или положительная динамика уровня воспитанности учащихся | 5 |
| 3 | Организация здоровьесберегающей среды в школе | Организация работы с учащимися школы по пропаганде здорового образа жизни | 5 |
| 4 | Организация методической работы | Организация горячего питания учащихся | 5 |
| | | Высокие результаты методической работы с классными руководителями | 5 |
| | | Зафиксированная демонстрация достижений через открытые мероприятия, мастер-классы, межшкольные семинары | 5 |
| | | Организация мониторинга воспитательного процесса в школе | 5 |

| | | | |
|---|----------------------------------|---|---|
| 5 | Участие в проектной деятельности | Результативное участие в муниципальных, региональных и всероссийских проектах | 5 |
|---|----------------------------------|---|---|

4.4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителей школы

| № п/п | Критерии | Показатели критериев | Максимальное количество баллов |
|-------|---|--|--------------------------------|
| 1 | Сформированность предметных компетенций обучающихся | <p>Официально зафиксированные достижения учащихся по данным внешних аттестаций, контрольно-диагностических мероприятий, позитивная динамика учебных достижений</p> <p>Официально зафиксированные достижения учащихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, исследовательской работе</p> | 5 |
| 2 | Работа по совершенствованию методического уровня педагога | <p>Участие педагога в научно-методической деятельности, в том числе активное участие в семинарах, конференциях, методических объединениях</p> <p>Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы</p> <p>Участие в проектной деятельности на муниципальном, региональном, всероссийском уровнях</p> <p>Повышение квалификации за отчетный период</p> <p>Официально зафиксированные достижения педагога в конкурсах и исследовательской работе</p> <p>Работа по укреплению материальной и дидактической базы предметного кабинета</p> <p>Наличие и реализация воспитательной программы класса</p> <p>Организация внеурочных мероприятий</p> | 5 |
| 4 | Организация работы с учащимися | <p>Организация работы с учащимися по здоровьесбережению</p> | 5 |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | Работа с трудными детьми и неблагополучными семьями | 5 | |
| 5 | Социально значимая деятельность, дисциплина | Участие педагога в социальных проектах | 5 |
| | Высокий уровень исполнительской дисциплины (ведение школьной документации, электронного журнала) | 5 | |

4.5. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников

| № п/п | Должность | Критерии оценки результативности профессиональной деятельности | Размер стимулирующей выплаты (%) |
|-------|--------------------|---|----------------------------------|
| 1 | Социальный педагог | <ul style="list-style-type: none"> - продуктивная работа по взаимодействию с родителями (законными представителями) обучающихся; - эффективная работа со службами профилактики; - своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля; - участие в исследовательской, экспериментальной и методической деятельности; - участие в конкурсах профессионального мастерства; - разработка и осуществление социально значимых акций и проектов. | До 100% |
| 2 | Педагог- психолог | <ul style="list-style-type: none"> - разработка и сопровождение коррекционно-развивающих программ для детей с особенностями в развитии; - работа с детьми в каникулярное время; - участие в профессиональных конкурсах, смотрах, фестивалях; - участие в исследовательской, инновационной, опытно-экспериментальной работе; - разработка программ для одаренных детей; - разработка и осуществление социально значимых акций и проектов. | До 100% |

| | | | |
|---|-----------------------------------|--|---------|
| 3 | Учитель-логопед | <ul style="list-style-type: none"> - участие в проведении сопровождающей диагностики, динамическом наблюдении детей с нарушением формирования и применения средств общения разной этиологии; - проведение мониторинга по выявлению детей с проблемами в речевом развитии; - работа с детьми с особыми образовательными потребностями ; - участие в инновационной, исследовательской, экспериментальной работе; - использование инновационно-коммуникационных технологий в коррекционно – образовательном процессе; - разработка и осуществление социально значимых акций и проектов. | До 100% |
| 4 | Преподаватель - организатор ОБЖ | <ul style="list-style-type: none"> - своевременная постановка на учёт учащихся допризывного возраста - выполнение плана обучения по ГОиЧС - организация деятельности по охране труда и технике безопасности - организация работы по предупреждению дорожно-транспортного травматизма - организация работы по созданию здоровьесберегающей среды в школе | До 100% |
| 5 | Мастер производственного обучения | <ul style="list-style-type: none"> - создание и развитие элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета штукатурных работ, мастерской, активное участие в развитии материально-технической базы школы); - участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, выставках творчества и др.; - наличие системы учета (мониторинга) индивидуальных достижений обучающихся; - наличие деятельности по реализации дополнительных проектов (групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социально-значимые проекты) | До 100% |

4.6. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

| № п/п | Должность | Критерии оценки результативности профессиональной деятельности | Размер стимулирующей выплаты (%) |
|-------|--------------|---|----------------------------------|
| 1 | Библиотекарь | <ul style="list-style-type: none"> - Обеспеченность учебного плана учебниками к началу учебного года на 100% - Пополнение фонда школьных библиотек методической, художественной и отраслевой литературой на печатных и электронных носителях согласно нормам пополнения фондов библиотек - Организация выполнения плановых заданий по подписке на периодические издания | До 100% |
| 2 | Завхоз | <ul style="list-style-type: none"> - Соответствие условий осуществления образовательного процесса санитарно-гигиеническим требованиям (СанПиН) в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды и т.д. - Соответствие условий осуществления образовательного процесса требованиям безопасности (выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда) - Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ - Высокая сохранность учебного, технологического и лабораторного оборудования - Своевременность оформления заказов на продукты питания, молоко и воду - Своевременность и качество оформления отчетной финансовой документации - Контроль за деятельностью обслуживающего персонала | До 100% |
| 3 | Водитель | <ul style="list-style-type: none"> - Содержание автотранспорта школы в исправном состоянии - Обеспечение текущего ремонта школьного автобуса | До 100% |

| | | | |
|---|---|--|---------|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Подготовка автобуса к плановым техническим осмотрам - Своевременная подача заявок на приобретение запасных частей для ремонта - Качественное ведение путевой документации - Соблюдение правил безопасности при перевозке пассажиров | |
| 4 | Повар | <ul style="list-style-type: none"> - Качественное и своевременное приготовление пищи, соблюдение рациона питания. - Соблюдение требований САНПиНа - Организация витаминизации питания, заготовки овощей, фруктов, зелени | До 100% |
| 5 | Рабочий кухни, уборщик служебных помещений | <ul style="list-style-type: none"> - Качество ежедневной уборки помещений. - Качество генеральной уборки помещений - Качественное выполнение разовых поручений директора, завхоза - Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закрепленной территории | До 100% |
| 6 | Сторож | <ul style="list-style-type: none"> - Отсутствие порчи (потери) школьного имущества во время дежурства - Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации - Содержание помещений и территории в надлежащем санитарном состоянии - Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на неправомерные действия | До 100% |
| 7 | Дворник | <ul style="list-style-type: none"> - Качественная и своевременная ежедневная уборка школьной территории, очистка мусорных контейнеров - Качественное содержание площадки для сбора ТБО - Своевременное обеспечение доступа к школе учащихся, педагогов, родителей в зимнее время - Своевременное скашивание газона и прилегающей территории в летнее | До 100% |

| | | | |
|----|--------------------------------|---|---------|
| | | <p>время</p> <ul style="list-style-type: none"> - Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на неправомерные действия | |
| 8 | Рабочий по обслуживанию здания | <ul style="list-style-type: none"> - Содержание в исправном состоянии школьного оборудования - Осуществление ремонта школьной мебели - Осуществления контроля за функционированием систем электроснабжения, водопровода, канализации, отопления, вентиляции, своевременное реагирование в случае возникновения аварийных ситуаций | До 100% |
| 9 | Гардеробщик | <ul style="list-style-type: none"> - Обеспечение сохранности одежды и обуви обучающихся; - Качество ежедневной уборки гардероба; - Качество генеральной уборки гардероба; - Оказание помощи младшим школьникам и их педагогам во время проведения экскурсий и прогулок; - Отсутствие жалоб со стороны родителей и учащихся на неправомерные действия | До 100% |
| 10 | Старший вожатый | <ul style="list-style-type: none"> - Положительная динамика уровня воспитанности обучающихся (выраженность ценностных ориентиров, динамика коммуникативной культуры) - Результативность инновационной, научно-методической деятельности, публикации. - Результативность работы с одаренными детьми, подготовка победителей и призеров районных, областных конкурсов. - Результативность работы с детьми «группы риска», их включенность в | До 100% |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>социально активную деятельность</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организация системы мероприятий, направленных на сохранение здоровья школьников. - Взаимодействие с внешкольными общественными организациями - Участие в социально-значимых проектах | |
|--|---|--|

5. Порядок обжалования распределения стимулирующей части заработной платы.

5.1. В случае несогласия с решением Управляющего совета о распределении стимулирующей части заработной платы работник вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации порядке.