

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 70 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА А.В.МЕЛЬНИКОВА»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

«Согласовано»
первичная
профсоюзная
организация

«Рассмотрено»
на Совете школы
Протокол № 13
от 21.02 2018 г.

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 6
от 28.02 2018 г.



Панихина Т.П.
Панихина Т.П.
Пр. 12 от 21.02.18г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА
ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МБОУ ШКОЛА № 70 г.о. САМАРА**

I. Общие положения

Данное Положение разработано в целях реализации Постановления Правительства Самарской области от 01.06.2006 г. № 60, Постановления Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки».

Разработано и утверждено «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 70 имени Героя Советского Союза А.В.Мельникова» городского округа Самара» (далее Положение).

За основу принят Регламент распределения стимулирующего фонда (ФОТ) работников государственных образовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений, утвержденный приказом министерства образования и науки Самарской области № 9-од от 22.01.2009 года «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений».

Положение распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 70 имени Героя Советского Союза А.В.Мельникова» городского округа Самара (далее – Положение) призвано ориентировать на принципы, заложенные в новой системе оплаты труда работников, на решение региональных задач, связанных с совершенствованием кадрового потенциала, повышением эффективности педагогического труда и качества образования.

Положение о распределении стимулирующих выплат, разработанное образовательным учреждением, согласовывается с органом общественного участия в управлении образовательным учреждением (далее – Совет школы) и утверждается локальным актом образовательного учреждения на основании данного Регламента, утвержденного приказом министерства образования и науки Самарской области № 9-од от 22.01.2009 года «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений».

Приказ Министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. № 28-од «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных Министерству образования

и науки Самарской области образовательных учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки».

Постановление губернатора Самарской области № 109 от 30.04.2013 г. «Об утверждении плана мероприятий (Дорожной карты) «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки в Самарской области с изменениями и дополнениями.

II. Условия выплат стимулирующего характера

1. Установление выплат стимулирующего характера (доплаты стимулирующего характера) зависит от результативности и качества труда работников образовательного учреждения и факторов, выделяющие особенности конкретного работника среди остальных.

2. Важнейшей целью установления выплат является стимулирование работников образования на повышения результативности и качества труда, привлечение квалификационных кадров в систему образования через изменение системы оплаты труда.

3. Главным инструментом в реализации этой цели является введение новой системы оплаты работников, которая должна позволить:

- ✓ связать заработанную плату с качеством, результативностью труда через увеличение в общем фонде оплаты труда объема стимулирующих надбавок;
- ✓ повысить заработанную плату педагогических и иных работников как условие привлечения кадров в систему образования;
- ✓ задействовать механизмы учета в заработной плате всех видов деятельности учителей и работников административно-хозяйственного персонала;
- ✓ повысить эффективность бюджетных расходов на образование;
- ✓ задействовать механизмы привлечения общественности к распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;
- ✓ стимулировать процессы развития и нововведений за счет стремления школы к поддержанию и постоянному повышению качества образования и конкурентоспособности;
- ✓ стимулировать повышение квалификации педагогических работников.

СТИМУЛИРУЮЩАЯ ВЫПЛАТА – выплата за результативность и качество работы.

СТИМУЛИРУЮЩАЯ ВЫПЛАТА (НАДБАВКА) – выплата стимулирующего характера, которая начисляется за конкретные заслуги или характеристики работника (например, за ученую степень, стаж работы...)

СТИМУЛИРУЮЩАЯ ВЫПЛАТА (ДОПЛАТА) – выплата за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работника.

СТИМУЛИРУЮЩАЯ ВЫПЛАТА (ПРЕМИЯ) – дополнительное вознаграждение, выплачиваемое сверх тарифной ставки (должностного оклада) за определенные достижения в работе, за безупречный труд.

МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ – это единовременная выплата социального характера.

4. Совет школы заслушивает директора школы о внесении изменений в оплату труда работников школы, создается специальная комиссия для выработки критериев стимулирующего фонда, в которую входит руководитель ОУ, представители Совета школы и профсоюзной организации, представители методических объединений школы.

5. Комиссия разрабатывает критерии стимулирующего фонда для согласования с Советом школы, осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников.

6. Критерии оценки деятельности работников, используемые образовательным учреждением:

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 70 имени Героя Советского Союза А.В.Мельникова» городского округа Самара

Лист оценки эффективности учителя

за период

№	Критерии	Баллы	Результаты самоанализа	Доп. информация
1.	<p>Объем внеурочного рабочего времени:</p> <ul style="list-style-type: none"> - русский язык, иностранный язык, математика, обществознание, физика, начальные классы; - история, химия, биология, география, информатика; - ИЗО, музыка, технология, искусство, физическая культура, ОБЖ. 	3		
		2		
		1		
2.	<p>Средний балл по предмету имеет положительную динамику или стабильно высокий по итогам полугодия</p> <p>(I полугодие-год)</p> <p>По результатам отчета АСУ РСО.</p>	1		
3.	Несвоевременное заполнение АСУ РСО на основании распоряжения администрации	-3		
4.	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций на уроках	1		
5.	<p>Участие учащихся в олимпиадах, конференциях, чтениях по предмету, конкурсах исследовательской направленности (предусматривающих индивидуальную подготовку учащихся). (указать ФИ учащихся, класс, название мероприятия):</p> <ul style="list-style-type: none"> - районный уровень, - городской уровень, - областной уровень и выше - отсутствие участников (для штатных работников) 	<p>За каждого:</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>-1</p>		

	<p>Дистанционные конкурсы:</p> <p>1-10 участников</p> <p>Более 10 участников</p>	<p>За всех:</p> <p>0,5</p> <p>1</p>		
6.	<p>Наличие победителей и призёров в олимпиадах, конференциях, чтениях по предмету, конкурсах исследовательской направленности (предусматривающих индивидуальную подготовку учащихся). (указать ФИ учащихся, класс, название мероприятия:</p> <p>- районный уровень,</p> <p>- городской уровень,</p> <p>- областной уровень и выше</p> <p>При наличии подтверждающих документов</p>	<p>За каждого</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>5</p>		
7.	<p>Участие учащихся в конкурсах, соревнованиях, фестивалях, акциях (указать ФИ учащихся (команда), класс, название мероприятия):</p> <p>- районный уровень,</p> <p>- городской уровень,</p> <p>- областной уровень</p> <p>За исключением конкурсов художественно-эстетической направленности</p>	<p>За каждый конкурс</p> <p>0,5</p> <p>1</p> <p>2</p>		
8.	<p>Наличие победителей и призёров в конкурсах, соревнованиях, фестивалях, акциях (указать ФИ учащихся(команда), класс, название мероприятия):</p> <p>- районный уровень,</p> <p>- городской уровень,</p> <p>- областной уровень и выше</p> <p>При наличии подтверждающих документов. За исключением конкурсов художественно-эстетической направленности</p>	<p>За каждый конкурс</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>5</p>		
9.	<p>Наличие участников в конкурсах художественно-эстетической направленности (рисунки, танцы, поделки)</p>	<p>За каждый конкурс</p>		

		0,5 баллов		
10.	Снижение пропусков учащимися уроков без уважительной причины	1		
11.	Наличие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей), наличие травм	-3		
12.	Доля выпускников, выбирающих итоговую аттестацию по предмету в классах данного преподавателя (кроме обязательных предметов): -0 - 30% -30 -50% - 50 – 100%	1 2 3		
13.	Отсутствие неуспевающих выпускников уровня начального общего образования по результатам ВПР (для учителей начальных классов – за класс, для учителей-предметников за предмет)	2		
14.	Отсутствие неуспевающих выпускников уровня основного общего образования по результатам ОГЭ	3		
15.	Отсутствие неуспевающих выпускников уровня среднего общего образования по результатам ЕГЭ	3		
16.	Наличие выпускников по предмету, получивших на ГИА в форме ЕГЭ 80 и более баллов, в классах которых преподает учитель (за каждого выпускника, во 2 полугодии дублируется)	3		
17.	Результаты учебной деятельности учителей 4 классов при переходе в 5 класс по русскому языку и математике не снизились более, чем на 20% на начало учебного года	2		
18.	Участие педагога в организационно-методической работе, подготовка методического обеспечения: - выступление на педагогическом совете			

	<p>школы, на методическом совете школы</p> <p>-открытые урок, внеурочное занятие, классный час</p> <p>-наличие сайта учителя и его систематическое обновление</p> <p>-создание рабочей программы с внешней рецензией</p> <p>-представление опыта работы в печатных изданиях (сборниках)</p> <p>-представление опыта работы на семинарах, конкурсах, конференциях</p> <ul style="list-style-type: none"> · районный уровень · городской уровень · областной уровень 	<p>1</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>5</p>		
19.	<p>Предоставление материалов для школьного сайта:</p> <ul style="list-style-type: none"> · презентации, · видеофрагменты · публикации, сценарии открытых мероприятий, технологические карты открытых уроков проверенные на антиплагиат 	<p>1</p> <p>2</p> <p>0,5</p>		
20.	<p>Участие педагога в профориентационной работе. (по 1 баллу за подготовленное мероприятие) (указать тему и дату проведения):</p> <p>- выступление перед родителями (предоставление презентации выступления)</p> <p>- проведение открытых мероприятий (в присутствии администрации школы)</p> <p>- профориентационные экскурсии на предприятия, фабрики, лаборатории, ВУЗы, ССУЗы.</p>	<p>1</p> <p>2</p> <p>1</p>		

21.	Своевременное повышение квалификационной категории (за учебный год) - первая категория - высшая категория	0,5 1		
22.	Курсовая подготовка (за учебный год) - до 36ч; - 36-72ч включительно; - более 72 часов.	1 2 3		
23.	Руководство ШМО	5		
24.	Участие в работе экспертных комиссий, жюри: · ЕГЭ · ОГЭ · научно-практические конференции, конкурсы, фестивали	1 2 1		
25.	Участие педагогов в конкурсах разного уровня по предмету -районный уровень -городской уровень -областной уровень и выше -победитель или призер	2 3 5 7		
26.	Участие педагогов в конкурсах разного уровня (не по предмету) или художественно-эстетической направленности -районный уровень -городской уровень -областной уровень и выше -победитель или призер	1 2 3 4		
27.	Нарушение исполнительской и трудовой дисциплины по справке администрации (справка, служебная записка, акт о нарушении)	-3		

28.	Систематизация методического обеспечения, закрепленного кабинета (оформление кабинета, систематизация дидактического материала по результатам смотра-конкурса кабинетов на начало учебного года)	5		
29.	Особое мнение членов экспертной рабочей группы, сформированное по результатам оценки качества труда работников образовательного учреждения. (Не заполняется учителем)			
	Итого баллов:			

2. Критерии оценки деятельности классных руководителей

№	Критерии	Баллы	Результаты самоанализа	Доп. информация
1.	Снижение доли неуспевающих учащихся класса	1		
2.	Повышение количества детей вовлеченных в дополнительное образование (кружки, секции, школы, курсы) в школе и вне школы До 20% 21 - 40% 41% - 60% 61% - 100%	1 2 3 4		
3.	Наличие социально значимых проектов, выполненных под руководством классного руководителя (0,5 баллов за каждое). Выдвижение проекта на конкурс – 3 балла.	0,5 3		
4.	Систематическая работа с учащимися класса, стоящих на учёте в комиссиях разного уровня по делам несовершеннолетнего (ОДН, ВШУ) или учащихся «группы риска» (при предоставлении плана индивидуальной профилактической работы с учащимися)	За каждого: 0,5		
5.	Снижение пропусков учащимися класса уроков без уважительной причины	1		
6.	Соблюдение учащимися требований к школьной форме и выполнению правил	2		

	внутреннего распорядка			
7.	Отсутствие протоколов, составленных сотрудниками ГИБДД, за нарушение ПДД	0,5		
8.	Поддержание санитарного и эстетического состояния, закрепленного кабинета	0,5		
9.	Совершенствование материально-технического обеспечения кабинета	1 - 5		
10.	Охват горячим питанием составляет 30% 31% - 50% 51% - 80 % 80% - 100% (по справке ответственного за организацию питания)	0,5 1 2 3		
11.	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций	1		
12.	Использование в воспитательном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, лаборатории, библиотеки и др.) (Перечислить)	1		
13.	Работа в малокомплектных классах (до 20 человек)	3		
14.	Вовлеченность родителей и социальных партнеров в организацию: КТД, классных часов, проектную деятельность (0,5 балла за мероприятие. Перечислить).	0,5		
15.	Несвоевременное предоставление отчетности по работе классного руководителя	-3		
16.	Недобросовестное выполнение должностных обязанностей классного руководителя -организация дежурства по школе (по справке администрации) -неучастие в коллективно-творческих мероприятиях школы, района, города	-2 -2		
	Итого баллов:			

Общее количество баллов _____

Члены комиссии:

1. Косилова Е.В. – директор школы _____
2. Медведкова А.В. – зам. директора по УВР _____
3. Балык Е.В. – главный бухгалтер _____
4. Панихина Т.П. - зам. директора по ВР, председатель первичной профсоюзной организации _____
5. Носова Н.В. – учитель начальных классов _____
6. Торосян Р.А. – председатель Совета Школы _____
7. Чернышкова Л.Н. – учитель математики _____
8. Козырева И.Е. – учитель русского языка и литературы _____

С заключением ознакомлена _____

Дата заполнения _____

М.П.

Наименование должности	Критерии	Самооценка	Внешняя оценка
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе; Заместитель директора по воспитательной работе	1.Качественная организация предпрофильного и профильного обучения – до 1б.	До 1	
	2.Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся – до 5б.	До 5	
	3.Выполнение планов внутришкольного контроля и воспитательной работы – до 1б.	До 1	
	4.Качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения – до 5б.	До 5	
	5.Проявление разумной инициативы, творчества и применение в работе современных форм и методов организации труда – до 1б.	До 1	
	6.Наличие и качество аналитических документов – до 5б.	До 5 б	
	7.Системная работа по организации мероприятий с одаренными детьми и детьми с низкими показателями успеваемости – до 5б	До 5	
Заместитель директора по	1.Отсутствие замечаний по охране труда при эксплуатации основного здания и	До 2	

административно-хозяйственной части, Заведующий хозяйством	других построек школы (технологического, энергетического оборудования и т.д.) – до 2б.		
	2.Отсутствие замечаний по обеспечению санитарно-гигиенических условий в помещениях школы – до 2б.	До 2	
	3.Отсутствие замечаний за подготовку и организацию ремонтных работ и своевременное проведение профилактических работ – до 3б.	До 3	
	4.Отсутствие замечаний за бесперебойную работу сантехнического и электротехнического оборудования в течении учебного года – до 2б.	До 2	
	5.Отсутствие замечаний по организации противопожарной, антитеррористической деятельности – до 2б.	До 2	
Главный бухгалтер, бухгалтер	1.Отсутствие случаев несвоевременного предоставления сведений и отчетности - до 3б.	До 3	
	2.Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности учреждения – до 3б.	До 3	
	3.Отсутствие просроченной кредиторской задолженности на конец отчетного периода – до 10б.	До 10	
	4.Отсутствие замечаний на несвоевременное начисление и выдачу заработной платы работникам учреждений – до 2б.	До 2	
	5.Отсутствие случаев нецелевого использования бюджетных средств – до 3б.	До 3	
	6.Качественное осуществление контроля за своевременным и правильным ведением документации и законностью совершаемых операций – до 3б.	До 3	
	7.Правильное оформление контрактов (договоров) с поставщиками (подрядчиками) – до 3б.	До 3	
Библиотекарь	1.Совершенствование форм методической работы – до 1б.	До 1	
	2.Организация и участие в методических мероприятиях различного уровня – до 2б.	До 2	
	3.Отсутствие замечаний на обеспечение библиотечных процессов (комплектование, обработка библиотечного фонда, организация и использование каталогов, использование автоматизированных баз данных, учет, организация и хранение	До 5	

	фондов, обслуживание читателей и абонентов) – до 5б.		
Секретарь руководителя	1.Отсутствие замечаний на несвоевременную и некачественную организацию делопроизводства – до 7б.	До 7	
	2.Отсутствие замечаний на несвоевременное доведение корреспонденции до исполнителей – до 7б.	До 7	
	3.Отсутствие замечаний на качество выполнения машинописных работ – до 3б.	До 3	
	4. Отсутствие замечаний в организации работы в системе АСУ РСО – до 3б	До 3	
Специалист по кадрам	1.Отсутствие замечаний на несвоевременную и некачественную организацию кадрового делопроизводства – до 3б.	До 3	
	2.Качественное осуществление контроля за своевременным и правильным ведением кадровой документации и законностью совершаемых операций – до 2б.	До 2	
	3.Отсутствие замечаний по ведению военно-учетной документации – до 1б.	До 1	
Специалист по защите информации	1.Разработка и своевременное представление предложений для включения в соответствующие разделы перспективных и текущих планов работ и программ мер по контролю и защите информации – до 4б.	До 4	
Рабочий по комплексному обслуживанию здания	1.Отсутствие замечаний по ведению технической документации – до 2б.	До 2	
	2.Отсутствие замечаний за соблюдение своевременной эксплуатации систем отопления, водоснабжения, канализации и стоков – до 3б.	До 3	
	2.Отсутствие замечаний за соблюдением техники безопасности – до 5б.	До 5	
Инженер-электроник, инженер	1.Отсутствие замечаний по эксплуатации и содержанию электротехнического оборудования – до 3б.	До 3	
	2.Отсутствие замечаний по ведению технической документации – до 1б.	До 1	
	3.Оперативность выполнения заявок по устранению неисправностей работы оборудования, осуществление контроля за его правильной эксплуатацией – до 3б.	До 3	
Плотник	1.За своевременное проведение текущего ремонта разного профиля в учебных кабинетах – до 2б.	До 2	
	2.Оперативность выполнения заявок по	До 2	

	устранению неисправностей – до 2б.		
Дворник	1.Отсутствие замечаний на качество уборки территории – до 10б.	До 10	
	2.Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности – до 2б.	До 2	
Уборщик служебных и производственных помещений	1.Отсутствие замечаний на качество уборки помещений – до 10б.	До 10	
	2. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности – до 5б.	До 5	
Вахтер (сторож)	1.Контроль за постоянным наличием ключей от учебных кабинетов – до 5б.	До 5	
	2.Добросовестное выполнение разовых заданий и поручений – до 3б.	До 3	
	3.Отсутствие нарушений правил за своевременное оповещение в случае возникновения пожарной ситуации и ложного срабатывания пожарной системы – до 2б.	До 2	
	4.Отсутствие замечаний по пропускному режиму в учреждение – до 2б.	До 2	
	4.Отсутствие замечаний по состоянию учреждения в вечернее и ночное время суток – до 2б.	До 2	
Педагог дополнительного образования	1.Инновационная деятельность и применение новых технологий – до 4б.	До 4	
	2.Отсутствие случаев травматизма учащихся на уроках и внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье детей была возложена на данного работника – до 3б.	До 3	
Социальный педагог	1.Положительная динамика развития обучающихся по результатам диагностики – до 2б.	До 2	
	2.Динамика овладения детьми знаниями, умениями, навыками в процессе коррекционно-развивающей работы – до 2б.	До 2	
	3.Дополнительная психолого-просветительская и методическая работа с родителями, педагогами, другими специалистами, учащимися – до 3б.	До 3	
Методист	1.Качественная организация методической работы учреждения, фильмотек, методических кабинетов, учебно-методических кабинетов (центров) – до 3б.	До 3	

	2.Качественное оказание помощи педагогическим работникам в определении содержания, форм, методов и средств обучения – до 3б.	До 3	
Воспитатель группы продленного дня	1.Качественная организация подготовки домашних заданий обучающимися – до 5б.	До 5	
	2.Содействие получению дополнительного образования обучающимися через систему кружков, клубов, секций – до 2б.	До 2	
	3.Ведение пропаганды здорового образа жизни – до 2б.	До 2	
	4.Отсутствие случаев травматизма учащихся в период нахождения учащихся в ГПД и внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье детей была возложена на данного работника – до 3б.	До 3	

Общее количество баллов _____

Председатель ПК _____ Панихина Т.П.

Председатель Совета школы _____ Торосян Р.А.

Директор школы _____ Косилова Е.В.

С результатами ознакомлен _____

Дата « _____ » _____ 201 г.

7. Размеры стимулирующих выплат зависят от стоимости одного балла и количества баллов.

8. Сроки представления работникам материалов по самоанализу деятельности в соответствии с утвержденными критериями и по форме устанавливаются приказом руководителя школы.

9. Стимулирующие выплаты устанавливаются на 01 января и 01 сентября.

10. Сроки представления рабочей группой и руководителем общеобразовательного учреждения в Совет школы аналитической информации о показателях деятельности работников определяются приказом руководителя школы, но не позднее четырех рабочих дней после утверждения формы листа самоанализа.

11. Совет школы рассматривает аналитическую информацию о показателях деятельности работников в течение одного рабочего дня после рассмотрения листов самоанализа рабочей группой.

12. В течение одного рабочего дня после рассмотрения листов самоанализа Советом школы руководителем общеобразовательного учреждения издается приказ об установлении стимулирующих выплат.

13. В случае обнаружения фактов, нарушающих условия выплат стимулирующих доплат, возможно снижение или отмена стимулирующих выплат:

а) невыполнение критериев премирования;

- б) несоблюдение установленного срока выполнения поручений руководства или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, некачественного их выполнения при отсутствии уважительных причин;
- в) низкой результативности работы;
- г) нарушения правил внутреннего трудового распорядка учреждения.

14. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующего фонда оплаты труда – не более 18,24 %, из них:

3% - руководителю ОУ,

остальная часть распределяется в следующей пропорции:

70% - педагогическим работникам;

30% - административно-хозяйственному персоналу.

15. Установление показателей, не связанных с результативностью труда, не допускаются.

16. Размер стимулирующих выплат работникам ОУ, период действия этих выплат и список сотрудников, получающих данные выплаты, утверждается руководителем образовательного учреждения. условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

- ✓ стаж работы в должности не менее 6 месяцев;
- ✓ отсутствие случаев травматизма на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога (если случай имел место, то выплаты прекращаются с момента наступления случая до следующего периода выплат);
- ✓ отсутствие дисциплинарных высказываний (если случай имел место, то выплаты прекращаются с момента наступления случая до следующего периода выплат).

III. Порядок расчета и выплаты стимулирующих надбавок

1. Установление выплат стимулирующего характера производится с учетом показателя труда работников в ОУ;
2. Для подготовки предварительной оценки результатов работы работника (письменный самоанализ) создается рабочая группа из числа администрации, председателей МО, представителей общественности (членом Совета школы).
3. Каждому критерию присваивается определенное количество баллов;
4. Подсчет цены одного балла производится путем деления общей суммы:
 - стимулирующего фонда педагогических работников на количество баллов (цена 1 балла = сфпр : количество баллов);
 - стимулирующего фонда административно-хозяйственного персонала на количество баллов (цена 1 балла = сфпр : количество баллов).
5. Размер стимулирующей надбавки:
 - каждому педагогическому работнику получается в результате умножения набранных баллов на денежный вес одного балла стимулирующего фонда педагогических работников (сумма надбавки = цена 1 балла * количество баллов);
 - каждому работнику административно-хозяйственного персонала получается в результате умножения набранных баллов на денежный вес одного балла стимулирующего фонда работников административно-хозяйственного персонала (сумма надбавки = цена 1 балла * количество баллов).
6. Стимулирующие выплаты выплачиваются ежемесячно. Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены постоянные

стимулирующие выплаты. Период после отпуска до начала учебных занятий также оплачивается исходя из средней заработной платы работника с учетом стимулирующих выплат.

7. 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 оплаты труда ОУ.

IV. Порядок выплаты единовременной премии

1. Работникам учреждения могут быть выплачены единовременные премии:
 - за выполнение особо важных и ответственных поручений и сложных работ (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания, устранение последствий аварий, за качественную организацию различных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также выставок, семинаров, конференций, фестивалей, конкурсов, смотров и т.д.);
 - в связи с награждением почетной грамотой, объявлением благодарности;
 - за непосредственное участие в реализации национальных проектов, региональных целевых программ;
 - за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;
 - за разработку и реализацию инициативных управленческих решений.
2. Решение о выплате единовременной премии и ее конкретном размере принимается директором учреждения и оформляется приказом.
3. Единовременная премия может устанавливаться как в абсолютном размере, так и в процентах к должностному окладу и начисляется на должностной оклад без учета других доплат и надбавок и максимальным размером не ограничивается.
4. На выплату премии направляются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда.

