

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о распределении стимулирующей части ФОТ между работниками** **МБОУ «Судогодская СОШ №2»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок материального стимулирования работников МБОУ «Судогодская СОШ №2» (далее – школа или образовательное учреждение, учреждение), осуществляемого **в целях** усиления их заинтересованности в проявлении творческой активности и инициативы при решении актуальных задач модернизации образования, создании современных условий для успешной реализации образовательной программы школы, достижения оптимального качества образовательных результатов.

1.2. Настоящее Положение отражает критерии и показатели качества и результативности их труда, лежащие в основе определения размера стимулирующих надбавок, порядка их расчета и выплаты.

1.3. Положение учитывает виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего, поощрительного характера, которые учреждение определяет самостоятельно. Установление выплат стимулирующего характера производится с учетом показателей результатов труда, мнения профсоюзного комитета.

1.4. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части ФОТ.

1.5. Стимулирующие выплаты могут устанавливаться ежемесячно, ежеквартально, за полугодие, за девять месяцев, за год.

1.6. Выплаты стимулирующего характера не выплачиваются или могут быть уменьшены по следующим основаниям:

- при нарушении педагогической этики;
- за детский травматизм по вине работника;
- при невыполнении в полном объеме должностных обязанностей;
- при наличии дисциплинарных замечаний (замечание, выговор);
- за нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- за нарушение санитарно-эпидемиологического режима.

1.7. Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения состоит из:

- выплат по результатам показателей и критериев качества и результативности труда работников;
- единовременных выплат;
- иных выплат стимулирующего характера.

### **2. Рассмотрение и утверждение размера стимулирующей выплаты.**

#### ***Единовременные стимулирующие выплаты:***

- надбавка за напряженность и интенсивность выполняемой работы,
- надбавка за срочность и особую важность выполняемой работы,
- надбавка за выполнение обязанностей «наставника» молодых и вновь пришедших специалистов,
- надбавка за проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям,
- поощрительные выплаты к профессиональным праздникам;

- поощрительные выплаты к юбилею учреждения;
- поощрительные выплаты по итогам финансового, учебного года;
- оказание материальной помощи сотруднику школы, попавшему в экстренную жизненную ситуацию (материальный ущерб от стихийных бедствий, тяжёлая болезнь, тяжёлая травма, смерть близкого человека и т.д.);
- поощрительные выплаты по случаю торжественного события в личной жизни (юбилейная дата со дня рождения, свадьба, рождение ребенка и т.д.);
- поощрительные выплаты по случаю торжественного события в общественной жизни;
- поощрительные выплаты к праздникам День учителя, «День защитников Отечества», Международному женскому дню «8-ое Марта», Новому году и т.п.
- иные премии.

2.1. Единовременные выплаты устанавливаются работникам любой категории учреждения.

***Выплаты по результатам показателей и критериев качества и результативности труда работников.***

2.2. Выплаты устанавливаются на основании проведенных результатов мониторинга профессиональной деятельности сотрудников учреждения по итогам отчетного периода.

2.3. Основанием для оценки результативности и качества профессиональной деятельности педагогических работников служит **оценочный лист**.

2.5. **Оценочный лист** - способ фиксирования, накопления и оценки результатов деятельности педагогических работников, один из современных инструментов отслеживания его профессионального роста, предназначенный для систематизации накопленного опыта, определения направления развития, объективной оценки его компетентности. Оценочный лист педагогических работников – индивидуальные сведения, где зафиксированы его личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития учеников, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени.

2.6. Оценочный лист в электронном виде или на бумажных носителях заполняется работником самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности на основе утверждаемых настоящим положением критериев и содержит самооценку его труда.

2.7. Для проведения объективной внешней оценки результативности и качества профессиональной деятельности педагогического работника на основе его оценочного листа приказом руководителя создаётся экспертная комиссия, состоящий из представителей администрации учреждения, управляющего совета, профсоюзного комитета.

2.8. Результаты работы экспертной комиссии оформляются протоколами. Протоколы хранятся администрацией учреждения. Решения комиссии принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов.

2.9. Работники передают в экспертную комиссию оценочные листы, содержащие самооценку показателей результативности и качества их деятельности.

2.10. Экспертная комиссия проводит на основе представленных оценочных листов оценку результативности и качества деятельности педагогических работников за отчётный период в соответствии с критериями, представленными в данном положении (табл.3.1.).

2.11. Результаты экспертной комиссии оформляются в баллах за каждый показатель результативности педагогического сотрудника за отчётный период.

2.12. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом, доводится для ознакомления под роспись педагогическому работнику.

2.13.Определение размера средств, приходящихся на стимулирующие выплаты по оценке качества и результативности труда одного работника, производится в следующем порядке:

- проведение промежуточной балльной оценки результатов деятельности работников с использованием установленных баллов по индикаторам. Результатом промежуточной оценки является сводный «балльный» список работников.

2.14.Оценочные листы результативности профессиональной деятельности административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала оформляются экспертной комиссией на основании критериев, предъявляемых к данным категориям оценок их деятельности (табл.3.2-3.6).

2.15.На основании представленного «балльного списка», школьная комиссия выносит решение об определении «стоимости» 1 балла, для чего сумму средств стимулирующей части за отчетный период нужно разделить на общее количество баллов, которое набрали работники. Затем утверждает расчет персональной надбавки работника, путем умножения «стоимости» одного балла на количество баллов, которое набрал работник.

2.16.Список сотрудников, рекомендованных к получению стимулирующих выплат, закрепляется приказом руководителя образовательного учреждения.

2.17. Стимулирующие выплаты максимальными размерами не ограничиваются.

2.18.Стимулирующие выплаты устанавливаются в абсолютном значении (в рублях).

2.19. Стимулирующие выплаты устанавливаются приказом руководителя, на основании решения школьной комиссии.

### **3. Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ).**

#### **3.1. Критерии для расчета выплат стимулирующей части ФОТ педагогическим работникам**

	<b>Критерии</b>	<b>Показатель</b>
1	Отсутствие неуспевающих учащихся	0-1
2	Отсутствие учащихся, оставленных на повторный курс обучения	0-1
3	Наличие положительной динамики доли учащихся образовательной области на «4» и «5»	0-1
4	Качество знаний учащихся на уровне района (%) 50% и выше	0-1
5	Средний балл, полученный выпускниками 9 классов на ОГЭ (предмет)	0-1
6	Средний балл, полученный выпускниками 11 классов на ЕГЭ (предмет)	0-1
7	Средний балл, полученный обучающимися на ВПР (предмет)	0-1
8	Наличие учащихся - победителей и призеров муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников	0-1

9	Наличие учащихся – победителей и лауреатов конкурсов - районных, областных, Всероссийских (кол-во, место)	0-1-2-3
10	Проведение экскурсий, поездок, туристических походов	0-1
11	Подготовка и проведение открытых внеклассных мероприятий	0-1-2-3
12	Участие в инновационной деятельности	0-2
13	Создание цифровых образовательных ресурсов	
14	Активное участие педагогов в методической работе: обобщение опыта выступление на семинарах, конференциях, (уровень) создание КИМ работа в жюри конкурсов	2 1-2 1-3 1-2
15	Проведение открытых уроков (уровень мероприятия)	0-3

### 3.2. Критерии для расчета стимулирующих выплат заместителям директора

№	Критерии	Показатель
1	Соответствие деятельности ОУ требованиям законодательства в сфере образования (а)	0-2
2	отсутствие предписаний надзорных органов, объективных жалоб.	0-2
3	Участие в работе системы государственно-общественного управления	0-2
4	Удовлетворенность населения (родителей) качеством образовательных услуг	0-2
5	Обеспечение информационной открытости учреждения (сайт, публикации)	0-2
6	Участие и результативность в процедурах оценки качества образования,	0-2
7	Проведение на базе ОУ методических семинаров муниципального, областного и межмуниципального уровня,	0-2
8	Подготовка материалов для конкурсов.	0-2
9	Реализация мероприятий по популяризации работы учреждения	0-2
10	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья обучающихся	0-2
11	Реализация программ предпрофильной и профессиональной подготовки	0-2
12	Динамика образовательных результатов обучающихся	0-2
13	Сохранение контингента обучающихся	0-2
14	Реализация инновационных проектов	0-2

### 3.3. Критерии для расчета стимулирующих выплат заместителю директора по АХЧ

№	Критерии	Показатель
1	Оперативное и качественное составление текущих и перспективных планов работ по восстановлению и ремонту зданий	0-2
2	Эффективная организация обеспечения всех требований санитарно-	0-2

	гигиенических правил и норм, соблюдение техники безопасности в здании	
3	Отсутствие обоснованных жалоб работников.	0-2
4	Отсутствие жалоб и предписаний контролирующих органов и служб	0-2
5	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии по всем видам потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло- и водопотребления и т.д.	0-2
6	Отсутствие аварийных ситуаций за данный период	0-1
7	Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния зданий, сооружений, хозяйственного инвентаря	0-2
8	Повышение квалификации, профессиональная переподготовка	0-1
9	Эффективная организация обеспечения требований пожарной и электробезопасности	0-2
10	Соблюдение режима экономии энергоресурсов и водоснабжения	0-2

### 3.4.Критерии для расчета стимулирующих выплат библиотекарю

№	Критерии	Показатель
1	Читательская активность обучающихся (% от общего кол-ва обучающихся)	0-2
2	Пропаганда чтения как формы культурного досуга: качественная организация проведения информационно-методической работы, тематических выставок	0-2
3	Система проведения читательских конференций, бесед, библиотечных уроков на актуальные темы	0-2
4	Эффективное использование компьютерных технологий и ведение электронной базы данных библиотечного фонда.	0-2
5	Качественное ведение документации, исполнительская дисциплина	0-2
6	Проявление активности в укреплении МТБ и пополнении фонда библиотеки	0-2
7	Участие в методической работе района, области	0-2

### 3.5.Критерии для расчета стимулирующих выплат учебно-вспомогательному персоналу

№	Критерии	Показатель
1	Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации по деятельности школы, делопроизводству	0-2
2	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	0-2
3	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	0-2
4	Оперативность, системность и качество ведения документации	0-2
5	Качество, показанное при проверках вышестоящими организациями	0-2

6	Профилактическая диагностика и своевременный качественный ремонт оборудования (для инженера ИВТ)	0-2
---	--	-----

**3.6.Критерии для расчета стимулирующих выплат  
дворнику, уборщику служебных помещений**

<b>№</b>	<b>Критерии</b>	<b>Показатель</b>
1	Качественное проведение ежедневной уборки школьных помещений, пришкольной территории	0-2
2	Оперативное и качественное устранение нештатных ситуаций	0-2
3	Отсутствие обоснованных жалоб	0-2
4	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	0-2
5	Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, учащимся	0-2
6	Участие в подготовке школы к новому учебному году	0-2
7	Качественное проведение генеральных уборок	0-2