



**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3»
(МКОУ «Средняя школа № 3»)**

ПРИНЯТО

Общим собранием
работников школы
Протокол от 07.09.2015 № 3

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
от 16.10.2015 №124

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
Управляющего Совета
от 10.10.2015 № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

**о распределении стимулирующей части
фонда оплаты труда**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Калужской области от 07 мая 2008 года №428-03 «Об установлении региональной системы оплаты труда работников образовательных учреждений» с последующими изменениями, письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июня 2013 г. N АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности».

1.2. Настоящее Положение устанавливает виды, условия, критерии и показатели качества и результативности труда работников школы, порядок расчёта и выплаты стимулирующих надбавок.

1.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда школы обеспечивает осуществление следующих выплат всем категориям работников школы:

- доплата за сложность и (или) напряжённость выполняемой работы;
- доплата учителям физической культуры, ведущим дополнительную сверх учебного плана физкультурно-спортивную работу;
- доплата за выполнение функций классного руководителя;
- поощрительные выплаты;
- премии по результатам труда.

Фонд экономии заработной платы переносится в стимулирующую часть фонда оплаты труда.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда складывается из стимулирующей части фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, стимулирующей части фонда оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала, стимулирующей части фонда оплаты труда для административно-управленческого персонала, стимулирующей части фонда оплаты труда для младшего обслуживающего персонала.

На стимулирование работников, относящихся по основной должности к педагогическому персоналу, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и учебно-вспомогательному персоналу, направляется не менее 70% от стимулирующей части фонда оплаты труда школы.

1.4. Основными задачами настоящего Положения являются:

- усиление материальной заинтересованности работников школы в повышении качества образовательного и воспитательного процесса;
- развитие творческой активности и инициативы;
- своевременное и добросовестное исполнение своих обязанностей;
- обеспечение материального стимулирования высококвалифицированного и инициативного труда;
- повышение ответственности за порученную работу;
- повышение исполнительской дисциплины.

1.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к окладам, ставкам или в абсолютных размерах.

1.6. Конкретные размеры премий работникам школы определяются в соответствии с показателями эффективности, принимаемыми общим собранием работников с учетом мнения Управляющего Совета.

1.7. При недостатке средств на оплату труда стимулирующие доплаты могут быть уменьшены, выплата их приостановлена, либо отменена на определенный срок.

2. Доплаты за сложность и (или) напряжённость выполняемой работы

2.1. Ежемесячная доплата за сложность, напряжённость выполняемой работы и высокие достижения в труде устанавливается работникам школы на определённый срок, но не более одного учебного года.

2.2. Основными критериями для установления доплаты являются:

- добросовестное исполнение должностных обязанностей работником;
- привлечение работника к выполнению срочных и ответственных заданий;
- компетентность специалиста в принятии управленческих решений;
- работа со статистической отчетностью;
- увеличение объема работ (работа с базой ЕГЭ, ведение электронного журнала, работа со школьным сайтом, проведение обучающих семинаров для педагогов, организация инновационной деятельности, руководство дополнительным образованием, работа с детьми-мигрантами, организация медицинских осмотров, дежурства по школе и классу, работа с охранной сигнализацией, работа по осуществлению закупок, наставничество, работа по функционированию электронной почты школы, за дополнительное рабочее время при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, разработка правил, инструкций и других нормативно-правовых документов по охране труда, ТБ и ПБ; за инновационные и элективные учебные программы, за внедрение новейших педагогических и информационных технологий, профильное и предпрофильное обучение, применение технических средств);
- выполнение особо важной работы в срочном порядке, требующая высокой квалификации, дополнительных затрат времени и повышенной интенсивности труда;
- высокие достижения в предыдущем учебном году;
- инновационная деятельность, работа с молодыми специалистами, организация мероприятий различного уровня;
- организация и проведение масштабных мероприятий областного, общероссийского значения;
- выполнение наряду со своей работой дополнительной работы, не входящей в круг обязанностей (организация, проведение или участие в областных, городских акциях, мероприятиях и пр.);
- выполнение работ, имеющих значимый эффект и требующих от работника особых знаний, навыков;
- выполнение творческих работ;
- выполнение работ с нововведениями;
- использование современных и инновационных технологий в практической деятельности;
- увеличение объема и интенсивности работ, связанных с внедрением новых методов и методик;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
- организация взаимодействия с прочими учреждениями, государственными органами по направлению деятельности учреждения (вне рамок должностных обязанностей);
- работа с особо сложной, уникальной программой технического обеспечения.

2.3. Доплата за сложность и (или) напряжённость выполняемой работы устанавливается в процентах от оклада (ставки) или в абсолютных цифрах и максимальными размерами не ограничивается.

2.4. Размер доплаты может быть уменьшен или отменён в следующих случаях:
 -при невыполнении возложенных обязанностей;
 -ухудшения качества работы.

2.4. Размер доплаты, а также размер снижения доплаты в каждом конкретном случае рассматривается директором школы и утверждается приказом по школе.

3. Поощрительные выплаты

3.1. Поощрительные выплаты могут производиться в связи с юбилейными и праздничными датами за добросовестную работу и в связи с государственными праздниками:

- к профессиональному празднику День учителя;
- к Новому году;
- к празднику 23 февраля;
- к празднику 8 марта;
- к юбилейной дате школы;
- к юбилейным датам со дня рождения работников (50, 55, 60 лет);
- при бракосочетании (впервые);

- при рождении ребёнка;
 - при увольнении по собственному желанию в связи с выходом на пенсию.
- 3.2. Размеры поощрительных выплат составляют 500 – 5000 рублей.

3.3. Поощрительные выплаты не производятся при наличии у работника дисциплинарного взыскания.

3.4. Поощрительные выплаты производятся приказом по школе с учётом мнения профкома.

4. Премирование

4.1. Премирование работников производится в целях повышения материальной заинтересованности в достижении высоких результатов в работе и высокого качества труда. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

4.2. Премирование работников школы осуществляется с учетом следующих оснований:

4.2.1. Основания для премирования педагогических работников:

- реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др.);

- организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся;

- динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации), достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества;

- реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся (организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, общественности; снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций);

- участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др. (подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня);

- участие в коллективных педагогических проектах, участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов (подготовка и проведение внеклассных мероприятий; проведение уроков высокого качества; применение на уроках наглядных материалов, информационных технологий; участие педагога в методической работе: конференциях, семинарах, методических объединениях).

- участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы;

- организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся: тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.; проведение мероприятий по профилактике вредных привычек);

- работа с детьми из социально неблагополучных семей (снижение учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних; снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины;

- создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.);

- продолжение обучения выпускников в учреждениях профессионального образования Калужской области;

- высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.).

4.2.2. Основания для премирования заместителей директора по УВР, ВР:

-соответствие деятельности ОУ требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие предписаний надзорных органов, объективных жалоб), снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций, поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;

-функционирование системы государственно-общественного управления, качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.);

-удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг дополнительного образования;

-информационная открытость (сайт ОУ, участие в процедурах независимой оценки качества образования),

-реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних, снижение количества учащихся, состоящих на учете в ПДН; своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля;

-реализация социокультурных проектов (школьный музей, театр, социальные проекты, научное общество учащихся, др.);

-реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов;

-реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми;

-реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей, качественное выполнение возложенных обязанностей по охране труда: наличие соответствующей документации, проведение обучения по ОТ;

-организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (спортивные секции, соревнования);

-создание условий для реализации обучающимися индивидуальных учебных планов;

-реализация программ дополнительного образования на базе школы;

-реализация профильного обучения, предпрофильной подготовки;

-динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся (по материалам контрольных мероприятий), выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы; высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса;

-сохранность контингента в пределах одной ступени обучения (коэффициент выбытия из образовательного учреждения);

-отношение среднего балла единого государственного экзамена (в расчете на 1 предмет) у 10 процентов выпускников с лучшими результатами единого государственного экзамена к среднему баллу единого государственного экзамена (в расчете на 1 предмет) у 10 процентов выпускников с худшими результатами единого государственного экзамена;

-результаты итоговой аттестации, качество подготовки обучающихся по результатам промежуточной и итоговой аттестации;

-участие в разработке локальных нормативных актов;

-повышение квалификации (курсы, участие в конференциях, мастер классах, школа педагогического мастерства и др.);

-высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы;

-внедрение инновационных технологий, обобщение и распространение передового опыта;

-качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации;

4.2.3. Основания для премирования заместителя директора по АХР:

-обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы; обеспечение сохранности имущества; экономия материальных ресурсов;

-обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;

-качественное выполнение возложенных обязанностей по охране труда; наличие соответствующей документации;

-высокое качество подготовки и организации ремонтных работ; выполнение работы в установленные сроки и графики;

-качественное ведение документации;

-организация проведения генеральных уборок;

-содержание территории в надлежащем санитарном состоянии;

-участие в выполнении важных работ и мероприятий;

-обеспечение сохранности имущества.

4.2.4. Основания для премирования секретаря и работников бухгалтерии:

-своевременное и качественное предоставление отчетности;

-разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов

-качественное ведение документации;

-внедрение в практическую деятельность современных информационных технологий;

-своевременная подготовка информации и аналитических материалов;

-своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей;

-обеспечение сохранности имущества;

-участие в выполнении важных работ и мероприятий.

4.2.5. Основания для премирования педагога-психолога:

-результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися;

-внедрение в практическую деятельность современных информационных технологий;

-своевременная подготовка информации и аналитических материалов;

-многообразие трудовых операций, выполняемых в процессе трудовой деятельности;

-своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля.

4.2.6. Основания для премирования библиотекаря:

-высокая читательская активность обучающихся;

-пропаганда чтения как формы культурного досуга;

-участие в общешкольных и районных мероприятиях;

-оформление тематических выставок;

-внедрение в практическую деятельность современных информационных технологий;

-многообразие трудовых операций, выполняемых в процессе трудовой деятельности;

-выполнение плана работы библиотекаря;

-обеспечение сохранности имущества.

4.2.7. Основания для премирования обслуживающего персонала (уборщица, рабочий, сторож и т.д.):

-проведение генеральных уборок;

-содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений;

-оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;

-обеспечение безаварийной, бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения школы;

-за профессиональное мастерство; участие в выполнении особо важных заданий в срок и с высоким качеством; работа в многосменном режиме;

-экономия материальных ресурсов;

- выполнение сложных трудовых операций;

-участие в подготовке школы к новому учебному году, проведение ремонтных работ школьных помещений, зданий;

-дополнительный объем работ, не связанный с обязанностями, закрепленными в должностной инструкции и трудовом договоре;

-обеспечение сохранности имущества.

4.3. Премия максимальными размерами не ограничивается и зависит от совокупного вклада работника в совершенствование работы школы.

4.4. Премия не производится при наличии у работника дисциплинарного взыскания

4.5. Премии производятся приказом по школе на основании оценочного листа.

4.6. Премии могут выплачиваться по итогам работы за месяц, квартал, год.

5. Порядок определения размера стимулирующих выплат педагогическому и учебно-вспомогательному персоналу

5.1. В целях принятия объективного решения о выплатах премий создается комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда в составе 5 – 7 человек. Состав комиссии утверждается приказом директора школы. На заседание комиссии приглашаются директор школы, председатель профкома, председатель управляющего совета.

5.2. Работники, относящиеся к педагогическому и учебно-вспомогательному персоналу, представляют в комиссию по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда результаты самооценки своей деятельности в соответствии с критериями и показателями.

5.3. Комиссия осуществляет анализ представленных работниками результатов профессиональной деятельности по установленным показателям и составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику. Решение комиссии оформляется протоколом.

5.4. Протокол и оценочный лист подписываются председателем и секретарем комиссии. Протокол и оценочный лист направляются директору школы для расчета премии и издания приказа об установлении выплат стимулирующего характера работникам.

5.5. Расчет стимулирующих выплат производится путём подсчета баллов за отчетный период по каждому работнику. Вычисляется сумма баллов, полученных всеми работниками. Размер фонда за отчетный период делится на общую сумму баллов, в результате определяется стоимость одного балла. Стоимость одного балла умножается на сумму баллов каждого работника и получается размер премии каждого работника.

6. Порядок определения размера стимулирующих выплат административно-управленческому и обслуживающему персоналу

6.1. Директор школы составляет итоговый оценочный лист на работников административно-управленческого персонала в соответствии с критериями и показателями.

6.2. Заместитель директора школы по АХР составляет итоговый оценочный лист на работников обслуживающего персонала в соответствии с критериями и показателями.

6.3. На основании оценочных листов директор школы издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам.

6.4. Расчет стимулирующих выплат производится путём подсчета баллов за отчетный период по каждому работнику. Вычисляется сумма баллов, полученных всеми работниками. Размер фонда за отчетный период делится на общую сумму баллов, в результате определяется стоимость одного балла. Стоимость одного балла умножается на сумму баллов каждого работника и получается размер премии каждого работника.

7. Доплата за выполнение функций классного руководителя

7.1. Доплата за выполнение функций классного руководителя из расчета 1500 рублей в месяц за классное руководство в классе с наполняемостью 25 учащихся. Для классов, наполняемость которых меньше установленной, размер доплаты уменьшается пропорционально численности обучающихся.

Работникам, выполняющим функции классного руководителя одновременно в двух и более классах, размер доплаты определяется как сумма доплат за классное руководство по

каждому классу. В этом случае общий размер получаемой доплаты может превышать 1500 рублей.

Доплата работникам производится за фактически отработанное время, в том числе за время отмены в установленном порядке учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и иным основаниям, за время нахождения работника в командировке.

При изменении численности учащихся в классе, влекущем изменение размера доплаты, ее пересчет осуществляется с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором произошло изменение численности учащихся.

Доплата работникам во время каникул (в том числе летних) производится исходя из количества учащихся в соответствующем классе на 1-е число месяца, в котором начались каникулы. Доплата работникам, выполняющим функции руководителя в выпускных классах, в период летних каникул, не совпадающий с ежегодным отпуском, не производится.

8. Доплата учителям физической культуры

8.1. Доплата учителям физической культуры, ведущим дополнительную сверх учебного плана физкультурно-спортивную работу, устанавливается в размере 1000 рублей в месяц.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором школы.

9.2. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

9.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Школы и иными локальными нормативными актами Школы.