

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №23»
муниципального образования городской округ
Симферополь Республики Крым

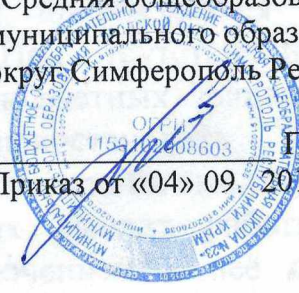
И. В. Рычкова
Протокол от «04» 09. 2019 г № 3



УТВЕРЖДЕНО

Директор Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №23»
муниципального образования городской
округ Симферополь Республики Крым

Г. Л. Бочарова
Приказ от «04» 09. 2019г № 800



**Положение
о стимулирующих выплатах работникам муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная
школа №23 муниципального образования городской округ Симферополь
Республики Крым»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано как дополнение и разъяснение к п.6 «Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №23 муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым», утвержденного приказом по образовательному учреждению №800 от 04.09.2019г.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях реализации приоритетных направлений развития образования, задач модернизации российского образования, повышения качества образовательного и воспитательного процессов, усиления материальной заинтересованности работников и ответственности за конечные результаты труда.

1.3. Положение предусматривает принципы установления стимулирующих надбавок для работников МБОУ СОШ №23, определяет размеры, условия и порядок их установления.

1.4. Установление выплат стимулирующего характера производится на основе показателей и критериев качества и результативности труда и направлено на стимулирование работников к более качественному, эффективному, результативному труду.

1.5. Положение распространяется на всех работников учреждения (на администрацию, педагогических работников, административно-хозяйственный персонал).

1.6. Стимулирующие выплаты директору школы устанавливаются учредителем. Порядок установления стимулирующих выплат руководителям образовательных учреждений, а также порядок рассмотрения вопросов о стимулировании руководителей образовательных учреждений устанавливается нормативными актами учредителя.

1.7. Стимулирующие выплаты относятся к переменной (не гарантированной) части заработной платы работника, зависят от количества и качества труда работников, достигнутых результатов, финансового состояния Учреждения. Выплаты могут производиться при условии достаточной финансовой обеспеченности. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и\ или внебюджетных) финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить осуществление стимулирующих выплат, уменьшить либо отменить их выплату.

1.8. Для распределения стимулирующих выплат работникам школы создается комиссия с обязательным включением в неё представителей администрации, председателя профсоюзной организации, педагогов учреждения (9 человек). Состав комиссии утверждается ежегодно приказом директора школы.

1.9. В полномочия комиссии входит:

- А) Анализ и оценка представленных в комиссию документов по оценке качества труда работников, заполнение оценочных листов (Приложение 1);
- Б) Расчет оценочных баллов по каждому работнику в соответствии с показателями, предусмотренными в Критериях;
- В) Заполнение оценочного листа работника.

1.10. Перечень документов, рассматриваемых в комиссии:

- проект оценочного листа, заполненный работником (кроме пунктов «Оценка администрации», «Оценочный балл»);
- материалы, представленные работником, которые подтверждают достоверность указанных сведений о качестве труда.

1.11. Настоящее Положение утверждается на общем собрании трудового коллектива.

2. Порядок выплат стимулирующего характера для педагогических работников.

2.1. Стимулирующие надбавки для педагогических работников производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда, которая формируется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

2.2. Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения включает в себя: гарантированные (обязательные) стимулирующие выплаты и поощрительные выплаты при наличии финансовых средств (премии) по результатам показателей и критериев качества и результативности труда работников и единовременные премии.

2.3. Гарантированные (обязательные) стимулирующие выплаты устанавливаются:

- за наличие квалификационной категории;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

Они устанавливаются в фиксированных денежных суммах.

2.4. В основе определения размера **стимулирующей надбавки**

(поощрительной выплаты) – критерии и показатели качества и результативности труда работников школы. Критерии могут изменяться и дополняться в соответствии с их миссией и целями.

2.5. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по итогам работы работника за предыдущий период (премиальный период).

2.6. Оценка результатов труда работников ОУ осуществляется на основе анализа трудовой деятельности работников по критериям, отраженным в листах самооценки. Перечень показателей премирования, критерии и порядок оценки приводится в Приложении 1 к настоящему Положению.

2.7. Работникам, вышедшим из долгосрочного отпуска, вновь поступившим на работу (в т. ч. после окончания обучения или при переходе из других образовательных учреждений), стимулирующая надбавка не устанавливается в течение следующего месяца.

2.8. При условии работы неполный календарный месяц (при уходе в отпуск, при временной нетрудоспособности и т.д.) расчет выплаты производится за фактически отработанные дни на основании табеля учета рабочего времени расчетного периода.

2.9. Работникам, отработавшим неполный отчетный период в связи с увольнением, стимулирующая выплата, премия за отчетный период не начисляется.

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

3. Организация деятельности Комиссии по распределению стимулирующих выплат.

3.1. Распределение и установление ежемесячных надбавок к заработной плате, выплачиваемых в течение учебного периода, производится на основании решения Комиссии по распределению стимулирующих выплат.

3.2. На основании решения Комиссии по распределению стимулирующих выплат директор школы издает приказ о выплате денежного вознаграждения (стимулирующих надбавок), в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

3.1. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением Совета школы, профсоюзного комитета, которое утверждается приказом по общеобразовательному учреждению.

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

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

3.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

3.5. Заседание Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии, руководителем Управляющего Совета, директором школы.

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

3.7. 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.

3.8. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и членами Комиссии.

3.9. Основная компетенция Комиссии - распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с утвержденными критериями.

3.10. Комиссия вправе пересматривать критерии для оценивания качества труда и установления надбавок стимулирующего характера по собственной инициативе и (или) на основании предложений работников учреждения.

3.11. К компетенции Комиссии относится:

- проведение мониторинга профессиональной деятельности для работников;
- подсчет баллов, полученных работниками в сводной таблице;
- определение денежного веса одного балла;
- расчет размера выплат стимулирующего характера конкретного работника за отработанный период;
- оформление протокола произведенного расчета выплат стимулирующего характера.

4. Порядок определения размера стимулирующих выплат.

4.1. Работники школы представляют в Комиссию по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда результаты самооценки своей деятельности в соответствии с критериями и показателями, оформляют оценочный лист (Приложение 1).

4.2. Комиссия осуществляет анализ представленных работниками результатов профессиональной деятельности по установленным критериям, проверяет правильность заполнения оценочных листов каждого работника. В случае установления комиссией существенных нарушений (искажение или недостоверная информация) представленные результаты возвращаются работнику для исправления и доработки в однодневный срок.

5. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности.

5.1. Показатели и критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются общеобразовательным учреждением самостоятельно (Приложение 1).

5.2. Стимулирующие выплаты работникам применяются при соблюдении следующих условий:

-отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций;

- высокий уровень исполнительской дисциплины;
- отсутствие дисциплинарных взысканий;
- своевременное заполнение журналов, ведение личных дел, проверка тетрадей, дневников, подготовка отчетов;
- посещение организационно-методических мероприятий.

5.3. Перечень показателей и критериев может быть дополнен по предложению Управляющего совета, Педагогического совета, первичной профсоюзной организации, Комиссии по распределению стимулирующих выплат не чаще одного раза в полгода.

6. Порядок уменьшения или снятия стимулирующих выплат.

6.1. Стимулирующие выплаты могут быть уменьшены на основании приказа директора с учетом мнения профсоюзного комитета школы и Совета школы в случаях:

- некачественного выполнения работы на основании документов, подтверждающих указанные факты (докладные, акты, результаты проверок);
- несвоевременного выполнения приказов и распоряжений, несоблюдение сроков исполнения документов и поручений;
- нарушения дисциплины труда;
- невыполнения правил внутреннего распорядка, невыполнение должностной инструкции;
- наличия обоснованных устных или письменных жалоб;
- необеспечения сохранности имущества;
- несоблюдения норм педагогической этики;
- в связи с применением к работнику дисциплинарного взыскания;
- допущение случаев производственного травматизма;
- нарушение инструкций, установленных локальными актами ОУ, а также инструкций по ТБ, охране труда, противопожарной безопасности.

6.2. Директор школы оставляет за собой право без согласования с профсоюзным комитетом не производить стимулирующие выплаты:

- при нарушении Трудового кодекса Российской Федерации;
- при нарушении статей Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Устава школы;
- при необеспечении условий безопасности образовательного процесса;
- при невыполнении инструкций по охране труда и техники безопасности по обеспечению безопасности детей;
- при оставлении детей без присмотра во время проведения учебных занятий;
- при отсутствии средств в фонде стимулирования.

7. Заключительные положения.

7.1. Данное положение вступает в силу с момента утверждения руководителем общеобразовательного учреждения и действует постоянно.

7.2. Дополнения, изменения могут быть внесены протоколом согласования между руководителем общеобразовательного учреждения и Комиссией по распределению стимулирующих выплат.

Оценочный лист деятельности педагога _____ 20__ г

Показатели	Макс балл	Само оценка	Оценка комиссии
Показатели качества обученности			
рост качества обученности	2		
стабильность качества обученности	1		
понижение качества обученности (по результатам обязательного текущего контроля)	0		
Работа с одарёнными детьми (участие и победы в конкурсах, предметных олимпиадах, соревнованиях, конференциях и т. д.)			
Школьный Победители и призеры	1		
Муниципальный Победители и призеры	2		
Участие в методической работе различного уровня (проведение открытых уроков, семинаров, мастер-классов, предметных недель, внеклассных мероприятий)			
школьного уровня-	1		
городского уровня-	2		
республиканского уровня-	3		
Общественная активность педагога: участие в экспертных комиссиях, жюри профессиональных конкурсов, творческих группах (с подтверждением)	1		
Грамоты, Благодарности, Благодарственные письма за успехи в педагогической деятельности			
Школьные	1		
Городские	2		
Республиканские	3		
Воспитательная работа с обучающимися: качественное проведение классных часов, систематическая работа с родителями, работа с неблагополучными семьями, отсутствие конфликтных ситуаций в классе.	1		
Участие в работе сайта школы.	1		
Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет учебного заведения , участие класса или отдельных обучающихся в городских тематических мероприятиях.	1		
Работа с молодыми специалистами (наставничество) по годовому плану школы	1		
Уровень исполнительской дисциплины (своевременное заполнение школьной документации, посещение совещаний, дежурство по школе)	1		
Выполнение общественных поручений, заданий школьного, республиканского уровня, не входящих в должностные обязанности преподавателя	1		
Работа без больничного листа	1		
Выполнение правил и норм ТБ и охраны труда, отсутствие детского травматизма на уроках.	1		
ПОДПИСЬ Зам.директора по УВР			