



Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Приморская средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов
им. Героя Советского Союза Семенова П.А.»
Быковского муниципального района Волгоградской области

Согласовано
Председатель управляющего совета
 Е.В.Горбачева
27.03.2025 г



СОГЛАСОВАНО
Председатель
Профсоюзного комитета школы
 Н.А.Ротфус
27.03. 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
Решением педсовета
протокол № 4 от 27.03.2025
и введено в действие приказом
№ 212 о/д от 27.03.2025
Директор  Л.И.Чижов

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
МКОУ «Приморская СШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.2. Право на поощрительные выплаты по результатам труда имеют все работники школы (как основные, так и совместители): административный и педагогический состав, учебно-вспомогательный персонал, младший обслуживающий персонал.

1.3. Выплаты стимулирующего характера директору осуществляются работодателем исходя из критериев оценки результативности деятельности, но из стимулирующего фонда школы

1.4. Поскольку стаж педагогической работы и уровень образования педагога оказывают опосредованное влияние на результат работы педагогического работника, то можно считать их учтенными в стимулирующих выплатах за качество работы педагогического работника.

1.5. Система стимулирующих выплат работникам школы включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

1.6. Стимулирующие выплаты выплачиваются за высокие показатели в работе и за улучшение своего результата при равных условиях работы по сравнению с предыдущим периодом.

1.7. Стимулирующие выплаты согласно критериев и показателей для распределения поощрительных выплат работникам школы выплачиваются

- За интенсивность и высокие результаты работы.
- За качество выполняемых работ.
- Премияльные выплаты по итогам работы.

Иные выплаты:

- За ученую степень, почетное звание, ведомственный нагрудный знак.
- За сложность и напряженность труда.
- За работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей
- За изменение условий труда
- молодым специалистам – учителям.
- материальная помощь в связи с длительной болезнью.
- в связи с юбилеем (после 50 лет)

1.8. Стимулирование педагогических работников школы производится в пределах утвержденного централизованного фонда стимулирования на планируемый год в соответствии с локальным нормативным актом школы.

1.9. Стимулирующая часть фонда оплаты труда на уровне школы распределяется следующим образом: 20% фонда делится на всех педагогов, а 80 % - составляет фонд на стимулирование педагогических работников, имеющих рейтинговые карты.

1.10. Доплаты работникам могут быть установлены за

- организацию летнего отдыха;
- организацию, проведение и участие в выставках, соревнованиях конкурсах;
- изготовление атрибутов, наглядных пособий, дидактического материала;
- за организацию многодневных экскурсий и поездок или однодневных, но в выходные дни;
- за регулярное участие в конкурсах и выставках различного уровня;
- высокий уровень проведения общешкольных внеклассных мероприятий;
- за интенсивность работы в период к началу учебного года и др.

1.11. Доплаты работникам устанавливаются поквартально или по полугодиям.

1.12. Стимулирующие выплаты не производятся в период отпуска и болезни работника.

1.13. Премирование не осуществляется в случае зафиксированного в установленном порядке нарушения сотрудником трудовой дисциплины (опоздание, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по школе, непосещение заседаний педагогического совета, обоснованные жалобы родителей на действия педагога или сотрудника школы, нарушение исполнительской дисциплины и т.д.).

1.14. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат работников, являются показатели проявления компетентности, отражающие результаты его работы. При определении размера премии выборный орган первичной профсоюзной организации при участии органа государственного управления школы – Управляющего совета руководствуется соответствующими критериями, утверждаемыми нормативным правовым актом школы.

1.15. Перечень критериев определения качества профессиональной деятельности работников может быть дополнен и изменён.

1.16. Количество выставляемых баллов за конкретный показатель не является фиксированным и может быть изменено в зависимости от веса (значимости) показателя. Максимальное количество баллов свидетельствует о высоком качестве профессиональной деятельности учителя и служит основанием для установления максимальной доплаты.

2. Порядок оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

2.1. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются представительным органом самоуправления школы – Управляющим советом, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению директора школы.

2.2 Порядок премирования регулируется Регламентом государственно-общественного распределения стимулирующей части оплаты труда работников школы (Приложение 1).

2.3. Для установления работникам стимулирующих выплат создается Комиссия, утверждаемая приказом директора школы. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с локальным актом школы.

Основными задачами комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников школы в соответствии с критериями;
- рассмотрение и согласование предоставляемых карт результативности оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы (Приложение №2),
- подготовка сводного оценочного листа (Приложение № 3),
- листа согласования протокола утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников (Приложение № 4),
- протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат (Прилож. № 5)

2.4. Состав Комиссии определяется школой самостоятельно.

Педагогические работники имеют право присутствовать на заседании комиссии и давать необходимые пояснения. Комиссия принимает решение о премировании открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом. На основании протокола директор школы издает приказ о премировании. Приказ доводится до сведения педагогических работников в недельный срок.

3. Процедура оценки качества труда работников.

3.1 Для определения соответствия деятельности работника школы показателям и критериям как условиям премирования применяется Методические рекомендации по разработке критериев и показателей оценки трудовой деятельности работников ОУ.

3.2 Методика оценки предполагает:

3.2.1 Самоанализ педагогической деятельности работника с представлением заполненной информационной таблицы передаётся заместителю директора по УВР в срок до 01.06.

3.2.2 На основании полученных таблиц с самоанализом педагогов заместителем директора по УВР заполняются таблицы оценки деятельности работника с проставлением баллов оценки результативности педагога .

3.2.3 Не предоставление работником в срок информационной таблицы не даёт права на поощрительные выплаты.

3.2.3 Заместители директора школы по направлениям деятельности предоставляют **заполненную информационную таблицу** по своей деятельности в комиссию по распределению выплат.

3.2.4 Члены комиссии школы подсчитывают количество баллов и выстраивают рейтинговую таблицу результативности деятельности сотрудников по отдельным блокам и в сумме.

3.2.5 Все баллы суммируются. Общее количество баллов делится на общую сумму набранных баллов. Таким образом, определяется стоимость (вес) одного балла.

3.2.6 Все заполненные и обработанные таблицы подлежат хранению в течение учебного года.

3.3 Дополнительными источниками информации о деятельности работника являются:

- а) результаты внутришкольного контроля;
- б) итоговые ведомости успеваемости учащихся по предметам;
- в) результаты диагностических работ и экзаменов;
- г) мониторинг удовлетворённости качеством образовательных услуг;
- д) документация заместителей директора по блокам деятельности;
- е) статистические данные;
- ж) анализ работы школы по итогам месяца, четверти, полугодия, учебного года;
- з) школьная документация.

3.4 Обслуживающий персонал школы подлежит стимулированию на основании показателей проявления компетентности по представлению завхоза согласовав с директором школы.

4. Обеспечение соблюдения принципа «прозрачности» при распределении стимулирующих выплат

4.1. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат директору и работникам школы осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения выплаты.

4.2. Решение Комиссии о назначении стимулирующих выплат доводится до сведения работника под личную роспись.

4.3. Обжалование решения Комиссии осуществляется работником в установленном порядке.

5. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников школы (приложение)

**Приложение № 1 к Положению
о распределении стимулирующей
части фонда оплаты труда
МКОУ «Приморская СШ»**

РЕГЛАМЕНТ

**государственно-общественного распределения стимулирующей части оплаты труда
работников МКОУ «Приморская СШ»**

1. Регламент государственно-общественного распределения стимулирующей части оплаты труда работников МКОУ «Приморская СШ» - локальный нормативный акт, который устанавливает порядок реализации принятого и действующего в МКОУ «Приморская СШ» Положения о распределении стимулирующей части ФОТ
2. Управляющий совет школы в соответствии с Положением об Управляющем совете и Положением о распределении стимулирующей части ФОТ работникам принимает решение о распределении стимулирующей части ФОТ работникам
3. Вопросы распределения стимулирующей части ФОТ рассматриваются Управляющим советом один раз в год на заседаниях, проводимых в соответствии с действующим общим регламентом Управляющего совета
4. На этих заседаниях рассматриваются и утверждаются:
 - а) основной расчётный показатель для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику
 - б) денежный вес одного балла оценки профессиональной деятельности работника;
 - в) минимальное количество баллов, начиная с которого устанавливается надбавка;
 - г) карты результативности работников;
 - д) итоговый протокол мониторинга профессиональной деятельности работников за истекший период, в котором отражены полученные в результате осуществления процедур мониторинга суммы баллов оценки профессиональной деятельности по каждому человеку.
5. Решения по данным вопросам принимаются простым большинством голосов в соответствии с общим регламентом Управляющего совета.
6. Государственно-общественный характер мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников обеспечивает гласность и прозрачность процедур мониторинга и оценки.
7. Формы, критерии, показатели, порядок и процедуры государственно-общественного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников определяются Положением о распределении стимулирующей части ФОТ.
8. В системе государственно-общественного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников учитываются следующие результаты:
 - результаты, полученные в рамках внутришкольного контроля;
 - результаты, полученные по итогам анализа школьной документации;
 - анализ работы школы по итогам месяца, четверти, полугодия, учебного года; - статистические данные
 - итоговые ведомости успеваемости учащихся по предметам;
 - результаты диагностических работ и экзаменов;
 - мониторинг удовлетворённости качеством образовательных услуг;
 - документация зам. директора школы по курируемым вопросам;
 - результаты, полученные в рамках общественной оценки со стороны обучающихся и их родителей.
2. Порядок оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

2.1. Для установления работникам стимулирующих выплат создается Комиссия, утверждаемая приказом директора школы. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о Комиссии. Состав Комиссии определяется школой самостоятельно.

Для обеспечения государственно-общественного характера мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников школы в комиссию входят директор, члены Управляющего совета по его решению, а также в обязательном порядке члены профсоюзной организации. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

2.2. Комиссия формируется и осуществляет свою деятельность в порядке, установленном общим регламентом Управляющего совета. Комиссия по обеспечению мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников школы.

2.3. Основными задачами комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников школы в соответствии с критериями рассмотрение и согласование предоставляемых оценочных листов оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы,

- подготовка сводного оценочного листа,

- листа согласования протокола утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников,

- протокола заседания Комиссии о назначении премиальных и стимулирующих выплат.

2.4. Педагогические работники имеют право присутствовать на заседании комиссии и давать необходимые пояснения. Комиссия принимает решение о премировании открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом.

2.5. Утвержденный комиссией Итоговый протокол мониторинга профессиональной деятельности работников вывешивается для ознакомления на информационном стенде в учительской.

2.6. С момента вывешивания протокола на информационном стенде в течение 5 дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником могут быть только факты нарушения установленных Положением о распределении стимулирующей части ФОТ процедур мониторинга. Апелляция по другим основаниям комиссией не принимается.

2.7. Комиссия обязана осуществить проверку заявления работника и дать ему обоснованный ответ в течение 5 дней. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедуры мониторинга или допущения технической ошибки, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Исправленные данные оценивания также публикуются.

2.8. На основании протокола директор издает приказ о стимулировании. Приказ доводится до сведения работников школы в недельный срок.

Приложение № 2 к Положению
о распределении стимулирующей части
фонда оплаты труда МКОУ «Приморская СШ»
(составляется работником)

Карта результативности (оценочный лист)
оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и
эффективности работы

_____ (указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату из стимулирующей части фонда оплаты труда за период

работы _____ учебный год
(указывается период работы)

Наименование показателя	Наименование критерия	Максимальное количество баллов	Набранное количество баллов
.....		
.....		
Итого по критерию 1	X	X	X
.....		
.....		
Итого по критерию 2	X	X	X
.....		
.....		
Итого по критерию 3	X	X	X
.....			
Всего по всем критериям	X	X	X

Карта результативности а составлена в одном экземпляре.

« _____ » _____ 20 г.

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

«Принято» « _____ » _____ 20 г.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работников школы

Приложение № 4
к Положению о распределении
стимулирующей части фонда
оплаты труда
МКОУ «Приморская СШ»

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

протокола утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников МКОУ «Приморская СШ» на выплату из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы _____ учебный год

Директор МКОУ «Приморская СШ»
_____ Л.И.Чижова

Протокол согласован:

Наименование органа государственного самоуправления, профсоюзной организации	Дата получения	Дата согласования	Подпись ФИО председателя

Дата получения протокола МКОУ «Приморская СШ» после согласования

« » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 5
к Положению о распределении
стимулирующей части
фонда оплаты труда
МКОУ «Приморская СШ»

ПРОТОКОЛ

утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Приморская средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов им. Героя Советского Союза Семенова П.А.» Быковского муниципального района Волгоградской области на выплату из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с 01.09.20__ по 01.06. 20__ г.

Нами, членами комиссии по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников:

.....
на выплату из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы _____
учебный год, осуществлена работа по оценке деятельности работников за _____
учебный год

Настоящий протокол составлен в одном экземпляре.

Председатель комиссии _____ (Ф.И.О.)

(подпись)

Члены комиссии: _____ (Ф.И.О.)

(подписи)

« ____ » _____ 202_ г.