

## ПРИЛОЖЕНИЕ

К Положению об оплате труда работников

СОГЛАСОВАНО:

Председатель

Управляющего совета


 Н.А. Маркова

20.11.2021

СОГЛАСОВАНО:

Председатель

Профкома

 Э.Г. Швецова

20.11.2021



### ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 1»  
город Иваново**

Настоящее положение разработано в соответствии с Постановлением Администрации города Иванова от 14.11.2011 г. № 2547 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Иванова» с учетом изменений и дополнений, Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 1», устанавливает порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «СШ № 1» (далее Учреждения) и регламентирует процедуры материального стимулирования работников Учреждения.

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества работы, в проявлении творческой активности и инициативы при решении актуальных задач модернизации образования, укрепления материально-технической базы Учреждения, создания современных условий для успешной реализации образовательной программы Учреждения, достижения оптимального качества образовательных результатов.

1.2. Фонд стимулирующих выплат формируется из бюджетных ассигнований, направленных на оплату труда работников МБОУ «СШ № 1», экономии фонда оплаты труда.

1.3. Выплаты стимулирующего характера могут носить разовый (на основе утвержденных данным Положением показателей за какое-либо значимое достижение) или периодический характер.

1.4. Размер части фонда оплаты труда, направляемой на стимулирование работников, устанавливается в размере 20% от фонда оплаты труда учреждения на начало учебного года приказом по учреждению с учетом мнения профкома.

#### 2. Виды стимулирующих выплат сотрудникам Учреждения.

- За государственные и ведомственные награды и ученые степени
- За качество работы в целом или в каком либо направлении
- За непрерывный стаж работы

#### 3. Порядок предоставления стимулирующих выплат.

3.1. Решение о введении каждой конкретной стимулирующей выплаты принимает руководитель учреждения, при этом показатели, условия начисления, категории работников, которым она устанавливается, период за который выплачивается премия или назначается надбавка, определяются в настоящем Положении с учетом мнения профкома.

3.2. Для обеспечения государственно-общественного характера мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников учреждения Управляющий совет создает комиссию по распределению стимулирующих выплат (далее – Комиссия).

Состав комиссии утверждается приказом руководителя по учреждению.

3.4. Председателем комиссии избирается член Управляющего совета (из числа педагогических работников).

3.5. В состав комиссии входят председатели Методических объединений учителей-предметников, члены администрации, представитель профсоюзного комитета, представители управляющего совета от фракции учителей и родителей в количестве от 13 до 18 человек.

3.6. Комиссия создается в начале сентября сроком на 1 год.

#### 4. Стимулирующие выплаты работникам, имеющим государственные и ведомственные награды и ученые степени.

4.1. За государственную награду почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и другие почетные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - 20%;

- за ведомственную награду почетное звание "Почетный работник общего образования Российской Федерации" и другие почетные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - 10%;

- за ученую степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):

- кандидат наук - 25%;

- доктор наук - 45%.

4.2. Выплаты, за исключением учителей, производятся ежемесячно пропорционально занимаемой ставке по основному месту работы.

Выплаты учителям производятся в указанном процентном отношении от общей части оплаты труда учителя ежемесячно.

## **5. Порядок установления стимулирующих выплат за качество работ.**

### **Регламент работы комиссии**

5.1. Педагогическим работникам устанавливается ежемесячная выплата стимулирующего характера за показатели обеспечения целостности педагогического процесса в МБОУ «СШ № 1», за счет средств субсидии, выделенной из областного бюджета.

Размер данного вида выплат устанавливается Комиссией по результатам мониторинга и оценки профессиональной деятельности, на основании утвержденных критериев и показателей качества.

5.2. Для осуществления критериальных стимулирующих выплат деятельность работника оценивается по каждому из показателей в баллах, в зависимости от степени достижения результатов.

5.3. Оценивание качества, эффективности и результативности труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, проводится по следующим направлениям:

- достижение учащимися высоких показателей качества обучения;
- эффективность работы по подготовке учащихся к итоговой аттестации в 9 и 11 классах;
- подготовка участников и призёров олимпиад, конкурсов, конференций и т.д. различного уровня;
- участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы;
- проведение уроков высокого качества;
- подготовка и проведение внеклассных мероприятий по предмету и в рамках классного руководства, повышающих авторитет и имидж Учреждения у учащихся, родителей, общественности;
- участие педагога в методической работе, обобщение передового педагогического опыта;
- использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, организация и проведение мероприятий, направленных на сохранение физического и психического здоровья учащихся;
- образцовое содержание кабинета;
- высокий уровень исполнительской дисциплины.

5.4. Оценивание качества, эффективности и результативности труда заместителей директора по УВР проводится по следующим направлениям:

- высокое качество и доступность образования;
- создание условий для организации учебно-воспитательного процесса;
- обеспечение условий для сохранения здоровья обучающихся и работников;
- эффективность управленческой деятельности.

5.5. Оценивание качества, эффективности и результативности труда заместителя директора по ВР проводится по следующим направлениям:

- эффективность воспитательной работы;
- высокое качество и доступность дополнительного образования;
- создание условий для организации учебно-воспитательного процесса;
- обеспечение условий для сохранения здоровья обучающихся и работников;
- эффективность управленческой деятельности.

5.6. Оценивание качества, эффективности и результативности труда заместителя директора по АХЧ проводится по следующим направлениям:

- создание условий для организации учебно-воспитательного процесса;
- эффективность управленческой деятельности.

5.7. Критерии оценки качества, эффективности и результативности труда педагогических работников, административного управленческого персонала, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала утверждается на общем собрании работников.

5.8. Разработанные и утвержденные критерии могут изменяться в зависимости от общих результатов деятельности Учреждения, социального заказа на образовательные услуги.

5.9. Для соблюдения государственно-общественного характера мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников, обеспечения гласности и прозрачности процедур распределение стимулирующих выплат осуществляется один раз в год комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее по тексту Комиссия). В состав Комиссии входят директор Учреждения, председатель и члены Управляющего совета от учителей, заместители директора по учебно-воспитательной и воспитательной

работе, председатель профсоюзного комитета, председатели методических объединений. Состав комиссии утверждается приказом директора.

5.10. Работники Учреждения 1 раз в год: в срок до 10. 09. на основе самоанализа результатов прошедшего периода представляют Комиссии критериальный лист оценки качества профессиональной деятельности (критериальный лист оценки качества, эффективности и результативности труда) и «Портфолио педагога». Критериальные листы и Портфолио педагога проходят предварительную оценку объективности предметными методическими объединениями.

5.11. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных портфолио, результатов самоанализа в части соблюдения, установленных настоящим Положением, критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности работников Учреждения, выставляет экспертные оценки. В системе государственно-общественного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников Комиссией учитываются данные комплексного внутришкольного мониторинга, информация психологической, медицинской, хозяйственной служб Учреждения, а также информации управления образования, муниципального методического центра, института развития образования, Департамента образования и пр., предписаний надзорных органов. В случае установления Комиссией существенных нарушений, представленные результаты, критериальные листы возвращаются работнику, представившему результаты, для исправления и доработки.

5.12. Комиссия принимает решение об установлении баллов для критериальных стимулирующих выплат сотрудникам, длительно отсутствовавшим в отчетный период в связи с больничным листом или по иной уважительной причине. Комиссия вправе добавить стимулирующие баллы по ходатайству одного члена комиссии за выполнение значимой для учреждения работы, не учтенной в критериальном листе.

Работникам, уволившимся и вернувшимся на основное место работы в течение двух месяцев, сохраняются начисленные стимулирующие выплаты или назначаются на новый учебный год с учетом показателей предыдущего года, в который они работали. По рекомендации членов комиссии может устанавливаться минимальный балл, до которого доводятся баллы, меньшие по величине у всех или почти всех работников ( минимальный балл может быть снижен у работников, чья работа заслужила негативный отклик администрации , педагогов и родителей учащихся). Также минимальный балл может быть увеличен за особые заслуги перед школой.

5.13. Комиссия принимает решение об установлении баллов для критериальных стимулирующих выплат вновь прибывшим сотрудникам. Комиссия может устанавливать данной категории работников баллы для критериальных стимулирующих выплат в пределах среднего балла по Учреждению.

5.14. Комиссия рассматривает и утверждает критериальные листы сотрудников учреждения, составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику и утверждает его на своем заседании. Расчёт критериальных стимулирующих выплат педагогическому персоналу, непосредственно осуществляющему учебный процесс, производится путём подсчёта баллов за отчетный период. Оплата производится из расчёта стоимости одного балла. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда за качество работы педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, делится на общую сумму баллов, набранную работниками Учреждения. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла, который утверждается приказом директора. После этого денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого педагогического работника Учреждения и получается размер критериальных стимулирующих выплат по результатам труда каждому педагогическому работнику на устанавливаемый период.

5.15. Решения комиссии принимаются открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Комиссии и оформляются протоколом. Не позднее, чем следующий 3 рабочих дня после заседания Комиссии, секретарь знакомит сотрудников с итоговым протоколом под подпись.

5.16. Экспертная оценка качества, эффективности и результативности труда заместителей директора проводится директором на заседании комиссии по представлению директора школы. О чём составляется итоговый оценочный лист и оформляется протокол.

5.17. Расчёт критериальных стимулирующих выплат штатным педагогическим Работникам ( педагог-библиотекарь, педагог-психолог, воспитатель ГПД, преподаватель-организатор ОБЖ) и младшему обслуживающему персоналу производится путём подсчёта баллов за отчетный период. Оплата производится из расчёта стоимости одного балла. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда за качество работы по штатным педагогическим работникам делится на общую сумму баллов, набранную штатными педагогическими работниками Учреждения. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла. После этого денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов всех штатных педагогических работников Учреждения и получается размер критериальных стимулирующих выплат по результатам труда каждому штатному педагогическому работнику на устанавливаемый период. Расчёт критериальных стимулирующих выплат штатным сотрудникам по результатам труда производится при наличии средств стимулирующей части фонда оплаты труда штатного расписания путем подсчёта баллов за отчетный период. Сумма критериальной стимулирующей выплаты штатным сотрудникам устанавливается в зависимости от количества набранных баллов.

5.18. С момента ознакомления с итоговым протоколом в течение 3 рабочих дней работники вправе подать в Комиссию обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 4 рабочих дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

5.19. На основании протокола Комиссии с учетом мнения профкома директор издает приказ о размере и периодичности критериальных стимулирующих выплат работникам Учреждения, устанавливаемых на период с сентября по август, включительно, предварительно направив проект приказа в профком для согласования. После издания приказа, устанавливающего размер выплат стимулирующего характера, обращения работников Учреждения к директору по вопросу претензий к размеру выплат рассматриваются в течение 3 дней. Основанием для направления обращения могут служить нарушения процедуры мониторинга и оценивания, техническая ошибка, дополнительная информация.

## **6. Порядок премирования.**

### **6.1. Виды премий:**

- по итогам работы за год, полугодие, квартал, месяц
- к юбилейным датам
- за непрерывный стаж работы
- к профессиональным праздникам, к международному женскому дню и Дню защитников Отечества
- при получении Почетных грамот и благодарностей и других знаков отличия

### **6.2. Порядок выплаты премий по итогам работы за год.**

6.2.1. Основаниями для установления премий работникам Учреждения являются следующие качественные показатели:

#### Результативность педагогической деятельности:

- достижение учащимися высоких показателей успеваемости в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;
- достижение высоких результатов по подготовке учащихся к ЕГЭ, итоговой аттестации в новой форме по окончании основной школы, к муниципальному независимому тестированию выпускников начальной школы и других формах внешней независимой оценки качества;
- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации;
- качественную работу по оформлению и выдаче аттестатов;
- подготовка победителей и призёров предметных олимпиад, конкурсов;
- высокие достижения в организации проектно-исследовательской деятельности школьников;
- организация систематического контроля за информационно-методическим обеспечением образовательного процесса, ведением учебной документации и другими направлениями внутришкольного контроля;
- проведение открытых уроков, мероприятий.

#### За высокие достижения в спортивно-оздоровительной работе:

- за подготовку победителей и призёров спортивных соревнований всех уровней;
- сохранение уровня, положительная динамика состояния здоровья учащихся и воспитанников по результатам медицинского мониторинга;
- организация спортивных мероприятий;
- организация мероприятий по пропаганде здорового образа жизни;
- профилактика вредных привычек.

#### За организацию воспитательной работы:

- эффективная воспитательная работа (в группе, классе), работа с родителями;
- качественное выполнение плана воспитательной работы;
- подготовка победителей и призёров, активное участие в конкурсах, конкурсах-играх, фестивалях, смотрах, викторинах, конкурсах СМИ и пр. всех уровней;
- внеклассная работа по предмету;
- проведение внеклассных мероприятий высокого уровня;
- создание благоприятного психологического климата в классном коллективе и положительная динамика в развитии классного сообщества учащихся и родителей.

#### За продуктивность профессиональной деятельности:

- многолетнюю и добросовестную работу;

- победа и участие в профессиональных конкурсах;
- за работу в группах с наполняемостью выше нормативной: учителя от 2% до 5%; педагог-психолог, от 1% до 2%; от должностного оклада
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, национальных инициатив, федеральных, региональных, муниципальных целевых программ и т.д.;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения;
- организация и проведение педагогических советов, семинаров, совещаний, круглых столов и т.п.
- своевременное и качественное выполнение работниками должностных обязанностей, инструкций;
- высокое качество работ по благоустройству пришкольной территории;
- качественное выполнение обязанностей дежурного администратора;
- персональная выплата в зависимости от степени самостоятельности и ответственности;
- оперативное выполнение особо важных и сложных заданий руководства Учреждения;
- оперативное решение производственных вопросов;
- активное участие в мероприятиях, в общественной жизни Учреждения;
- интенсивность и напряженность труда;
- публикации;

- техническое и музыкальное сопровождение школьных мероприятий;
- общественно - полезная работа;

За обеспечение современного качества организационного, информационно-методического, психолого-педагогического и материально-технического сопровождения образовательного процесса:

- реализация Программы развития Учреждения;
- оказание помощи в работе молодым специалистам;
- качественное выполнение правил и порядка работы с электронным журналом, электронным дневником; своевременное размещение документов в сети Интернет
- проведение мониторинговых и диагностических исследований эффективности работы по реализации Программы развития Учреждения;
- методическая работа, обобщение передового педагогического опыта в образовательном процессе;
- руководство работой и оформление отчетности по реализации комплексного проекта модернизации образования (КПМО);
- качественная работа по подготовке и введению ФГОС;
- участие в работе муниципальной или школьной инновационной экспериментальной площадки, в инновационной (экспериментальной) работе Учреждения;
- организация и функционирование информационной среды Учреждения;
- оперативное обновление базы данных ЕГЭ и ГИА;
- оперативное обновление базы данных КПМО;
- эффективное использование инновационных форм и методов обучения и воспитания, внедрение современных педагогических, здоровьесберегающих технологий;
- активная работа с органами охраны общественного порядка; общественными, спортивными организациями, творческими союзами, ассоциациями по проблемам образования;
- развитие сетевого взаимодействия с социокультурными учреждениями, учреждениями дополнительного образования;
- организация и проведение мониторинга демографической ситуации в микрорайоне учреждения;
- работа по авторским программам, программам профильного образования, дополнительным образовательным программам;
- внедрение ИКТ в учебно-воспитательный процесс (УВП), управление УВП;
- создание благоприятных условий для адаптации учащихся в переходные периоды;
- организация горячего, в т.ч. льготного и дотационного, питания обучающихся;
- высокий уровень организации комплексного мониторинга учебно-воспитательного процесса - системы оценки качества образования в Учреждении;
- работа по написанию учебных программ, курсов, пособий, разработка контрольно-измерительных материалов (КИМов);
- образцовое состояние закреплённых за работниками кабинетов, развитие и укрепление их материально-технической базы;
- проведение уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий высокого качества с применением современных, в том числе информационных, образовательных технологий;
- педагогическое сопровождение творческой, проектной, исследовательской деятельности учащихся, индивидуальных образовательных траекторий;
- результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися, требующими усиленного педагогического внимания;

- качественная работа по совершенствованию общественно-государственного управления Учреждением;
- высокий уровень организации аттестации педагогических работников Учреждения;
- качественную подготовку наградных материалов;
- качественное замещение учебных занятий;
- высокая читательская активность обучающихся;
- активное участие в общешкольных и городских библиотечных мероприятиях, оформление тематических выставок, организация мероприятий по пропаганде чтения как формы культурного досуга;
- оформление и обновление сайта Учреждения.

За качественное материально-техническое, ресурсное и финансовое обеспечение:

- За содействие в обеспечении платных услуг и иной приносящей доход деятельности;
- оперативное материально-техническое, ресурсное обеспечение учебно-воспитательного процесса;
- создание, обновление нормативно-правовой базы Учреждения;
- обеспечение санитарно-гигиенических условий в Учреждении (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды и т. д.);
- обеспечение качественного выполнения требований комплексной безопасности учреждения;
- успешное и качественное выполнение особо важных и срочных работ по созданию условий, соответствующих требованиям комплексной безопасности Учреждения;
- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;
- своевременное и качественное сопровождение новой системы оплаты труда, разработка новых положений, подготовка экономических расчётов;
- своевременное и качественное предоставление отчётности;
- качественное ведение документации;
- образцовое содержание закреплённых участков;
- качественная уборка помещений;
- образцовое содержание пришкольной территории;
- оперативное устранение предписаний надзорных органов;
- качественное выполнение дополнительной работы (например, в отсутствие основного работника; внеплановый аварийный ремонт коммуникаций, ограждений, хозяйственных построек и др. объектов и сооружений; ремонтные работы и др.) наряду с основной работой, обусловленной трудовым договором;
- ликвидация последствий чрезвычайных или аварийных ситуаций;
- эффективная работа по энергосбережению;
- выполнение погрузочно-разгрузочных работ;
- оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок;
- активное участие в подготовке к новому учебному году;
- высокая инициативность деятельности.

**6.2.2. Порядок премирования.**

Премии устанавливаются Комиссией учреждения на основании данных мониторинга результатов труда сотрудников Учреждения. Результаты мониторинга на Комиссию предоставляют руководители структурных подразделений, директор школы.

**6.3. Премии к юбилейным датам**

**6.3.1. Юбилейными датами работника считаются**

- юбилейные (50-летие, 55-летие, 60-летие, в исключительных случаях 70-летие и 80-летие) даты со дня рождения;
- юбилейные даты трудовой деятельности (25, 30 лет и т.д.);

Данная премия определяется руководителем Учреждения с учетом мнения профкома с учетом имеющихся средств.

**6.3.2. Премии к юбилею Учреждения устанавливаются решением Комиссии.**

**6.4. Премии за непрерывный стаж работы.**

За непрерывный стаж работы в данном образовательном учреждении могут премироваться сотрудники Учреждения, добросовестно проработавшие в данном Учреждении свыше 20 лет. Премия вручается 1 раз в год по итогам учебного года, сумма премирования зависит от имеющихся средств, решение принимает Комиссия.

**6.5. Премия к профессиональным праздникам**

определяется руководителем Учреждения с учетом мнения профкома с учетом имеющихся средств.

**6.6. Премии могут быть назначены награжденным Почетными грамотами:**

- Почетная грамота учреждение - 500-1000 рублей
- Почетная грамота Управления образования Администрации города Иванова - 1000-1500 рублей
- Благодарность или Почетная грамота Департамента образования – 1500-2000 рублей
- Почетная грамота или благодарность Министерства образования – 2000-4000 рублей
- Благодарность или Почетная грамота Главы города Иванова - 1500-3000 рублей
- Благодарность или Почетная грамота Губернатора - 2000-5000 рублей

Конкретный размер премии зависит от имеющегося фонда экономии и по согласованию с профкомом.

### **6.7. Условия премирования:**

- отсутствие дисциплинарных взысканий
- наличие средств экономии базовой части ФОТ
- соблюдение трудового кодекса РФ
- соблюдение статей Федерального закона «Об образовании в РФ», Налогового Кодекса РФ, Бюджетного Кодекса РФ, Административного Кодекса РФ, Устава Учреждения;
- надлежащее исполнение должностных обязанностей, качественное их выполнение;
- соблюдение нормативно-правовых актов, регламентирующих привлечение внебюджетных средств и др.
- соблюдение трудовой дисциплины и норм педагогической этики;
- соблюдение исполнительской дисциплины;
- качественное ведение документации;
- своевременное предоставление отчётов в вышестоящие организации;
- соблюдение установленных сроков для выполнения поручения руководства, достаточный уровень исполнительской дисциплины;
- соблюдение требований внутреннего трудового распорядка;
- выполнение правил ОТ и ТБ;
- обеспечение условий безопасной организации образовательного процесса;
- отсутствие дисциплинарного взыскания;
- отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей), учащихся и сотрудников Учреждения;
- отсутствие фактов оскорбления и оказания психического воздействия на личность учащегося, о чём издается приказ по Учреждению.

### **6.8. Выплаты премий**

Выплата премий производится работникам, состоящим в трудовых отношениях с Учреждением на дату подписания приказа руководителя Учреждения о выплате премии, исходя из экономии фонда оплаты труда, фонда стимулирования.

### **7. Заключительные положения.**

7.1. Максимальный размер выплат стимулирующего характера ограничен размером зарезервированного в сметах Учреждения фонда стимулирования работников Учреждения.