

**муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа № 5»**

Принято

Общим собранием
работников школы
Протокол от 11.01.2023 №1

Утверждено

Приказом
от 11.01.2023 №11/3
Директор школы:
Л.Г. Лазарева

Согласовано

Протокол заседания
Управляющего Совета
от 11.01.2023 №3

ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда

г.Людиново

2023

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 деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и работников».

1.2. Настоящее Положение устанавливает критерии и показатели качества и результативности труда работников школы, порядок, виды, условия и размеры стимулирующих выплат и премирования работников школы.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества образовательной и воспитательной деятельности, развития творческой активности и инициативы, обеспечения материального стимулирования высококвалифицированного и инициативного труда; повышения ответственности за порученную работу.

Основными задачами настоящего Положения являются:

- установление порядка и размеров оплаты дополнительных видов работ;
- установление порядка и размеров оплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- определение порядка стимулирования своевременного и добросовестного исполнения своих обязанностей, ответственного отношения к порученной работе;
- определение порядка и условий оказания материальной помощи работнику.

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

- доплата за сложность и (или) напряжённость выполняемой работы;
- доплата отдельным категориям работников;
- доплата за выполнение функций классного руководителя;
- поощрительные выплаты;
- премии по результатам труда.

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 (прилагается).

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

2. ДОПЛАТЫ

2.1. Доплата за сложность и (или) напряженность выполняемой работы (выполнение особо важной работы в срочном порядке, требующей высокой квалификации, дополнительных затрат времени и повышенной интенсивности труда) и увеличение объема работ (работа по функционированию электронной почты школы, 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, разработка правил, инструкций и других нормативно-правовых документов, ведение инновационных учебных программ и курсов по выбору учащихся, внедрение новейших педагогических и информационных технологий, предпрофильное обучение, применение ИКТ, наставничество, работа по осуществлению закупок; работа по уборке и благоустройству территории школы);

2.2. Доплата учителям физической культуры, ведущим дополнительную сверх учебного плана физкультурно-спортивную работу – 1000 рублей.

2.3. Доплата учителям-молодым специалистам до 30 лет включительно 20% к окладу.

2.4. Доплата за работу с детьми с ОВЗ и инвалидами по адаптированным образовательным программам – до 4000 рублей.

2.5. Доплата за выполнение функций классного руководителя из расчета 3000 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 3000 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.

2.6. Доплаты максимальными размерами не ограничиваются.

2.7. Доплаты устанавливаются работнику на определенный срок не более одного учебного года.

2.8. Доплаты устанавливаются приказом директора школы. Размер доплаты может быть изменен в зависимости от качества выполняемой работы.

3. ПРЕМИРОВАНИЕ.

3.1. Средства на премирование определяются из стимулирующей части и экономии по фонду оплаты труда.

3.2. Премирование работников производится в целях повышения материальной заинтересованности в достижении высоких результатов в работе и высокого качества труда.

3.3. Под премированием понимаются:

- премии;
- поощрительные выплаты.

3.4. Основания для премирования работников школы

3.4.1 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 победителей и 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; 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 образовательной деятельности 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.);
- высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.).

3.4.2. Основания для премирования заместителей директора по УВР:

- соответствие деятельности школы 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, 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;
- 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 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-воспитательной деятельности;
- сохранность контингента в пределах одной ступени обучения;
- соотношение среднего балла ГИА по предмету, продемонстрированного выпускниками, обучающимися у данного педагога, и среднего балла ГИА по предмету по району/региону;
- результаты итоговой аттестации, качество подготовки обучающихся по результатам промежуточной и итоговой аттестации;
- участие в разработке локальных нормативных актов;
- повышение квалификации (участие в конференциях, мастер классах, школах 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.

3.4. 3. Основания для премирования завхоза:

- 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;
- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;
- выполнение работы в установленные сроки и графики;
- качественное ведение документации;
- содержание территории в надлежащем санитарном состоянии;
- обеспечение сохранности имущества.

3.4.4. Основания для премирования секретаря:

- 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.

3.4.5. 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.

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

- 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;
- профессиональное мастерство, участие в выполнении особо важных заданий в срок и с высоким качеством;
- 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.

3.5. Размер премии зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечение высокой результативности работы в школе и не зависит от стажа работы.

3.6. Размер премии, выплачиваемой работнику, максимальными размерами не ограничивается.

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

3.8. Премии выплачиваются на основании приказа директора школы и протокола комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда. Комиссия в своей работе руководствуется данными мониторинга профессиональной деятельности каждого работника, представлениями директора и его заместителей по итогам ВШК за отчетный период. Для оценки результативности труда работника по вышеперечисленным показателям комиссия руководствуется Показателями эффективности деятельности педагогических работников. Если работник школы, занимающий должность АУП, УВП, МОП, имеет по совместительству педагогическую нагрузку, то учитываются критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда учителей. Комиссия на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику и утверждает его на своем заседании. В итоговый протокол вносится суммарное количество баллов.

3.9. Директор школы представляет Управляющему Совету для согласования обобщенную аналитическую информацию о показателях деятельности работников школы и сводную ведомость баллов.

3.10. Премирование работника не производится при наличии у него дисциплинарного взыскания.

3.11. Поощрительные выплаты могут производиться:

- 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 и каждые последующие 5 лет);

- при рождении ребенка;

- при вступлении впервые в законный брак;

- при увольнении по собственному желанию в связи с выходом на пенсию.

3.12. Размер поощрительных выплат максимальными размерами не ограничивается и зависит от совокупного вклада работника в совершенствование работы школы.

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

3.14. Поощрительные выплаты производятся на основании приказа директора школы..

4. ДРУГИЕ ВЫПЛАТЫ

4.1. Другие выплаты производятся в виде единовременной материальной помощи из экономии по фонду оплаты труда школы в следующих случаях:

- смерть близких родственников;

- несчастный случай;

- длительная болезнь работника,

- трудное материальное положение.

4.2. Единовременная материальная помощь максимальными размерами не ограничивается. Выплата производится на основании приказа директора школы по личному заявлению работника при наличии средств.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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

