

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
МОБУ СОШ д. Первомайская
Гайсина Е. И.

УТВЕРЖДЕНО
Управляющим Советом школы
Директор школы
И. Ш. Шафагутдинов
от « 3 » 09 2014
№ 1

**Положение
о премировании и установлении иных стимулирующих выплат работникам
муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средняя
общеобразовательная школа д.Первомайская
муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании и установлении иных стимулирующих выплат работникам МОБУ СОШ д.Первомайская (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008г. №374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан» и иными нормативными правовыми актами Республики Башкортостан, Постановлением Администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан «Об утверждении показателей эффективности деятельности руководителей и педагогических работников муниципальных образовательных учреждений муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан» от 26.07.2013г. № 1460.

1.2. Настоящее Положение направлено на усиление материальной заинтересованности работников МОБУ СОШ д.Первомайская в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, мотивации работников школы к повышению качества образовательного процесса, выполнение функциональных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, укрепление материально-технической базы, а также закрепление в школе высококвалифицированных кадров.

1.3. Положение определяет условия и порядок премирования и установления иных стимулирующих выплат работникам школы.

1.4. Премирование и установление иных стимулирующих выплат осуществляется на основе показателей качества профессиональной деятельности каждого работника и его личного вклада в обеспечение стабильной деятельности школы.

1.5. Премирование и установление иных стимулирующих выплат производится на основании приказа директора МОБУ СОШ д.Первомайская. Решение о премировании и иных стимулирующих выплатах работникам и размерах премии, иных стимулирующих выплатах во всех случаях принимается директором МОБУ СОШ д.Первомайская в соответствии с настоящим Положением по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

1.6. Установлением иных стимулирующих выплат работникам МОБУ СОШ д.Первомайская решаются следующие задачи:

1.6.1. стимулирование стремления к освоению новых педагогических технологий;

1.6.2. стимулирование видов деятельности, способствующих улучшению имиджа работника и повышению рейтинга школы у участников образовательных отношений;

1.6.3. обеспечение осознанного выполнения Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдения трудовой дисциплины;

1.6.4. побуждение к совершенствованию деятельности и развитию школы по итогам получения работником объективной информации о результативности собственного труда.

1.6.5. стимулирование добросовестного отношения к труду и стремления к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей учащихся и родителей.

1.7. Премирование и установление иных стимулирующих выплат работникам производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда школы, а также за счет и в пределах экономии фонда оплаты школы.

1.8. Размер премий и иной стимулирующей части заработной платы для каждой категории работников (педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного персонала, младшего обслуживающего персонала), определенный для текущего премирования и иных стимулирующих выплат по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год и др., исчисляется исходя из доли ФОТ данной категории работников в общей части ФОТ учреждения.

1.9. Расчет выплат осуществляется в прямой пропорциональной зависимости от фактически отработанного работником времени согласно табелю учета рабочего времени.

1.10. В целях усиления роли стимулирующих надбавок за результативность и качество труда может быть определено минимальное количество баллов, начиная с которого устанавливается стимулирующая надбавка.

1.11. Премирование и стимулирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность образовательного учреждения и зависит от количества и качества труда работников, финансового состояния образовательного учреждения и других факторов, оказывающих влияние на сам факт и размер премирования.

2. Порядок установления премирования и иных стимулирующих выплат

2.1. Основным условием премирования является отсутствие замечаний и своевременность выполнения каждого показателя премирования работниками, а также объективность и достоверность предоставляемой ими информации.

2.2. Премирование работников производится единовременно:

– по итогам работы за учебный год – в размере до одной ставки заработной платы (оклада);

– за выполнение конкретной работы – в размере до одной ставки заработной платы (оклада);

– в связи с профессиональными праздниками и праздничными днями: «День учителя», «День воспитателя», «Международный женский день», «День защитника Отечества», «Новый год» и др. – в размере до одной ставки заработной платы (оклада);

– за качественное и оперативное выполнение особо важных и ответственных работ. Особо важными и ответственными работами могут считаться работы:

- подготовка школы к учебному году;

- устранение последствий аварий;

- подготовка и проведение международных, российских, республиканских, муниципальных мероприятий научно-методического, социокультурного спортивного и другого характера, а также смотров, конкурсов, соревнований, фестивалей, выставок, научно-практических конференций, форумов, спартакиад, олимпиад, мастер-классов.

2.3. Размер премии может определяться как в процентах к минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по соответствующим должностям, отнесенным к профессиональной квалификационной группе работника, профессиям рабочих, так и в абсолютном размере. Размер премии по итогам работы не ограничен. В число премируемых входят все работники школы, включая совместителей.

2.4. Решение о единовременном премировании принимается в соответствии с п.1.5. настоящего Положения по мотивированному представлению директора МОБУ СОШ д.Первомайская с обоснованием целесообразности такого премирования с учетом сложности, важности выполняемой работы, и (или) степени самостоятельности и

ответственности работников при выполнении поставленных задач, стажа работы в МОБУ СОШ д.Первомайская и других факторов.

2.5. Установление иных стимулирующих выплат производится по итогам работы (за месяц, квартал, год). При установлении иных стимулирующих выплатах по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в инновационной деятельности;
- активное участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий, повышающих авторитет и улучшающих имидж школы;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений, нарушений трудовой дисциплины и норм педагогической этики.

2.6. Установление иных стимулирующих выплат работнику производится с учетом показателей деятельности, позволяющих оценить результативность и эффективность его работы. Конкретный размер иных стимулирующих выплат определяется по показателям эффективной деятельности работников, разработанным администрацией школы совместно с выборным профсоюзным органом школы на основании примерного перечня, и оформляется соответствующим приказом директора.

Деятельность работника по каждому из оснований оценивается от 0 до 2 баллов в зависимости от достижения результатов:

- оценка 2 балла (и более) – если результаты этого вида деятельности имеются, они достаточно эффективны, чтобы можно было проследить их положительную динамику;
- оценка 1 балл – если результаты этого вида имеются, но они мало или недостаточно эффективны;
- оценка 0 баллов – если результаты этого вида деятельности отсутствуют.

Размер иных стимулирующих выплат конкретному работнику определяется пропорционально набранной им сумме баллов в соответствии с Показателями эффективной деятельности работников и в зависимости от максимального размера выплат к ставке заработной платы (окладу) по каждому из оснований.

Величина стимулирующего премиального фонда, запланированная на учетный период, делится на общую сумму баллов, набранную работниками данной категории. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого работника для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику за учетный период.

2.7. Совокупный размер премий, иных стимулирующих выплат, выплачиваемых одному работнику, максимальными размерами не ограничивается.

2.8. К работникам школы, имеющим дисциплинарные взыскания в период их действия, меры поощрения, предусмотренные настоящим положением, не применяются. В случаях нарушения работниками в учетном периоде трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-эпидемиологического режима, конфиденциальности при работе с персональными данными участников образовательных отношений, правил техники безопасности и пожарной безопасности, инструкций по охране жизни и здоровья детей, педагогической этики, некачественного и несвоевременного исполнения должностных обязанностей, детского травматизма по вине работника, невыполнения планов работы и др., иные стимулирующие выплаты и премии не устанавливаются.

2.9. Порядок установления и размеры премии, иных стимулирующих выплат руководителя Учреждения определяет Учредитель с учетом мнения выборного органа районной профсоюзной организации.

2.10. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

3. Порядок учета результатов профессиональной деятельности работника.

Основными критериями, влияющими на размер иных стимулирующих выплат работнику школы, являются показатели деятельности работников школы, отражающие эффективность его работы.

Показатели эффективной деятельности работников школы

Наименование категории работников	Показатели эффективной деятельности работников школы	Баллы	Экспертная группа
1	2	3	4
3.1. Все работники	3.1.1. Высокая результативность, эффективность и качество труда	0 – 2	Директор, заместители директора, председатель профкома, приказы Отдела образования, школы, документально подтверждённые данные, отчеты по мероприятиям, самооценка деятельности за отчетный период времени
	3.1.2. Напряженность, сложность, интенсивность работы.	0 – 2	
	3.1.3. Выполнение особо важных (срочных) работ на срок их проведения. Выполнение дополнительных работ.	0 – 2	
	3.1.4. Качественная подготовка образовательного учреждения к новому учебному году (кабинетов) на год	0 – 2 едино в ре мен н о	
	3.1.5. Участие в подготовке и проведении мероприятий.	0 – 4	
	3.1. Все работники школьного уровня муниципального уровня регионального уровня федерального уровня	0-4	
	3.1.6. Санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета, работа по наполнению материальной базы кабинета, эффективное использование кабинета в образовательном процессе	0 – 2	
	3.1.7. Дисциплина труда	0 – 2	
Итого по 3.1.		16	
3.2. Педагогические работники (учитель, воспитатель, преподаватель-организатор ОБЖ, педагог-психолог, учитель-логопед, педагог дополнительного	3.2.1. Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)	0 – 2	Директор, заместители директора, председатель профкома методический совет, система внутришкольного контроля, приказы Отдела образования, школы, документально
	3.2.2. Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений учащихся.	0 – 2	
	3.2.3. Педагогическое сопровождение творческой, проектной, исследовательской деятельности учащихся, индивидуальных образовательных траекторий школьного	0 – 2	

о образования, социальный педагог, старший вожатый)	уровня муниципального уровня регионального уровня федерального уровня		подтверждённые данные, отчеты по мероприятиям, самооценка деятельности за отчетный период времени
	3.2.4. Подготовка участников и призеров олимпиад школьного уровня муниципального уровня регионального уровня федерального уровня	0 – 3	
	3.2.5. Подготовка участников и победителей конкурсов, соревнований школьного уровня муниципального уровня регионального уровня федерального уровня	0 – 4	
3.2. Педагогические работники (учитель, воспитатель, преподаватель-организатор ОБЖ, педагог-психолог, учитель-логопед, педагог дополнительного образования, социальный педагог, старший вожатый)	3.2.6. Индивидуальная работа с детьми, отстающими в освоении учебного материала	0 – 2	Директор, заместители директора, методический совет, председатель профкома, система внутришкольного контроля, приказы Отдела образования, школы, документально подтверждённые данные, отчеты по мероприятиям, самооценка деятельности за отчетный период времени
	3.2.7. Уровень воспитанности учащихся (для классных руководителей)	0 – 2	
	3.2.8. Организация внеурочной работы (в том числе и для классных руководителей)	0 – 2	
	3.2.9. Снижение (отсутствие) количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних (для классных руководителей)	0 – 2	
	3.2.10. Индивидуальная работа с детьми из социально неблагополучных семей, «группы риска», состоящими на учете в КДН, ОДН, детьми девиантного поведения	0 – 2	
	3.2.11. Снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины (для классных руководителей)	0 – 2	
	3.2.12. Уровень взаимоотношений с учащимися, родителями, коллегами	0 – 2	
	3.2.13. Участие работника в экспериментальной, учебно-методической, исследовательской работе.	0 – 2	
	3.2.14. Участие работника в семинарах, конференциях, методических объединениях, практикумах, педагогических чтениях.	0 – 2	
	3.2.15. Участие в конкурсах профессионального мастерства школьного уровня муниципального уровня регионального уровня	0 – 4	
	3.2.16. Проведение открытых уроков и мастер-классов	0 – 2	
3.2.17. Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты	0 – 2		

	учащихся, социальные проекты и др.)		
	3.2.18. Участие в разработке и реализации основной образовательной программы	0 – 2	
	3.2.19. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.)	0 – 2	
	3.2.20. Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	0 – 2	
	3.2.21. Разработка авторских программ кружков, факультативов, элективных курсов, публикаций и др.	0 – 2	
	3.2.22. Создание здоровьесберегающей среды, использование здоровьесберегающих технологий и их элементов	0 – 2	
	3.2.23. Повышение уровня профессиональной компетентности.	0 – 2	
	3.2.24. Работа по новым ФГОС	0 – 2	
	3.2.25. Организация внеурочной деятельности по ФГОС	0 – 2	
	3.2.26. Организация и проведение консультативной психолого-педагогической работы с родителями по воспитанию детей в семье, снижение частоты обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень разрешения конфликтных ситуаций	0 – 2	
Итого по 3.2.		57	
3.3. Заместители директора по учебной, воспитательной, учебно-методической работе	3.3.1. Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно - воспитательного процесса	0-2	Директор, председатель профкома система внутришкольного контроля, приказы Отдела образования, школы, документально подтверждённые данные, отчеты по мероприятиям, самооценка деятельности за отчетный период времени
	3.3.2. Сохранение контингента учащихся	0 – 2	
	3.3.3. Результативное участие в разработке локальных актов, нормативных документов по курируемым направлениям деятельности школы	0 – 2	
	3.3.4. Результативность работы с сайтом школы	0 – 2	
	3.3.5. Организация работы общественных органов, участвующих в управлении учреждением (методический совет,	0 – 2	

	педагогический совет, органы ученического самоуправления и др.)		
	3.3.6. Качественная организация предпрофильного и профильного обучения.	0 – 2	
	3.3.7. Организация систематического контроля информационно-методического обеспечения образовательного процесса, ведения учебной документации и других направлений внутреннего контроля; высокий уровень проведения промежуточной и итоговой аттестации.	0 – 2	
	3.3.8. Формирование благоприятного психологического климата в коллективе	0 – 2	
	3.3.9. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в школе.	0 – 2	
	3.3.10. Состояние отчетности, документооборота в учреждении.	0 – 2	
	3.3.11. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности.	0 – 2	
Итого по 3.3.		22	
3.4. Заместитель директора по хозяйственной работе	3.4.1. Соблюдение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и жизни	0 – 2	Директор, председатель профкома система внутришкольного контроля, приказы Отдела образования, школы, документально подтвержденные данные, отчеты по мероприятиям, самооценка деятельности за отчетный период времени
	3.4.2. Обеспечение санитарно-гигиенических правил и норм для организации образовательного процесса	0 – 2	
	3.4.3. Высокое качество подготовки, организации и контроля за выполнением ремонтных работ	0 – 2	
	3.4.4. Оперативное материально-техническое, ресурсное обеспечение образовательного процесса	0 – 2	
	3.4.5. Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии по всем видам потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло – и водопотребления и т.д	0 – 2	
	3.4.6. Эффективное и своевременное заключение договоров на выполнение услуг, работ и поставку товаров, эффективный контроль за качеством исполнения договорных обязательств	0 – 2	
	3.4.7. Эффективное и своевременное предоставление документов в бухгалтерию для принятия к учету / списанию материалов и оборудования, качество проведения инвентаризации и учета материальных ценностей	0 – 2	

Итого по 3.4.		14	
3.5. Заведующий библиотекой, библиотекарь	3.5.1. Результативность работы по комплектованию библиотечного фонда литературой, в том числе – на электронных носителях.	0 – 2	Директор, заместители директора, методический совет, председатель профкома система внутришкольного контроля, приказы Отдела образования, школы, документально подтверждённые данные, отчеты по мероприятиям, самооценка деятельности за отчетный период времени
	3.5.2. Содействие педагогическому коллективу, учащимся в организации учебно-воспитательного процесса.	0 – 2	
	3.5.3. Высокая эффективность участия школьных и муниципальных мероприятий, организации мероприятий по пропаганде чтения как формы культурного досуга.	0 – 2	
	3.5.4. Высокая читательская активность учащихся.	0 – 2	
	3.5.5. Содействие и участие в общешкольных, районных (городских) мероприятиях	0 – 2	
	3.5.6. Наличие системы проведения читательских конференций, бесед, библиотечных уроков на актуальные темы, мастер-классов, открытых мероприятий, тематических выставок, подтвержденных положительными отзывами	0 – 2	
	3.5.7. Внедрение информационных технологий в работу библиотеки.	0 – 2	
	3.5.8. Своевременное формирование общешкольного заказа на учебники.	0 – 2	
Итого по 3.5.		16	
3.6. Водитель	3.6.1. Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	0 – 2	Директор, заместители директора, председатель профкома
	3.6.2. Отсутствие ДТП, нарушений ПДД	0 – 2	
	3.6.3 Обеспечение безопасной перевозки детей	0 – 2	
	3.6.4. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	0 – 2	
	3.6.5. Высокий уровень исполнительской дисциплины	0 – 2	
Итого по 3.6.		10	
3.7. Учебно-вспомогательный персонал (секретарь, лаборант)	3.7.1. Качественное ведение кадровой документации.	0 – 2	Директор, заместители директора, председатель профкома
	3.7.2. Качество работы с архивными документами школы.	0 – 2	
	3.7.3. За работу по взаимодействию с ПФ РФ.	0 – 2	
	3.7.4. Качественное ведение делопроизводства.	0 – 2	
	3.7.5. Исправное состояние лабораторного оборудования.	0 – 2	
	3.7.6. Стабильно высокий уровень	0 – 2	

	подготовки отчетных документов совместно с администрацией школы		
	3.7.7. Содействие в организации школьных мероприятий	0-2	
Итого по 3.7.		14	
3.8. Обслуживающий персонал (уборщик служебных помещений, сторож)	3.8.1. Соблюдение санитарно-гигиенических условий убираемых помещений (территорий), оборудования, инвентаря по результатам проверок	0 – 2	Директор, заместители директора, председатель профкома
	3.8.2. Эффективность и качество обеспечения порядка и чистоты в соответствии с СанПиН на закрепленной территории в течение рабочего дня	0 – 2	
	3.8.3. Высокий уровень исполнительской дисциплины	0 – 2	
	3.8.4. Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок, ремонтных работ	0 – 2	
	3.8.5. Оперативное и качественное устранение аварийных ситуаций, последствий аварийных ситуаций в здании и на территории школы	0 – 2	
Итого по 3.8.		10	

Председатель профкома, уполномоченный профкома по охране труда, члены профкома могут поощряться в размере до одной ставки заработной платы (оклада) за эффективность работы профсоюзного комитета МОБУ СОШ д.Первомайская: проявление творческой инициативы и активной деятельности в составе профсоюзной организации, результативность работы по представлению интересов членов трудового коллектива, содействие стабильной работы коллектива, выполнение общественно значимой для школы работы, активное участие в мероприятиях различного уровня и др.

Премирование и установление иных стимулирующих выплат работникам осуществляется на основании проведенных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников МОБУ СОШ д.Первомайская по итогам расчетного периода.

Основными принципами оценки результативности и качества профессиональной деятельности работников МОБУ СОШ д.Первомайская являются:

- единые процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

Основанием для оценки результативности и качества профессиональной деятельности педагогов служит оценочный лист.

Оценочный лист – способ фиксирования, накопления и оценки результатов деятельности работников. Оценочный лист включает в себя показатели деятельности по должности, баллы по каждому показателю, пояснения, включающие в себя учтенные показатели.

Проведение объективной внешней оценки результативности показателей деятельности работников в МОБУ СОШ д.Первомайская осуществляет экспертная группа, за которой закреплены работники (п.3 настоящего Положения) с учетом результатов внутришкольного контроля, приказов Отдела образования, школы, документально подтвержденных данных, отчетов по мероприятиям, по каждому работнику в баллах и характеризуют эффективность его работы.

Оценочные листы результативности профессиональной деятельности административно-хозяйственного, педагогического, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала

оформляются экспертной группой на основании предъявляемых к данным категориям показателей эффективной деятельности. Экспертная группа несёт ответственность за работу, грамотное и своевременное оформление документации.

Экспертная группа в установленные сроки проводит экспертную оценку результативности деятельности работников за учетный период в соответствии с показателями деятельности работников МОБУ СОШ д.Первомайская и на основании представленных документов.

Результаты экспертной оценки оформляются экспертной группой в Оценочном листе результативности показателей эффективной деятельности работников за учетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель деятельности.

Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом работников, подписывается всеми членами экспертной группы, вручается для ознакомления под роспись работнику и хранится в его методической папке.

Проект приказа направляется в профком для получения мотивированного мнения.

При получении мотивированного мнения директор издает приказ по МОБУ СОШ д.Первомайская о премировании, установлении иных стимулирующих выплатах работникам по результатам деятельности за учетный период.

Работник вправе подать в экспертную группу в течение 3 дней с момента ознакомления с оценочным листом обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных процедур мониторинга, которые повлекли необъективную оценку его профессиональной деятельности. Апелляция работников по другим основаниям комиссией не принимается и не рассматривается. Экспертная группа обязана в течение двух дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Экспертной группы).

Принято на общем собрании работников
МОБУ СОШ д.Первомайская
Протокол от. № 0_____

Оценочный лист

показателей эффективной деятельности работников МОБУ СОШ д.Первомайская

Учетный период _____ 20__ года

Категория работников _____
(педагогический, административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал)

Фамилия, инициалы работника	Показатели деятельности	Экспертная оценка	Роспись работника

Итоговая сумма баллов _____

ФИО эксперта _____ Подпись эксперта _____
ФИО эксперта _____ Подпись эксперта _____
ФИО эксперта _____ Подпись эксперта _____
ФИО эксперта _____ Подпись эксперта _____

ФИО эксперта _____ Подпись эксперта _____