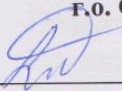


**СОГЛАСОВАНО**


с Советом Школы  
МБОУ Школы № 102  
г.о. Самара

 К.А.Дерюгина

Протокол № 2  
от « 03 » ноября 2016 г.

**СОГЛАСОВАНО**

с Профсоюзным комитетом  
МБОУ Школы № 102  
г.о. Самара

 Л.М.Дяченко

« 03 » ноября 2016 г.

**ПРИНЯТО**

на Общем собрании работников  
МБОУ Школы № 102  
г.о. Самара

Протокол № 2

от « 03 » ноября 2016 г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор  
МБОУ Школы № 102  
г.о. Самара

 Е.Н.Елизарова

« 03 » ноября 2016 г.  
(Приказ № 4 -од от 03.11.2016 г.)



## ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении стимулирующих выплат работникам  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Школа № 102 с углубленным изучением отдельных предметов»  
городского округа Самара  
(новая редакция, ноябрь 2016г.)

## **I. Общие положения.**

Положение о распределении стимулирующих выплат (далее – Положение) работникам муниципального общеобразовательного учреждения «Школа № 102 с углубленным изучением отдельных предметов» городского округа Самара (далее – Школа) разработано в целях реализации Постановления Правительства Самарской области от 01.06.2006г № 60 (в ред. Постановления Правительства Самарской области от 11.06.2008г. № 201). За основу принят Регламент распределения стимулирующего фонда (ФОТ) работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области от 19.02.2009г № 29-од.

Настоящее Положение разработано с целью усиления материальной заинтересованности работников Школы в повышении качества образовательной и воспитательной деятельности, развития творческой активности и инициативы, стимулирования профессионального роста и повышения ответственности за результаты труда. Положение предусматривает единые принципы установления выплат работникам Школы, определяет их виды, размеры, порядок и условия установления стимулирующих выплат.

Настоящее Положение регламентирует порядок распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников Школы и фонда экономии оплаты труда. В случае образования экономии фонда оплаты труда вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, наличия отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности работников и другим причинам средства могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера.

Установление ежемесячных выплат стимулирующего характера производится на основании критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы работников Школы. Критерии эффективности труда согласовываются с Советом Школы.

Настоящее Положение устанавливает:

- пропорции распределения стимулирующего фонда между различными категориями работников Школы;
- порядок и сроки предоставления работниками материалов по самоанализу деятельности в соответствии с критериями эффективности;
- сроки рассмотрения предоставленных материалов экспертной группой;
- сроки предоставления руководителю Школы аналитической информации о результативности и качестве труда работников в соответствии с критериями эффективности труда;
- сроки издания директором Школы приказа об установлении стимулирующих выплат;
- возможность снижения стимулирующих выплат;
- период, на который устанавливаются стимулирующие выплаты.

Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Школы, вступивших в трудовые отношения, за исключением директора Школы и работников по гражданско-правовым взаимоотношениям между Школой и физическими лицами.

Выплаты стимулирующего характера выплачиваются работникам Школы за фактически отработанное время.

Установление критериев эффективности труда, не связанных с результативностью труда, не допускаются.

Положение носит открытый характер, размещается на сайте Школы.

Положение вступает в силу с момента его утверждения, принятия решением общего собрания трудового коллектива и согласования с Советом Школы и действует до его отмены.

## **II. Виды и условия назначения стимулирующих выплат.**

Стимулирующие выплаты могут носить разовый или периодический характер.

Работникам Школы могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- ежемесячная выплата стимулирующего характера по результатам работы за учетный период (полугодие);
- единовременная надбавка.

Условиями для назначения ежемесячных выплат стимулирующего характера по результатам работы являются:

- стаж работы в должности не менее 6 месяцев в Школе;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

## **III. Порядок назначения единовременной надбавки.**

Единовременная надбавка может быть выплачена:

- за выполнение особо важных и ответственных поручений и сложных работ (устранение последствий аварий, за качественную организацию мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а так же организацию и проведение выставок, семинаров, конференций, фестивалей, конкурсов, смотров, соревнований и т.д.);
- в связи с присвоением ученой степени;
- в связи с награждением отраслевыми наградами и званиями.

Единовременная надбавка может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном соотношении к должностному окладу. Размер единовременной надбавки не может превышать пределов должностного оклада.

Единовременная надбавка устанавливается и утверждается приказом директора Школы в пределах экономии фонда оплаты труда работников.

#### **IV. Порядок назначения ежемесячных выплат стимулирующего характера.**

Для определения результатов эффективности (качества) профессиональной деятельности работников Школы по согласованию с представителем профсоюзного комитета Школы формируется экспертная группа (далее – ЭГ) в состав которой входят нечетное количество работников: заместители директора, председатели методических объединений, члены профсоюзного комитета, другие работники. ЭГ принимает листы самооценивания работников Школы, анализируют предоставленные материалы, оформляют итоговый протокол.

Педагогические работники (далее – ПР), административный персонал (далее – АП), вспомогательный персонал (далее – ВП), технический персонал (далее – ТП) предоставляют листы самооценивания, составленные в соответствии с Критериями оценки деятельности и показателям качества труда (эффективности труда) по каждому виду персонала (Приложения 1, 2 ) два раза в год – до 10 января и 10 сентября текущего года. В случае если даты выпадают на выходной день, то предоставление документов в ЭГ определяется следующим календарным рабочим днём.

Экспертная группа анализирует предоставленный материал до 15 января/сентября соответственно.

Экспертная группа оформляет итоговый протокол и предоставляет решение директору Школы до 16 января/сентября соответственно.

Директор Школы издает приказ об установлении стимулирующих выплат не позднее 20 января/сентября соответственно.

Стимулирующие выплаты могут быть снижены или отменены по решению экспертной группы в случае применения к работнику дисциплинарного взыскания до истечения срока на который установлены выплаты стимулирующего характера. Выплата может быть снижена до 50% (в случае замечания) либо отменена (выговор) в соответствии с решением ЭГ на основании приказа директора Школы.

Работникам, не соответствующим условию «стаж работы в должности не менее 6 месяцев в Школе», экспертная группа вправе определить выплаты стимулирующего характера, что отражается в итоговом протоколе и закрепляется приказом директора Школы.

#### **V. Порядок распределения стимулирующего фонда работников.**

Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующего фонда оплаты труда. Стимулирующий фонд распределяется в пропорциях:

<b>Стимулирующий фонд оплаты труда - 100 %, в том числе:</b>		
до 75 % - стимулирующий фонд оплаты труда педагогических работников	до 25% стимулирующий фонд оплаты труда административно-вспомогательного и технического персонала, в том числе:	
	до 3 % -стимулирующий фонд руководителя школы (директорский фонд)	до 22 % - стимулирующий фонд административно- вспомогательного и технического персонала школы

**Пропорции распределения стимулирующего фонда:**

<b>Стимулирующая часть ФОТ 100%</b>				
<b>Фонд педагогических работников</b>	<b>Директорский фонд</b>	<b>Фонд административно-вспомогательного и технического персонала</b>		
до 75%	до 3%	до 22%		
		АП	ВП	ТП
		до 10%	до 30%	до 60%

Категории работников Школы:

- педагогические работники (ПР) – работники Школы, осуществляющие педагогическую деятельность;
- руководитель Школы (далее – Д) – директор школы;
- административный персонал (АП) – заместители директора, главный бухгалтер, заведующий библиотекой, специалист по закупкам;
- вспомогательный персонал (ВП) – методист, инструктор по труду, бухгалтер, диспетчер, секретарь;
- технический персонал (ТП) – лаборант, дворник, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания и оборудования, вахтер, уборщик служебных помещений.

В основе определения размера стимулирующих выплат лежат критерии оценки деятельности и показатели качества труда работников, отраженные в итоговом протоколе заседания экспертной группы.

Каждому критерию присваивается определенное количество баллов.

Стоимость одного балла для каждой категории работников рассчитывается отдельно по формуле:

$A=B/V$ , где:

A – стоимость одного балла;

B – стимулирующий фонд отдельной категории работников в денежном выражении на 01 января и 01 сентября расчетного года;

V – общее количество баллов отдельной категории работников.

Размер стимулирующей выплаты по результатам работы за учетный период рассчитывается путём умножения стоимости одного балла соответствующей категории работника на количество баллов, набранных данным работником (сумма выплаты = количество набранных баллов × стоимость одного балла).

**Критерии оценки деятельности  
и показатели качества труда педагогических работников Школы**

Критерии и показатели	Количество баллов
<b>Раздел I      Позитивные результаты образовательной деятельности</b>	
1. Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету выше среднего по методическому объединению (с учетом степени сложности предмета)	от 3 до 5
2. Результативность участия в ГИА на уровне основного общего образования (русский язык, математика) - отсутствие неуспевающих выпускников; - результат выше среднего по региону; - результат выше среднего по округу	2 3 4
3. Результативность участия в ГИА на уровне основного общего образования (другие предметы) - отсутствие неуспевающих выпускников; - результат выше среднего по региону; - результат выше среднего по округу	1 2 3
4. Результативность участия в ГИА на уровне среднего общего образования (русский язык, математика) - отсутствие неуспевающих выпускников; - результат выше среднего по региону; - результат выше среднего по округу	4 5 6
5. Результативность участия в ГИА на уровне среднего общего образования (другие предметы) - отсутствие неуспевающих выпускников; - результат выше среднего по региону; - результат выше среднего по округу	1 2 3
6. Наличие (доля) выпускников по предмету, получивших на итоговой аттестации в форме ЕГЭ 90 и более баллов	до 30%-5 70% -6 100%-7
7. Повышение качества обучения старшеклассников через преподавание профильных дисциплин	1-2
8. Результативность внедрения ФГОС в образовательный процесс	1-2
9. Участие в инновационной (экспериментальной) деятельности, направленной на повышение качества образовательного процесса	Город -1 Регион -2 Россия-3 Международные-4
10. Своевременная и качественная работа со школьной документацией (журналы (включая АСУ РСО), программы, тетради)	от 1 до 3

11. Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п.	от 1 до 5
12. Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня)	Район – 5 Город – 8 Область - 10
13. Участие работника в жюри различных олимпиад и конкурсов, в качестве эксперта на ГИА	1-2
14. Дополнительные обязанности педагога, выходящие за рамки должностных	1-3
<b>Раздел II Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся</b>	
1. Результативность участия учащихся в олимпиадах по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призёров)	<b>от 1 до 10</b>
- школьный	1
- районный	2
- городской	3
- региональный	4
- Всероссийский	6
- международный уровни	10
2. Результативность участия учащихся в конференциях	<b>от 1 до 10</b>
- школьный	1
- районный	2
- городской	3
- региональный	4
- всероссийский	6
- международный уровни	10
3. Результативность участия учащихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров)	<b>от 1 до 5</b>
4. Наличие социально значимых проектов, выполненных под руководством учителя	<b>от 1 до 5</b>
5. Наличие публикаций работ обучающихся в периодических изданиях, сборниках (в зависимости от уровня)	<b>от 5 до 10</b>
6. Альтернативные олимпиады и конкурсы (победители)	<b>0,5</b>
<b>Раздел III Позитивные результаты организационно- воспитательной деятельности классного руководителя</b>	
1. Обеспечение оптимальных условий здоровьесбережения и обновление материально-технической базы	1
2. Повышение (сохранение) охвата обучающихся класса горячим питанием в течение учебного года (при уровне не менее 70%)	от 1 до 3
3. Снижение количества (отсутствие) учащихся, стоящих на учёте в комиссиях разного уровня по делам несовершеннолетних. Отсутствие пропусков уроков без уважительных причин	1
4. Культура внешнего вида учащихся класса	
- единый стиль	1
- единая форма	2
5. Активность учащихся класса в мероприятиях разного уровня	
- школьный	1
- районный	2
- городской	3
- региональный	4
- всероссийский	5



6.Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций	1
7.Своевременная и качественная работа со школьной документацией - 1-8, 10 классы - 9, 11 классы	1-3 1-4
<b>Раздел IV Внедрение в образовательный процесс современных образовательных технологий</b>	
1.Использование современных технологий в учебном процессе составляет более 10 % учебного времени	от 1 до 3
2.Использование в учебном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, лаборатории, библиотеки и др.) составляет более 5% учебного времени.	от 1 до 3
<b>ВСЕГО</b>	<b>0-122,5</b>

Приложение № 2

**Критерии оценки деятельности  
и показатели качества административного, вспомогательного и технического  
персонала Школы**

**Критерии и показатели качества труда административного персонала**

№ п/ п	Критерии	Количество баллов
<b>ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО УВР, ВР, ИНО, АХР, ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР, ЗАВЕДУЮЩИЙ БИБЛИОТЕКОЙ, СПЕЦИАЛИСТ ПО ЗАКУПКАМ</b>		
1	Эффективная организация учебно-воспитательного процесса - достижение положительных результатов в образовательной деятельности.	от 1 до 5
2	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части охраны труда и здоровья детей	от 1 до 5
3	Эффективное использование информационных технологий в ведении учета и создании баз данных	от 1 до 5
4	Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах Школы на конец отчетного периода	от 1 до 5
5	Отсутствие недостач и излишек по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей	от 1 до 5
6	Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния здания, сооружений, хозяйственного инвентаря	от 1 до 5
7	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии по всем видам потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло- и водопотребления и т.д.	от 1 до 5
8	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	от 1 до 5
9	Сохранность учебного фонда	от 1 до 5
10	Отсутствие обоснованных жалоб работников школы, обучающихся и их родителей (законных представителей) на некачественное исполнение должностных обязанностей	от 1 до 5
11	Высокий уровень исполнительской дисциплины	от 1 до 5
<b>ВСЕГО</b>		<b>0-55</b>



### Критерии и показатели качества труда вспомогательного персонала

№ п/п	Критерии	Количество баллов
<b>МЕТОДИСТ, ИНСТРУКТОР ПО ТРУДУ, БУХГАЛТЕР, ДИСПЕТЧЕР, СЕКРЕТАРЬ</b>		
1	Эффективная организация учебно-воспитательного процесса - достижение положительных результатов в образовательной деятельности.	от 1 до 5
2	Эффективное использование информационных технологий в ведении учета и создании баз данных	от 1 до 5
3	Эффективное использование технических средств обучения, помещений школы	от 1 до 5
4	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам за полученные товарно-материальные ценности и услуги	от 1 до 5
5	Отсутствие нарушений, отраженных в актах по результатам проверок, ревизий финансово-хозяйственной деятельности	от 1 до 5
6	Высокая исполнительская дисциплина и качественное ведение документации	от 1 до 5
7	Отсутствие обоснованных жалоб работников школы, обучающихся и их родителей (законных представителей) на некачественное исполнение должностных обязанностей	от 1 до 5
<b>ВСЕГО</b>		<b>0-35</b>

### Критерии и показатели качества труда технического персонала (лаборант, дворник, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания и оборудования, вахтер, сторож)

№ п/п	Критерии	Количество баллов
1	Качественное проведение генеральных уборок (в здании, на территории)	от 1 до 5
2	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части охраны труда и здоровья детей	от 1 до 5
3	Своевременное и качественное техническое обслуживание и текущий ремонт систем центрального отопления, водоснабжения, электроснабжения и канализации	от 1 до 5
4	Оперативное и качественное устранение аварийных ситуаций	от 1 до 5
5	Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся, родителей и работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей	от 1 до 5
6	Высокий уровень исполнительской дисциплины	от 1 до 5
7	Повышенная интенсивность работы	от 1 до 5
<b>ВСЕГО</b>		<b>0-35</b>