

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №1 с.Средняя Елюзань
Городищенского района Пензенской области

Принято на педагогическом
совете № 2 от 31.08.2021 г

Согласовано
Председатель профкома школы
_____ Ф.М.Исянова

Утверждаю

Директор школы _____

Приказ № 25/2 от 11.09.2021 г.



**Положение о распределении стимулирующей
части фонда оплаты труда работникам МБОУ
СОШ №1 с.Средняя Елюзань**

с.Средняя Елюзань
2021 год

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке материального стимулирования работников – локальный нормативный правовой акт, действующий в пределах общеобразовательного учреждения (далее – Школа).

1.2 Положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 N 273-ФЗ с изменениями;
- другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регуливающими трудовые отношения и иные, непосредственно связанные с ними отношения;
- Уставом школы

1.3 Настоящее положение регламентирует формы, условия и порядок оплаты материального стимулирования в Школе и распространяется на педагогических и руководящих работников, осуществляющих трудовую деятельность на основании трудовых договоров и принятых на работу.

1.4 Настоящее положение распространяется на работников, осуществляющих трудовую деятельность, как по основному месту работы, так и на совместителей.

1.5 В соответствии с действующим законодательством и Уставом Школа самостоятельно определяет виды, условия, размеры и порядок установления выплат стимулирующего характера в пределах бюджетных ассигнований, а также самостоятельно определяет направления и порядок использования своих внебюджетных средств, в том числе их долю, направляемую на материальное стимулирование работников.

1.6 Выплаты стимулирующего характера являются поощрением за результаты труда и устанавливаются в порядке, определенном данным положением, индивидуально для каждого работника школы; ориентированы на стимулирование к достижению высоких результатов своей деятельности посредством повышения:

- уровня образования;
- уровня профессионального мастерства;
- уровня эффективности и качества работы.

1.7. Принципы, на которых основано распределение стимулирующей части ФОТ общеобразовательного учреждения:

- обязательное участие управляющих советов общеобразовательных учреждений в распределении стимулирующей части ФОТ;
- связь размера выплаты работнику из стимулирующей части ФОТ с качеством и результативностью его работы;
- дифференциация размера выплат работникам общеобразовательного учреждения из стимулирующей части ФОТ в зависимости от качества и результативности их труда;
- публичность институционально закрепленных на уровне общеобразовательного учреждения показателей и индикаторов, определяющих качество и результативность труда работника общеобразовательного учреждения;
- коллегиальность принятия решения об утверждении перечня показателей и индикаторов, определяющих качество и результативность труда работника общеобразовательного учреждения с участием трудового коллектива, профсоюзного органа, управляющего совета;
- балльный характер учета результатов работы сотрудников общеобразовательных учреждений для распределения стимулирующей части ФОТ общеобразовательного учреждения;

- приоритетность электронных форм фиксации результатов работы сотрудников общеобразовательных учреждений для распределения стимулирующей части ФОТ общеобразовательного учреждения и автоматизированное распределение ФОТ в соответствии с полученными результатами электронного сбора информации.

1.8. Критерии и порядок распределения стимулирующей части ФОТ могут изменяться не чаще одного раза в год.

1.9. Распределение стимулирующей части ФОТ производится два раза в год, исходя из объемов стимулирующей части ФОТ. Распределяется месячный объем стимулирующей части ФОТ.

1.10. Распределение стимулирующей части ФОТ согласовывается с профсоюзной организацией общеобразовательного учреждения и утверждается приказом руководителя.

1.11. Распределение стимулирующей части ФОТ фиксируется в виде таблицы, в которой указаны: фамилии и инициалы сотрудников, количество набранных баллов по итогам оценки результатов и качества их труда, размер ежемесячной стимулирующей выплаты.

1.12. Выплаты сотрудникам из стимулирующей части ФОТ производятся ежемесячно в соответствии с последним проведенным распределением и на основании приказа руководителя общеобразовательного учреждения.

1.13. Настоящее положение рассматривается на педагогическом совете, принимается решением трудового коллектива школы, наделенным управленческими полномочиями, и утверждается приказом директора школы.

2. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера

2.1. Оценка качества и результативности труда педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала осуществляется на основании утвержденных на уровне общеобразовательного учреждения показателей качества и результативности.

2.2. Результативность и качество труда педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала измеряется по учебным и внеурочным результатам учащихся.

2.3. Для установления ежемесячной доплаты за эффективность и напряженность работы используются следующие показатели: качественное выполнение работы в условиях высокой напряженности и интенсивности (любые инновационные проекты, направленные на повышение авторитета и имиджа учреждения) высокое профессиональное мастерство сотрудника и как результат – качество работы;

2.4. сложность и важность выполняемой работы, не закрепленной должностной инструкцией; степень ответственности при выполнении поставленных задач;

2.5. эффективная организация и качественное проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения; эффективная организация образовательного процесса;

2.6. эффективная организация процессов безопасности жизнедеятельности образовательного учреждения;

2.7. эффективное участие в реализации национальных проектов, региональных целевых программ.

Раздел 3. Порядок распределения стимулирующей части ФОТ общеобразовательного учреждения по результатам оценки качества и результативности труда педагогических работников

3.1. Стимулирующая часть ФОТ содержит два компонента: ежемесячных выплат стимулирующего характера за достижения высоких результатов в профессиональной деятельности и единовременных поощрительных выплат стимулирующего характера по результатам труда педагогических работников и заместителей директора УВР, ВР (приложение №1), (приложение № 2).

3.2. На основании данных учета качества и результативности труда педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала формируется балльный рейтинг педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала. В специальной учетной форме каждому педагогическому работнику (i – порядковый номер, присвоенный работнику в рейтинге) общеобразовательного учреждения сопоставляется суммарный балл (N_i). Рейтинг утверждается приказом руководителя общеобразовательного учреждения.

3.3. На основании утвержденного рейтинга рассчитывается сумма всех баллов, набранная всеми педагогическими работниками и учебно-вспомогательного персонала в утвержденном рейтинге (S , $S=N_1+N_2+\dots+N_i$).

3.4. Определяется и утверждается приказом руководителя общеобразовательного учреждения расчетная стоимость одного балла (m) по формуле:

$$m = \text{ФОТст1} / S, \text{ где}$$

m - расчетная стоимость одного балла для начисления стимулирующих выплат педагогическим работникам и учебно-вспомогательного персонала общеобразовательных учреждений;

ФОТст1 – объем (выраженный в рублях) стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала на период действия проводимого распределения (например, как определено в настоящей модельной методике – с сентября по декабрь и с января по август);

S - сумма всех баллов, набранная всеми педагогическими работниками и учебно-вспомогательного персонала в утвержденном рейтинге;

период действия (количество месяцев) назначаемой величины стимулирующих выплат:

- 8 месяцев (с 1 января по 31 августа)- распределение стимулирующей части ФОТ в январе;

- 4 месяца (с 1 сентября по 31 декабря) - распределение стимулирующей части ФОТ в сентябре;

3.5. Величина стоимости одного балла (m) вычисляется каждый раз при распределении стимулирующей части ФОТ (два раза в год).

3.6. В соответствии с рейтингом и баллами определяется месячный объем стимулирующей выплаты для каждого педагогического работника и учебно-вспомогательного персонала:

$$Z_i = N_i * m, \text{ где:}$$

Z_i - месячный объем стимулирующей выплаты для i -го работников в утверждённом рейтинге;

N_i – сумма баллов, набранная i -ым работником согласно утвержденному рейтингу;

m - расчетная стоимость одного балла для начисления стимулирующих выплат педагогическим работникам и учебно-вспомогательного персонала общеобразовательных учреждений.

3.7. Полученное распределение стимулирующей части ФОТ вместе с расшифровкой оснований набранных каждым педагогическим работником баллов директор школы представляет на рассмотрение управляющему совету и согласование председателю профсоюзного комитета в порядке, утверждаемому на уровне общеобразовательного учреждения.

3.8. По рассмотрению представленного материала управляющему совету и согласованию профсоюзного комитета общеобразовательного учреждения распределения стимулирующей части ФОТ, директор закрепляет результаты этого распределения приказом, на основании которого бухгалтерия общеобразовательного учреждения осуществляет ежемесячные выплаты педагогическим работникам.

4. Организация и деятельность комиссии по рассмотрению и установлению стимулирующих выплат.

4.1. Комиссия по рассмотрению установления стимулирующих выплат (далее – комиссия) является общественным органом МБОУ СОШ №1 с.Средняя Елюзань.

4.2. Комиссия создается в количестве не менее 7 человек из сотрудников школы, из состава комиссии избирается председатель, секретарь, счетная группа.

4.3. Состав и сроки действия комиссии утверждаются приказом директора школы.

4.4. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативными документами и локальными актами.

4.5. Заседания комиссии проводятся не реже 2-х раз в год и протоколируются. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии.

4.6. Решения комиссии принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов комиссии. При равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

4.7. В случае возникновения трудового спора по стимулирующим выплатам сотрудник образовательного учреждения имеет право обратиться в органы, рассматривающие трудовые споры в порядке, предусмотренном ч.5 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.8. Все стимулирующие выплаты производятся за счет: 1) фонда экономии заработной платы образовательного учреждения; 2) средств профицита по окончании календарного года; 3) фонда материального поощрения.

4.9. Комиссия имеет право приглашать на свои заседания сотрудников школы, либо проводить собеседования в целях уточнения данных материалов, представленных в комиссию.

4.10. В случае возникновения трудового спора по стимулирующим выплатам сотрудник образовательного учреждения имеет право обратиться в органы, рассматривающие трудовые споры в порядке, предусмотренном ч.5 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.11. О решениях, принятых комиссией, информируются все сотрудники школы в части, их касающейся.

4.12 Основные критерии оценивания сотрудников школы:

Приложение №1

1. Показатели эффективности деятельности педагогических работников МБОУ СОШ №1 с.Средняя Елюзань Городищенского района Пензенской области

№	Критерии оценки	Количество в баллах	Оценка педагогических работников за достижения
1	Соответствие деятельности пед. работников	5	

	требованиям законодательства в сфере образования		
2	Функционирование системы государственно-общественного управления в деятельности педработников: эффективно работающие в составе Управляющего, Совета, Родительского комитета; совет бабушек и дедушек, совета отцов и применение эффективных форм управления	3	
3	Удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных и воспитательных услуг (отсутствие жалоб)	3	
4	Исполнение Указов Президента РФ по обеспечению достижений образования и воспитания в сфере образования	5	
5	Информационная открытость образовательной и воспитательной деятельности педагога на (сайте школы, в Инстаграмме, ВК, Телеграмме и на других), регулярно обновляемой информацией	3	
6	Наличие учащихся - победителей олимпиад, конкурсов, спортивных соревнований, конференций различных уровней:	15	
	-районного;		
	-областного(регионального), межрегионального;		
	-всероссийского; международного		
7	Участие педагогических работников (т.е личное участие педагогов и пед.работников):	15	
	- в фестивалях, семинарах, конференциях, форумах и других общественно-значимых мероприятиях;		
	- в конкурсах, соревнованиях различных уровней:		
	-районного;		
	-областного(регионального); межрегионального		
	-всероссийского; международного		
8	Соблюдение сроков и порядка предоставления всех видов отчетности и информации	2	
9	Реализация и эффективность мероприятий по профилактике правонарушений несовершеннолетних (отсутствие правонарушений за анализируемый период)	4	
10	Реализация приоритетных региональных проектов, образовательных технологий(личное участие или участие с детьми):	5	
	- «Интеллектуальные игры»		
	- «Культурная суббота»		
	- «Образовательная робототехника»		
	-«Малая Родина»		
	- «Живи, село!» и на других проектах и технологиях;		

11	Профориентационная работа с обучающимися по получению специальностей с привлечений ССУЗов и ВУЗов, предпринимателей.	2	
12	Организация платных образовательных услуг по своим предметам.	2	
13	Охват обучающихся вашего класса физкультурно-оздоровительной и спортивной работой. Реализация проектов по сохранению и укреплению здоровья детей («Учусь плавать», «Спортивный стиль» и др.), результаты участия в «Президентских состязаниях», «Губернаторских тестах», ГТО	4	
14	Результаты участия в проведении оздоровительной кампании, участие в районном и областном смотре-конкурсе в сфере организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков	4	
15	Организация работы с семьями, участие в конкурсах «Успешная семья», «Интеллектуальная семья», «Папа, мама, я – спортивная семья», «Стартуем вместе»	3	
16	Совершенствование материально-технической базы своего рабочего места, подготовка к началу учебного года, благоустройство территории, эстетика оформления помещений. Создание безопасных условий пребывания детей в образовательной организации, соблюдение антитеррористической защищенности	3	
17	Сохранение контингента обучающихся своего класса (отсутствие выбытия из образовательного учреждения)	2	
18	Результаты ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ по русскому языку и математике, предметам по выбору; средний бал по каждому предмету выше среднего по району, области	5	
19	Положительная динамика качества знаний обучающихся по вашему предмету.	5	

Приложение №2

2. Показатели для установления единовременных поощрительных выплат стимулирующего характера заместителям директора по УВР, ВР, СМР по результатам труда (рассчитываются в зависимости от фонда)

№ п/п	Показатели	Баллы
I. Качество методической, инновационной работы, профессиональной деятельности		
1.	Выступление на районных, областных семинарах по обобщению и распространению собственного опыта	5 - Отчет по итогам участия

2.	Результативность научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работы заместителя директора на муниципальном, региональном, федеральном уровне	10 - Отчет по итогам участия
3	Качественная организация и проведение мероприятий районного, областного уровня	5 -Отчеты, анализ работы
4	Личный вклад в совершенствование материально-технической базы школы	10 - Отчет по итогам участия
5	Результативность участия в профессиональных конкурсах для руководителей образовательных учреждений	10 - Отчет по итогам участия

3. Оплату производить за фактически отработанное время.

4. Премировать работников школы за счёт экономии за высокие достижения в профессиональной деятельности, за активное участие на воспитательных мероприятиях, в связи профессиональными праздниками и Юбилейными датами.

<p>10 - Отчет по плану развития</p>	<p>1. Анализ деятельности учреждения за отчетный период.</p> <p>2. Анализ выполнения плана развития.</p> <p>3. Анализ выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности.</p> <p>4. Анализ выполнения плана мероприятий по повышению качества образования.</p> <p>5. Анализ выполнения плана мероприятий по повышению эффективности управления.</p> <p>6. Анализ выполнения плана мероприятий по повышению безопасности.</p> <p>7. Анализ выполнения плана мероприятий по повышению экологичности.</p> <p>8. Анализ выполнения плана мероприятий по повышению энергетической эффективности.</p> <p>9. Анализ выполнения плана мероприятий по повышению информатизации.</p> <p>10. Анализ выполнения плана мероприятий по повышению прозрачности.</p>
<p>11 - Отчет по плану развития</p>	<p>1. Анализ деятельности учреждения за отчетный период.</p> <p>2. Анализ выполнения плана развития.</p> <p>3. Анализ выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности.</p> <p>4. Анализ выполнения плана мероприятий по повышению качества образования.</p> <p>5. Анализ выполнения плана мероприятий по повышению эффективности управления.</p> <p>6. Анализ выполнения плана мероприятий по повышению безопасности.</p> <p>7. Анализ выполнения плана мероприятий по повышению экологичности.</p> <p>8. Анализ выполнения плана мероприятий по повышению энергетической эффективности.</p> <p>9. Анализ выполнения плана мероприятий по повышению информатизации.</p> <p>10. Анализ выполнения плана мероприятий по повышению прозрачности.</p>
<p>12 - Отчет по плану развития</p>	<p>1. Анализ деятельности учреждения за отчетный период.</p> <p>2. Анализ выполнения плана развития.</p> <p>3. Анализ выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности.</p> <p>4. Анализ выполнения плана мероприятий по повышению качества образования.</p> <p>5. Анализ выполнения плана мероприятий по повышению эффективности управления.</p> <p>6. Анализ выполнения плана мероприятий по повышению безопасности.</p> <p>7. Анализ выполнения плана мероприятий по повышению экологичности.</p> <p>8. Анализ выполнения плана мероприятий по повышению энергетической эффективности.</p> <p>9. Анализ выполнения плана мероприятий по повышению информатизации.</p> <p>10. Анализ выполнения плана мероприятий по повышению прозрачности.</p>
<p>13 - Отчет по плану развития</p>	<p>1. Анализ деятельности учреждения за отчетный период.</p> <p>2. Анализ выполнения плана развития.</p> <p>3. Анализ выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности.</p> <p>4. Анализ выполнения плана мероприятий по повышению качества образования.</p> <p>5. Анализ выполнения плана мероприятий по повышению эффективности управления.</p> <p>6. Анализ выполнения плана мероприятий по повышению безопасности.</p> <p>7. Анализ выполнения плана мероприятий по повышению экологичности.</p> <p>8. Анализ выполнения плана мероприятий по повышению энергетической эффективности.</p> <p>9. Анализ выполнения плана мероприятий по повышению информатизации.</p> <p>10. Анализ выполнения плана мероприятий по повышению прозрачности.</p>

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью _____ (страниц).

Директор МБОУ СОШ №1
с. Средняя Елозань _____ Д.Гурдина

