

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТАНКОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Рассмотрено
на общем собрании работников школы
Протокол № 1 от 15.05.2014



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ НАЧИСЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ
СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ МБОУ «ТАНКОВСКАЯ ООШ»
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение вводится с целью установления порядка распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «Танковская ООШ», усиления материальной заинтересованности работников ОУ в повышении результатов и качества труда, развития творческой активности и инициативы, мотивации к профессиональному росту.

1.2. Настоящее Положение ориентируется на письмо Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 05.05.2014г. № 01-14/1045, приказа Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 28.04.2014г. № 317 «Об утверждении Положения о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат в курируемой сфере», приказа отдела образования Бахчисарайского районной государственной администрации №277 от 13.05.2014г. «О разработке Положения о порядке и условиях начисления дополнительных стимулирующих выплат в сфере образования»

2. Условия стимулирования.

2.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах средств стимулирующей части ФОТ.

2.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются ежемесячно по результатам труда работников общеобразовательного учреждения за предыдущий период, начисляются пропорционально фактически отработанному времени.

2.3. Система стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников общеобразовательного учреждения, за выслугу лет педагогическим работникам (при выслуге лет свыше 3 лет – 620-00; свыше 10 лет – 1550-00; свыше 20 лет – 2480-00 от базовой единицы 6200 руб.).

2.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения распределяется между педагогическими и непедагогическими работниками общеобразовательного учреждения пропорционально фондам оплаты труда данных категорий работников.

2.5. Распределение поощрительных выплат работникам по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производится по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образовательным учреждением, на основании представления руководителя образовательного учреждения и с учетом мнения профсоюзной организации.

2.6. Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения включает в себя: гарантируемые стимулирующие выплаты, поощрительные выплаты по результатам показателей и критериев качества и результативности труда работников, иные выплаты стимулирующего характера и единовременные премии.

2.7. Конкретные размеры иных выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы и высокое качество выполняемых работ устанавливаются приказом директора школы в фиксированных денежных суммах или процентном отношении, издаваемым по представлению комиссии школы по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.8. Основанием для поощрительных выплат работникам общеобразовательного учреждения являются показатели качества и результативности их профессиональной деятельности, рассчитанные на основании критериев, утвержденных пунктом 5 настоящего положения. Критерии оцениваются в установленных баллах.

2.9. В начале расчетного периода определяется денежный вес одного балла. Для этого размер стимулирующей части ФОТ общеобразовательного учреждения, запланированного на месяц, делится на общую сумму баллов (отдельно по всем категориям работников).

2.10. Единовременное премирование работников производится за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям.

Единовременное премирование работников школы осуществляется на основании приказа директора школы, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

2.11. Если на работника школы налагалось дисциплинарное взыскание, выплаты стимулирующего характера ему не устанавливаются.

2.12. Стимулирующая выплата может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

2.13. Стимулирующие выплаты руководителю образовательного учреждения могут устанавливаться приказом начальника отдела образования ежемесячно.

2.14. Расчет размера выплат стимулирующего характера за результаты работы каждому работнику и обоснование данного расчета производится комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда школы (далее - Комиссия), создаваемой на основании приказа директора школы.

3. Организация деятельности Комиссии

3.1. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора общеобразовательного учреждения.

3.2. Состав комиссии в количестве 5 - 7 человек согласовывается с профсоюзной организацией.

3.3. В состав Комиссии могут входить члены администрации образовательного учреждения, руководители методических объединений, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги, члены первичной профсоюзной организации.

3.4. Работу Комиссии возглавляет председатель – директор общеобразовательного учреждения. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

3.5. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Комиссии, ведёт протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Комиссии.

3.6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Заседание Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии.

3.7. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

3.8. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

3.9. Основная компетенция Комиссии – распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с утвержденными критериями.

4. Порядок распределения стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения.

4.1. Педагоги и штатные сотрудники школы представляют в комиссию по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда результаты самооценки своей деятельности в соответствии с критериями и показателями. Ответственность за достоверность информации педагогов возлагается на заместителей директора по УВР и руководителей ШМО.

4.2. Комиссия осуществляет анализ представленных работниками результатов профессиональной деятельности по установленным критериям и составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику. В случае установления комиссией существенных нарушений (искажение или недостоверная информация) представленные результаты возвращаются работнику для исправления и доработки в 5-ти дневный срок.

4.3. Комиссия обязана ознакомить коллектив сотрудников с итоговыми оценочными листами.

4.4. С момента знакомства работников с итоговым оценочным листом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям директору общеобразовательного учреждения. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

4.5. Директор школы инициирует заседание Комиссии. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

4.6. На основании произведенного Комиссией расчета с обоснованием оформляется протокол. На основании протокола издается приказ по ОУ о назначении стимулирующих выплат и передается в бухгалтерию Отдела образования.

4.7. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда вправе устанавливать ежемесячно минимальный порог (в баллах) для начисления стимулирующей части работникам школы.

Конкретные размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам и штатным сотрудникам школы устанавливаются дифференцированно в зависимости от результата работы на основе следующих расчетов:

- а) вычисление суммы баллов, полученных педагогом или штатным сотрудником;
- б) вычисление стоимости одного балла по формуле: для педагогов - общий стимулирующий фонд педагогов делится на сумму баллов всех педагогов; для штатных сотрудников - общий стимулирующий фонд штатных сотрудников делится на сумму баллов всех штатных сотрудников;
- в) определение размера стимулирующей надбавки: стоимость одного балла умножается на число полученных баллов (педагогом или штатным сотрудником).

5. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности

5.1. Показатели и критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются общеобразовательным учреждением самостоятельно. Перечень показателей и критериев может быть дополнен по предложению педагогического совета общеобразовательного учреждения, первичной профсоюзной организации не чаще одного раза в полгода.

(Приложение 1)

6. Условия снижения или отмены стимулирующих выплат

1. В случае наложения дисциплинарного взыскания, связанного с обоснованными обращениями учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, стимулирующие выплаты лишаются на период со времени издания приказа о наложении дисциплинарного взыскания до момента снятия дисциплинарного взыскания.
2. В случае травматизма уч-ся на уроках и во внеурочной деятельности стимулирующие выплаты отменяются на 1 месяц.

7. Заключительные положения.

Данное положение вступает в силу с мая 2014 года и действует постоянно.

Дополнения, изменения могут быть внесены протоколом согласования между руководителем и комиссией по доплатам либо приказом директора ОУ.

№ п/п	КРИТЕРИИ	БАЛЛЫ	
1.	Успешность учебной деятельности:		
1.1	Качество освоения учебным материалом (количество учащихся, исправивших оценки «1», «2», «3» на «4» и «5») /по согласованию с зам. директора по УВР/	1-3	
1.2	Положительная динамика учебных достижений за определённый период (кол-во учащихся получившие «4» и «5») /по согласованию с зам. директора по УВР/	1-3	
1.3	Подготовка участников, членов команд, команд в мероприятиях, соревнованиях, МАНа, МАИ, творческих конкурсов, выставок, предметных олимпиад:		
	- муниципальный уровень	5	
	- республиканский уровень	10	
	- Всероссийский уровень	20	
1.4	Результативность участия в предметных олимпиадах, конкурсах, спортивных соревнованиях:		
	- школьный уровень (организация и проведение олимпиады)	5	
	- участники стали призерами (районный, республиканский, Всероссийский уровень) за каждого призера	5-15	
	- <i>муниципальный (участники стали победителями)</i>	10	
	- <i>республиканский уровень (участники стали победителями)</i>	20	
	- <i>Всероссийский уровень (участники стали победителями)</i>	30	
1.5	Высокие результаты учебных достижений выпускников школы по данным участия в:		
	- ГИА (по согласованию с зам.директора по УВР) ,___% от кол-ва обучаемых по предмету		
2.	Активность во внеурочной деятельности:		
2.1	Систематическая индивидуальная работа со <i>слабоуспевающими</i> учащимися (после уроков):		
	- каждый день	5	
	- несколько раз в неделю	1-5	
2.2	Систематическая индивидуальная работа с <i>хорошо успевающими</i> учащимися:		
	- каждый день (1б)	5	
	- несколько раз в неделю	1-5	
2.3	Систематическая подготовка к ГИА по предметам (математика, русский язык, биология, география, обществознание) за 1 консультацию	5	
2.4	Организация и проведение постоянно действующими школьными творческими проектами (КВН, творческие мастерские, журналистский, театральный т.д.)	5	
3.	Классное руководство:		
3.1	Воспитательная работа с учащимися, родителями, законными представителями (работа, выходящая за круг должностных обязанностей классного руководителя)	1-2	
3.2	Организация экскурсий, поездок, путешествий:		
	- организация	2	
	- осуществление поездки	5	
3.3	Качественное дежурство по школе	1-4	
3.4	Качественная и систематическая уборка территории, закреплённой за классом	1-4	
3.5	Отсутствие замечаний, нарушений по школе классным коллективом или отдельными учащимися из класса (грубые нарушения внутренней дисциплины)	3	
3.6	Занятые призовые места в мероприятиях школьного, районного и республиканского уровня с учащимися своего класса (классное руководство):		
	- школьный уровень	3	
	- муниципальный уровень	5	

	- республиканский уровень	10	
4.	Обобщение и распространения передового педагогического опыта. Участие в методической и научно-исследовательской работе:		
4.1	Проведение мастер-классов:		
	- школьный уровень	3	
	- муниципальный уровень	5	
	- республиканский уровень	10	
4.2	Проведение открытых уроков, мероприятий, соревнований:		
	-школьный уровень	3	
	- муниципальный уровень	5	
	- республиканский уровень	10	
4.3	Организация и проведение предметных недель (качество проведение, массовость)	1-5	
4.4	Организация и проведение педагогических семинаров:		
	- школьный уровень	3	
	- муниципальный уровень	5	
	- республиканский уровень	10	
4.5	Подготовка, проведение, участие в конкурсах педагогического мастерства («Учитель года», «Самый классный- классный» и д.).		
	- муниципальный уровень	10	
	- республиканский уровень	20	
4.6	Публикация в методических изданиях, интернет ресурсах статей, разработок и т.д.	3-5	
4.7	Участие в научно-экспериментальной работе, творческих группах:		
	- школьный уровень	1-3	
	- муниципальный уровень	4-5	
	- республиканский уровень	6	
4.8	Разработка учебных программ, инструкций, курсов, рекомендаций и т.д.	1-3	
4.9	Создание и постоянное пополнение видеотеки (видеотеки) собственных педагогических наработок	1-3	
5.	Использование компьютера, оргтехники в подготовке, проведении уроков и мероприятий	1-2	
6.	Участие в наполнении электронного сайта школы	1-5	
7.	Участие в вебинарах (за каждый)	2	
8.	Дежурство по школе учителей (качественно) 16 за каждую неделю	4	
9.	Общественная деятельность:		
9.1	Участие в составе комиссии предметных олимпиад, конкурсов, соревнований	1-4	
9.2	Реализация проектов по улучшению учебно-воспитательного процесса, проведения досуга учащихся и выпускников, профилактике правонарушений (секции, кружки, тематические вечера, клубы по интересам)	1-4	
9.3	Организация, участие в совместных мероприятиях с органами местного самоуправления (сельский совет, районный, республиканский уровень) - слушания, форумы, дебаты, марафоны, концерты, семинары, презентации	1-4	
10.	Организация и проведение школьных оздоровительных площадок		
10.1	Качественная организация функционирования летней площадки (для руководителя оздоровительной площадки)	10	
10.2	Результативная деятельность педагогов, задействованных на оздоровительной площадке.	1-5	
11.	Выполнение особо важной работы, поручений от администрации школы, районной администрации, не связанной с прямыми должностными обязанностями педагога.	1-10	

КРИТЕРИИ, ПОНИЖАЮЩИЕ УРОВЕНЬ СТИМУЛИРОВАНИЯ

1	Нарушение исполнительской дисциплины	1-5	
2.	Несоблюдение правил пожарной безопасности	1-5	
3.	Несоблюдение правил техники безопасности учащихся	1-5	
4.	Несоблюдение правил охраны труда	1-5	
5.	Нарушение санитарно-эпидемического режима	1-5	
6.	Нарушение правил внутреннего трудового распорядка	1-5	
7.	Несоблюдение требований должностных инструкций	1-5	
8.	Несоблюдение педагогической этики (в школе и вне школы) /учитываются только нарушения фактически зарегистрированные/	1-5	
9.	Пассивность в общественной жизни трудового коллектива школы.	1-5	

Члены комиссии _____ Кравченко В.В.
_____ Кавранова Л.В.
_____ Вашкевич Ю.В.
_____ Финошкина Н.В.

«__» _____ 201__ год

Директор школы _____ В.А.Глушко