

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 10»**

СОГЛАСОВАНО
Председателем профкома
МБОУ СОШ № 10 Н.Н.Мельниковой

УТВЕРЖДЕНО ПРИКАЗОМ
Директора МБОУ СОШ № 10
от 02.11.2011 №119п

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении стимулирующей части фонда
оплаты труда работникам МБОУ СОШ № 10

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МБОУ СОШ № 10 в зависимости от результатов труда, повышения качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного выполнения должностных обязанностей в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Постановлением Администрации г.Саров от 24.10.2008 № 3052 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений г.Саров», Постановлениями Администрации г. Саров от 13.09.2011 № 3666, от 17.10.2011 № 4174 «О внесении изменений в постановление от 24.10.2008 № 3052», «О внесении изменений в постановление от 29.09.08 № 2726».

1.2. Выплаты стимулирующего характера работникам МБОУ СОШ № 10 производятся за счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ СОШ № 10, значение стимулирующей части составляет не менее 30%.

1.3. Размер стимулирующих выплат (в том числе премии) может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы).

1.4. Выплаты стимулирующего характера могут носить разовый или периодический характер.

1.5. Выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад и не учитываются при начислении иных стимулирующих или компенсационных выплат.

1.6. В настоящее положение могут вноситься дополнения и изменения связанные с производственной необходимостью и (или) изменением в законодательстве.

2. Условия стимулирования

2.1. Выплаты стимулирующего характера работникам МБОУ СОШ №10 устанавливаются на основе показателей качества профессиональной деятельности работников.

2.2. Деятельность работников МБОУ СОШ № 10 по каждому из показателей оценивается в баллах в зависимости от степени достижения результатов.

2.3. Оценивание эффективности результативности деятельности работников МБОУ СОШ № 10 проводится по следующим направлениям:

- ✓ высокое качество и доступность образования;
- ✓ позитивные результаты внеурочной деятельности по учебным предметам;
- ✓ участие учителей в методической работе;
- ✓ использование ИКТ в процессе обучения;
- ✓ повышение квалификации и профессиональная подготовка;
- ✓ высокий уровень исполнительской дисциплины;
- ✓ эффективность воспитательной работы;
- ✓ создание условий для организации учебно-воспитательного процесса;
- ✓ обеспечение условий для сохранения здоровья обучающихся и работников;
- ✓ за интенсивность труда;
- ✓ за высокие результаты работы;
- ✓ по итогам работы.

3. Виды выплат стимулирующего характера

3.1. Система выплат стимулирующего характера работников МБОУ СОШ № 10 включает в себя:

- ✓ выплаты за интенсивность и напряженность выполняемых работ от 10% до 50%;
- ✓ премиальные выплаты по итогам конкретной работы – 10%;
- ✓ выплаты за выслугу лет: от 3 до 5 лет – 5 %; от 5 до 10 лет – 10%; более 10 лет – 15%;
- ✓ поощрительные выплаты в связи с юбилейными и праздничными датами от 500 руб. до 1000 руб.;
- ✓ выплаты за награждение Почетными грамотами МБОУ СОШ № 10, Департамента образования, Администрации, Министерства образования Нижегородской области, Министерства образования и науки РФ от 500 руб. до 2000 руб.;
- ✓ выплаты за организацию питания школьников – 20%;
- ✓ выплаты за работу в профильных классах – 10%;
- ✓ выполнение работ не входящих в круг основных обязанностей (обновление сайта; работа с городским архивом; пенсионным фондом и т.д.) – 10%;
- ✓ оказание материальной помощи один раз в календарном году: на лечение; в связи с выходом на пенсию; в связи с бракосочетанием; в связи со смертью члена семьи (дети, супруг(а), родители); в связи с трудной жизненной ситуацией от 1000 руб. до 5000 руб.

3.2. Единовременные премии и поощрения выплачиваются: **за выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки с высоким качеством**; за результативное участие в мероприятиях, способствующих проявлению учебных, внеучебных достижений обучающихся.

3.3. Доплата производится пропорционально занимаемой ставке по основному месту работы за фактически отработанное время. Осуществление премиальных выплат производится на основании приказа директора и по согласованию с профкомом школы.

4. Порядок определения размера стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ

4.1. Для оценки профессиональной деятельности работников МБОУ СОШ № 10 ежегодно создается комиссия в количестве не более 7 человек.

4.2. В состав комиссии входят представители администрации МБОУ СОШ № 10, профкома школы, методических объединений.

4.3. Распределение стимулирующих выплат с учетом оценки критериев качества оказанных услуг и выполнение работы осуществляется по итогам четверти комиссией.

4.4. Размер стимулирующих выплат устанавливается на основании информации, предоставленной работником, заместителями директора, руководителями методических объединений.

4.5. Поступившие материалы рассматриваются на заседании комиссии.

4.6. Решение комиссии оформляется протоколом. Расчет стимулирующих выплат производится путем подсчета баллов за отчетный период.

4.7. На основании протокола комиссии директор школы издает приказ о премировании и размере стимулирующих выплат работникам МБОУ СОШ № 10 по согласованию с профкомом школы.

5. Условия снижения и отмены выплат стимулирующего характера

5.1. При установлении стимулирующей выплаты директор МБОУ СОШ № 10 имеет право отменить выплату стимулирующего характера или уменьшить ее размер при:

- ✓ нарушении Трудового законодательства;
- ✓ нарушении статей закона Российской Федерации «Об образовании», в том числе и в части всеобща, Устава МБОУ СОШ № 10, Правил внутреннего трудового распорядка, Должностной инструкции;

- ✓ необеспечении условий безопасности образовательного процесса и воспитательного процесса; наличии преступлений и правонарушений со стороны обучающихся;
- ✓ нарушении исполнительской дисциплины (некачественное ведение документации, несвоевременное предоставление отчетной документации, невыполнение обязанностей дежурного учителя, неисполнение требований локальных актов школы и приказов директора по школе и др.)

6. Заключительные положения

6.1. Максимальный размер выплат стимулирующего характера ограничен размером зарезервированного в смете МБОУ СОШ № 10 фонда стимулирования работников школы.

6.2. После издания приказа, устанавливающего размер выплат стимулирующего характера, обращения работников МБОУ СОШ № 10 к директору школы по вопросу увеличения выплаты рассматриваются в течение 5-ти дней. Основанием для направления обращения могут служить нарушения процедуры мониторинга или оценивания, техническая ошибка, дополнительная информация.

Критериальный лист оценки для определения стимулирующих выплат работнику МБОУ СОШ № 10

№	критерии	баллы	Подтверждающий документ
1.Высокое качество и доступность образования:			
1.1.	Положительная динамика уровня обученности учащихся за четверть по сравнению с прошлой четвертью:		сводные данные по успеваемости
	положительная	2	
	на том же уровне	1	
	ниже	0	
1.2.	Достижение учащимися высоких показателей качества обучения по результатам ЕГЭ:		справки
	60-100%	5	
	50-59%	4	
	40-49%	2	
	30-39%	1	
1.3.	Увеличение количества учащихся, принимающих участие в предметных олимпиадах, конкурсах школьного, городского уровня и их результативность	2	Грамоты, дипломы, динамика
1.4.	Замещение педагогами уроков по профилю обучения (30-50%) от пропущенных	2	журнал замещений
2.Позитивные результаты внеурочной деятельности по учебным предметам			
2.1.	Результаты внеурочной деятельности (творческие работы учащихся, участие в конференциях, концертах, соревнованиях и т.д., в том числе городских)	1	Творческие работы, приказ, свидетельства
2.2.	Достижения (призовые места в	1,2,3,4,5	Грамоты,

	школьных, городских, областных, всероссийских, международных олимпиадах и соревнованиях		дипломы
3.Участие учителя в методической работе			
3.1.	Участие учителя в профессиональных городских конкурсах	2	приказ, свидетельство
3.2.	Распространение собственного опыта на школьном, городском уровне	2	приказ, свидетельство
3.3.	Разработка и использование авторских методик, программ, пособий, прошедших внешнюю экспертизу	2	приказ, свидетельство
3.4.	Проведение мастер-классов, открытых уроков, методических семинаров	2	
4. Использование ИКТ в процессе обучения			
4.1.	Использование ИКТ (мультимедийные средства обучения, компьютерные программы, электронные и учебные пособия, учебные презентации; кроме учителей информатики)	2	Презентации, уроки, классные часы
4.2.	Использование видео-аудиоаппаратуры, ТСО	1	Подтверждающий документ, пособия, журналы
4.3.	Использование ИКТ во внеурочной деятельности (напр., проектная деятельность)	1	Презентации, пособия, созданные материалы
5. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка			
5.1.	Своевременное (не реже 1 раз в 5 лет, прохождение курсовой подготовки)	1	Удостоверение
6. Высокий уровень исполнительской дисциплины			
6.1.	Своевременное, четкое и качественное оформление классных журналов	1	Приказы
6.2.	Добросовестное дежурство по школе	1	
6.3.	Своевременное предоставление отчетной информации	1	
6.4.	Подготовка планов в установленные сроки	1	
6.5.	Исполнение замечаний по ведению журнала	1	
6.6.	Отсутствие взысканий	1	
6.7.	Образцовое содержание кабинета	2	
7.Работа классного руководителя			
7.1.	Отсутствие или сокращение неуспевающих в классе	1	
7.2.	Сохранение контингента обучающихся (100%)	1	
7.3.	Организация и проведение мероприятий,	1	

	повышающих авторитет и имидж школы у обучающихся, родителей, общественности (указать какие)		
7.4.	Достижения обучающихся в мероприятиях различного уровня (указать каких)	1	
7.5.	Подготовка и качественное проведение внеклассных мероприятий (указать каких)	1	
7.6.	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психологического и физического здоровья обучающихся (экскурсии, походы, тематические классные часы)	1	
7.7.	Отсутствие обоснованных жалоб, работа с «трудными обучающимися»	1	
8.Интенсивность труда			
8.1.	Работа на ППЭ во время проведения единого государственного экзамена:		
	организатором и ответственным организатором	2	
	помощником руководителя ППЭ и руководителем ППЭ	2	
8.2.	Работа в группе продленного дня, на пришкольном участке, в пришкольном лагере с дневным пребыванием	1,1,2	
8.3.	Выполнение обязанностей председателя профсоюзной организации	2	