
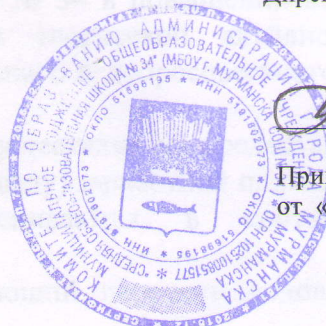


СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 34

 Н.В.Бондаревская



 Л.Л. Калинина

Протокол № 2
от « 02 » ноября 2017г.

Приказ № 185/3
от «02» ноября 2017г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
г. Мурманска
средняя общеобразовательная школа № 34
(МБОУ г. Мурманска СОШ № 34)

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении стимулирующей части фонда
оплаты труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения г. Мурманска средней
общеобразовательной школы № 34

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МБОУ г. Мурманска СОШ № 34 в повышении качества образовательного и воспитательного процессов, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.2. Выплаты стимулирующего характера осуществляются предоставлением надбавок и премий и устанавливаются в рублях к ставке (окладу) заработной платы.

Результаты труда работников оцениваются в соответствии с критериями, предусмотренными настоящим положением.

В учреждении устанавливается следующий перечень видов выплат стимулирующего характера:

1. Постоянные стимулирующие надбавки:

- за стаж непрерывной работы;
- за классность;
- за квалификацию (высокую квалификацию);
- за почетное звание Российской Федерации, ученую степень, ученое звание;
- педагогу – молодому специалисту;
- за библиотечный стаж работы;
- за обслуживание компьютеров в кабинете информатики;
- организацию

2. Ежемесячные стимулирующие надбавки:

- за сложность, напряженность (интенсивность), выполнение работ не входящих в круг основных обязанностей;
- высокие результаты работы;

3. Премии:

- за основные результаты работы (месяц, квартал, год);
- за выполнение особо важных или срочных работ;
- единовременные премии.

1.3. Результаты труда работников оцениваются в соответствии с критериями, предусмотренными настоящим положением.

1.4. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты дифференцированно в зависимости от результата деятельности.

1.5. Постоянные стимулирующие выплаты устанавливаются 1 раз в полугодие тарификационной комиссией, которая определяется директором школы из представителей администрации, председателя ПК, экономиста.

1.6. За сложность, напряженность, высокие результаты работы стимулирующие выплаты устанавливаются ежемесячно при наличии показателей к получению стимулирующих выплат по определённому критерию (нескольким критериям).

1.7. Размер ежемесячных стимулирующих выплат определяется приказом директора школы фиксированной суммой в зависимости от сложности, напряжённости, уровня достигнутых результатов. Для определения размера стимулирующих выплат по критерию «за высокие результаты работы» педагогические работники представляют самооценку своей деятельности в индивидуальной карте педагога один раз в четверть.

2. Порядок установления надбавок стимулирующего характера

2.1. Вопросы установления постоянных стимулирующих надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда рассматриваются тарификационной комиссией, распределение стимулирующего фонда оплаты труда производится руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзной организации.

2.1. Размеры стимулирующих выплат, установленных работнику, могут быть изменены как в сторону увеличения и уменьшения, так и отмены в случае изменения оснований для их установления или ухудшения качества выполняемой работы.

2.2. Установление, отмена или уменьшение стимулирующих выплат производится приказом директора.

- 2.3. Для расчета ежемесячных поощрительных выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ г. Мурманска СОШ № 34 вводятся критерии (приложение).
- 2.4. Работникам могут быть не назначены стимулирующие выплаты, если за отчетный период имеются обоснованные жалобы родителей обучающихся, замечания администрации по выполнению работником должностных обязанностей.
- 2.5. Работники школы самостоятельно заполняют индивидуальную карту самоанализа деятельности и передают заместителям директора для проверки и уточнения. Начальник хозяйственного отдела представляет аналитическую справку на обслуживающий персонал.
- 2.6. В случае возникновения спорных вопросов по назначению и размерам стимулирующих выплат работник вправе обратиться в комиссию по решению трудовых споров, которая создается приказом директора школы из представителей трудового коллектива, администрации, первичной профсоюзной организации.

3. Единовременные премии и поощрения

- 3.1. Единовременные премии и поощрения могут выплачиваться работникам за:
 - 3.1.1. достижение высоких результатов деятельности и результативное участие в мероприятиях, способствующих проявлению учебных и внеучебных достижений обучающихся;
 - 3.1.2. выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким качеством; проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
 - 3.1.3. выполнение особо важных заданий, срочных непредвиденных работ;
 - 3.1.4. при выходе на пенсию;
 - 3.1.5. к профессиональному празднику, к 23 февраля, к 8 марта и по случаю юбилейных дат (50, 55, 60, 65, 70, 75 лет).
- 3.2. При наличии у работника школы не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания предусмотренные настоящим разделом премии не устанавливаются.
- 3.3. Начисление единовременных поощрений и выплат осуществляется на основании приказа директора школы, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

Критерии эффективности деятельности педагогических работников

№ п/п	Критерии оценки эффективности	Количество баллов
1.	Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся (стартовая, промежуточная, итоговая диагностики)	0-15
2.	Результативность участия обучающихся в системных исследованиях, проектах, программах, конкурсах, олимпиадах и т.п.	0-15
3.	Эффективность воспитательной работы, включая работу с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников)	0-15
4.	Повышение профессионального мастерства	0-15
5.	Уровень разработки и использования методического и информационно-коммуникационного обеспечения образовательного процесса	0-15
6.	Выбор выпускниками дальнейшего образования или будущей профессии по направлениям профильного обучения	0-15
7.	Удовлетворённость обучающихся и родителей (законных представителей) условиями и качеством работы педагогов	0-15
8.	Создание комфортной и безопасной среды для участников образовательного процесса	0-15
9.	Участие педагогического работника в разработке и реализации основной образовательной программы	0-15
10.	Участие в реализации программы развития учреждения, в деятельности инновационных, стажировочных площадок, конкурсах, проектах различных уровней	0-15
11.	Своевременное прохождение повышения квалификации, профессиональной переподготовки	0-15
12.	Проведение открытых мероприятий различных уровней (школьного, муниципального и/или регионального)	0-15
13.	Качественное ведение документации	0-15
14.	Результативность физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	0-15
15.	Результативность реализации программ внеурочной деятельности, дополнительного образования	0-15
16.	Результативность коррекционно-развивающей работы	0-15
17.	Отсутствие случаев несвоевременного и некачественного выполнения заданий руководителя в установленные сроки	0-15
18.	Проявление творческой инициативы, рационализации, использование передового опыта	0-15
19.	Отсутствие замечаний (обоснованных жалоб) на несвоевременное и некачественное выполнение функциональных обязанностей	0-15
20.	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка	0-15

Критерии эффективности профессиональной деятельности заместителей директора по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе

№ п/п	Критерии оценки эффективности	Показатели	Количество баллов
I	Заместители директора по УВР		
1.	Положительная динамика управления качеством образования	<p>Уровень организации мониторинга учебно-воспитательного процесса.</p> <p>Создание в учреждении вариативной образовательной модели. Степень удовлетворенности педагогов, обучающихся, родителей образовательной моделью школы.</p> <p>Уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся.</p> <p>Эффективная работа по сохранению контингента и организации набора учащихся.</p> <p>Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (педагогический совет, методический совет, совет школы, органы ученического самоуправления и т.д.).</p> <p>Создание единого информационного пространства ОУ.</p> <p>Отсутствие обоснованных замечаний со стороны контролирурующих органов и их своевременное устранение</p>	0-15
2.	Положительная динамика профессионального роста педагогов	<p>Уровень организации аттестации педагогических работников школы и стимулирования их профессионального роста.</p> <p>Стабильность педагогического коллектива.</p> <p>Привлечение молодых специалистов, стимулирование их педагогической деятельности.</p>	0-15
II	Заместитель директора по ВР		
1.	Положительная динамика управления качеством воспитания	<p>Результативность работы по расширению общественного участия в управлении образованием, взаимодействия в социуме.</p> <p>Результативность различных видов воспитательной деятельности, дополнительного образования, органов ученического самоуправления, детских общественных организаций.</p> <p>Уровень организации каникулярного отдыха учащихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков.</p> <p>Степень удовлетворенности состоянием воспитательной работы с учащимися, родителями, педагогами.</p> <p>Отсутствие обоснованных замечаний со стороны контролирующих органов и их своевременное устранение</p>	0-15
	Положительная динамика профессионального роста классных руководителей.	<p>Уровень обеспечения информационного, методического, психолого-педагогического сопровождения деятельности классного руководителя, социального педагога, педагогов дополнительного образования, педагога-организатора.</p> <p>Создание творческой среды: включение в инновационную и экспериментальную работу, самообразование, «Портфолио» и др.</p>	0-15

**Критерии эффективности профессиональной деятельности
заместителя директора по административно- хозяйственной работе**

№ п/п	Критерии оценки эффективности	Количество баллов
1.	Обеспечение комфортной среды пребывания всех участников образовательного процесса	0-15
2.	Эффективное выполнение должностных обязанностей контрактного управляющего	0-15
3.	Обеспечение соблюдения норм САНПиН, противопожарной безопасности, охраны труда, антитеррористической и экологической безопасности	0-15
4.	Отсутствие случаев несвоевременного и некачественного выполнения заданий руководителя в установленные сроки	0-15

Критерии эффективности профессиональной деятельности документоведа

№ п/п	Критерии оценки эффективности	Количество баллов
1.	Эффективная организация системы ведения документации, контроль за состоянием делопроизводства	0-20
2.	Эффективное выполнение обязанностей не входящих в круг основных, определенных п. 3.7 должностной инструкции	0-20
3.	Отсутствие случаев несвоевременного и некачественного выполнения заданий руководителя в установленные сроки	0-10
4.	Отсутствие замечаний (обоснованных жалоб) на несвоевременное и некачественное выполнение функциональных обязанностей	0-10
5.	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка	0-10

Критерии эффективности профессиональной деятельности педагога-библиотекаря

№ п/п	Критерии оценки эффективности	Количество баллов
1.	Эффективная работа по оснащению учащихся учебниками согласно утвержденному Федеральному перечню учебников	0-15
2.	Результативность работы по пропаганде литературного чтения, реализации проекта «Час чтения». Обеспечение взаимодействия с другими учреждениями (библиотеками, музеями и т.д.), участие в реализации социокультурных проектов	0-15
3.	Своевременное прохождение повышения квалификации, профессиональной переподготовки. Проведение открытых мероприятий различных уровней (школьного, муниципального и/или регионального).	0-15
4.	Качественное ведение документации	0-10
5.	Отсутствие случаев несвоевременного и некачественного выполнения заданий руководителя в установленные сроки. Отсутствие замечаний (обоснованных жалоб) на несвоевременное и некачественное выполнение функциональных обязанностей.	0-10

Критерии оценки профессиональной деятельности обслуживающего персонала

№ п/п	Критерии оценки эффективности	Количество баллов
1.	Уровень организации комфортной среды пребывания участников образовательного процесса.	0-20
2.	Проведение генеральных уборок	0-20
3.	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПИН, качественная уборка помещений	0-20
4.	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	0-20
5.	Уровень исполнительской дисциплины	0-20
6.	Работа, не входящая в круг основных обязанностей (ремонтные работы и т. п.).	0-20