

«Утверждаю»  
Директор МБОУ СОШ с.Веселое  
Дзубова Ф.Л.  
«27» января 2020 г.  
МБОУ СОШ  
с. Веселое  
«Принято»  
на собрании трудового коллектива  
протокол № 1 от 25 января 2020 г.

«Согласовано»  
Председатель ПК  
МБОУ СОШ с.Веселое  
Поддубная Е.А.  
«27» января 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о стимулировании труда работников  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения –  
средней общеобразовательной школы им.Героя Советского Союза Калоева  
Г.А. с.Веселое Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания

**1. Общие положения**

1.1. Положение о стимулировании труда (далее – Положение) разработано в целях формирования у сотрудников мотивации к повышению качества работы, результативности труда, достижения лучших конечных результатов, создание условий для проявления творческой активности каждого работника муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения— средней общеобразовательной школы им. Героя Советского Союза Калоева Г.А. с.Веселое Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания (далее – Школа) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, в развитии творческой активности и инициативы, в достижении наилучших результатов профессиональной деятельности.

1.2. Настоящее Положение регламентируется следующими основополагающими законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания №10-Ф от 27.12.2019 г. «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Моздокского района»;
- Уставом МБОУ СОШ с. Веселое
- Коллективным договором Школы.

1.3. Положение предусматривает единые принципы установления стимулирующих выплат работникам Школы, определяет их виды, условия, размеры и порядок установления.

новых сотрудников, так и совместителей.

1.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направляется на стимулирование работников в соответствии с локальными актами Школы.

1.6. Основаниями для стимулирования работников Школы являются критерии и показатели качества и результативности их профессиональной деятельности.

1.7. Стимулирующие выплаты фонда оплаты труда, устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников Школы, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных на стимулирование труда работников Школы.

## **2. Порядок установления стимулирующих выплат.**

2.1 Выплаты за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг) устанавливается приказом руководителя Школы по результатам оценки экспертной комиссией выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности каждого работника.

2.2. Основными принципами оценки достижений работников Школы являются:

единая процедура и технология оценивания;

достоверность используемых данных;

соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

2.3. Основанием рассмотрения результатов деятельности работника Школы, для установления стимулирующих выплат, является его личное обращение (подача листа с заполненными показателями по утвержденным критериям).

2.4. Молодым специалистам из числа педагогических работников и имеющих стаж работы менее двух лет ежемесячно производятся выплаты в размере 2000 рублей из стимулирующей части фонда оплаты труда Школы.

2.5. К молодым специалистам относятся педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности в год окончания учебного заведения.

2.6. Увольнение работника не лишает его права на получение надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг) за отработанный период.

2.7. Работник Школы, претендующий на установление стимулирующих выплат (далее – Претендент) осуществляет самоанализ профессиональной деятельности в соответствии с критериями для расчета стимулирующих выплат.

2.8. Экспертная комиссия, утвержденная приказом директора Школы, рассматривает материалы по самоанализу деятельности претендента, осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга его профессиональной деятельности и принимает решение о соответствии деятельности претендента требованиям к установлению стимулирующих выплат.

2.9. На основании всех материалов экспертная комиссия составляет итоговый оценочный лист в баллах и утверждает его на своем заседании.

2.10. Утвержденный экспертной комиссией оценочный лист оформляется

телем и членами комиссии, протокол направляется в Управляющий совет Школы.

2.11. Претендент на получение стимулирующей части вправе подать в экспертную комиссию в течение 3 дней с момента ознакомления с оценочным листом обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления претендентом может быть только факт (факты) нарушения установленных процедур мониторинга, которые повлекли необъективную оценку его профессиональной деятельности, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции педагогических работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

2.12. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления педагогического работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 2 дней после принятия заявления педагогического работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности педагогического работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

2.13. Управляющий совет заслушивает доклад директора Школы, рассматривает и утверждает итоговый протокол экспертной комиссии.

2.14. На основании решения Управляющего Совета директор издает приказ об установлении стимулирующих выплат работникам Школы по результатам их профессиональной деятельности.

### **3. Порядок определения размера и расчета стимулирующих выплат**

3.1. Стимулирующие выплаты за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг) устанавливается работникам Школы на месяц по результатам работы за соответствующий период (месяц) в соответствии с набранными баллами по установленным критериям.

3.2. Стоимость балла определяется путем деления суммы стимулирующей части фонда оплаты труда Школы на общее количество баллов, набранных всеми работниками (за исключением руководителя Школы) за соответствующий период.

### **4. Лишение работника стимулирующих выплат или уменьшение их размера**

4.1. Претендовать на стимулирующие выплаты не могут работники Школы в случае:

- наличия дисциплинарного взыскания;
- наличия обоснованной письменной жалобы;
- нарушения установленных сроков предоставления отчетной документации и запрашиваемой вышестоящими органами информации.
- ухудшения качества и результативности профессиональной деятельности работника;
- нарушения правил внутреннего трудового распорядка;
- за нарушение трудовой дисциплины (опоздание, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по Школе):

- нарушения санитарно-эпидемиологического режима и техники безопасности;
- невыполнения должностных инструкций;
- необеспечение сохранности здания и имущества;
- невыполнение сметы расходов Учреждения;
- неудовлетворительная организация школьного питания;
- неудовлетворительное состояние территории Учреждения;
- наличия обоснованных письменных жалоб.

4.2. Работнику, имеющему дисциплинарное взыскание, выплата ранее установленной надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг) может быть прекращена решением работодателя.

## **5. Экономия фонда оплаты труда**

5.1. Экономия фонда оплаты труда, отнесенная на стимулирующую часть, распределяется между всеми работникам Школы в соответствии со средними показателями (баллами), набранными за учитываемый период в процессе мониторинга профессиональной деятельности.

## **6. Порядок и срок действия положения**

6.1. Положение согласовывается с трудовым коллективом и Управляющим советом Школы, Профсоюзным комитетом Школы и утверждается приказом директора.

6.2 Утвержденное положение действует до принятия нового

**Критерии**  
 для расчёта выплат стимулирующей части фонда  
 заместителю директора по учебно - воспитательной работе  
 Ф.И.О. \_\_\_\_\_

№	Критерии	Количество баллов	Количество баллов самооценка	Оценка администра-
	Качественная организация методической работы	10		
	Качество: соответствие внутренней оценки качества внешним оценочным процедурам (ЕГЭ, ОГЭ, ВПР, НИКО и др.)	10		
	Организация и координирование ВПР, ОГЭ, ЕГЭ, предметные олимпиады	10		
	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, непредусмотренных должностными обязанностями	20		
	<b>Итого:</b>	<b>50</b>		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ подпись

Председатель экспертной комиссии \_\_\_\_\_ /

**Критерии**  
 для расчёта выплат стимулирующей части фонда  
 заместителю директора по воспитательной работе  
 Ф.И.О. \_\_\_\_\_

№	Критерии	Количество баллов	Количество баллов самооценка	Оценка администра-
	Качественная организация питания обучающихся	10		
	Результативность учебных и социальных проектов (Юнармия, ЮИД, Эколята, волонтеры и т.д.)	10		
	Положительная динамика в работе с детьми, различных групп риска.	10		
	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, непредусмотренных должностными обязанностями	20		
	<b>Итого:</b>	<b>50</b>		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ подпись

Председатель экспертной комиссии \_\_\_\_\_ /

**Критерии и показатели для расчета стимулирующих выплат  
за качество и результативность труда  
главному бухгалтеру**

**Ф.И.О. \_\_\_\_\_**

№	Критерии	Максимальный балл	Количество баллов самооценка	Оценка администрации школы
1.	Качественное представление бухгалтерской отчетности .	10		
2.	Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета.**	5		
3.	Своевременное и качественное проведение инвентаризации материальных ценностей*	5		
4.	Расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы (программное обеспечение, обработка статистических отчетов)	5		
5.	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, непредусмотренных должностными обязанностями	20		
6.	Отсутствие обоснованных жалоб работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей.	5		
<b>итого</b>		<b>50</b>		

**Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

**подпись**

**Председатель экспертной комиссии** \_\_\_\_\_ /  
/

**Председатель экспертной комиссии** \_\_\_\_\_ /  
/

**Критерии для расчета стимулирующих выплат  
педагогу-библиотекарю  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_**

№	Критерии	Количество баллов	количество баллов самооценки	Оценка администрации школы
1.	Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и педагогов школы на некачественное исполнение должностных обязанностей.	10		
2.	Участие педагога-библиотекаря в мероприятиях различного уровня	20		
3.	Расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы (программное обеспечение, обработка статистических отчетов)	20		
<b>итого</b>		<b>50</b>		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ подпись

Председатель экспертной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /