



<p>Согласовано Председатель управляющего совета МОУ «Шумиловская СОШ» Е.И. Максимук</p> <p> 2019 года</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО приказом № 185-р от <u>02 сентября 2019</u> года</p> <p> Директор МОУ «Шумиловская СОШ» Е.А. Торопова</p>
<p>Положение рассмотрено и обсуждено на собрании трудового коллектива «30»августа2019 года</p>	

ПОЛОЖЕНИЕ
 об оплате и стимулировании труда работников
 МОУ «Шумиловская средняя общеобразовательная школа»

пос. Сапёрное
 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Стимулирующие выплаты в ОУ разделены на две части:

- разовые выплаты (за особые достижения работника),
- регулярные (ежемесячные) выплаты.

Регулярные (ежемесячные) выплаты производятся за качественное выполнение функциональных обязанностей, участие в инновационной деятельности, управлении школой, а также за организацию внеурочной образовательной деятельности обучающихся, подготовку победителей и призеров интеллектуальных, творческих конкурсов обучающихся. Их размер определяется 1 раз в полугодие.

Разовые выплаты производятся за успешную подготовку обучающихся к сдаче ЕГЭ, ГИА, Всероссийской олимпиаде школьников, активное участие в конкурсах педагогического мастерства.

1.2. Согласно региональным и муниципальным нормативным актам фонд стимулирования в школе составляет 30% от фонда оплаты труда, из них:

- **средства, выделяемые на модернизацию** образовательного процесса распределяются согласно коэффициентов нагрузки, образования и категорий работников школы;
- **средства, выделяемые на стимулирование** распределяются из расчета:
 - 70% - на оплату регулярных выплат;
 - 15% - на оплату разовых выплат,
 - 15% - на выплату постоянных поручений;

2. Условия выплат

2.1. Для распределения стимулирующих выплат за качество выполняемых работ создается специальная комиссия, количественный состав которой – 5-7 человек.

Комиссия создается из представителей педагогического совета, управляющего совета школы и представителей администрации.

2.2. На основании бальной системы оценки показателей приказом директора школы устанавливаются следующие размеры постоянных стимулирующих выплат за качество выполняемых работ педагогическому персоналу (педагоги, преподаватель-организатор ОБЖ, социальный педагог, педагог-психолог, педагог дополнительного образования, воспитатель ГПД, педагог-библиотекарь):

Критерий показатели	№ п\п	Показатели	Баллы	Примечание
		Содержание		
Организация внеурочной образовательной деятельности	1.	<ul style="list-style-type: none">- Проведение родительских собраний (протоколы)- ведение классной документации- своевременная сдача отчётности- заполнение журнала инструктажа по технике безопасности- проведение на высоком уровне	0-10	По представлению заместителя директора по ВР

		<p>внеклассных мероприятий</p> <p>-степень и уровень участия в районных мероприятиях и конкурсах</p> <p>-организация и проведение экскурсий, посещение театров, концертов, выставок</p> <p>-организация работ по уборке и благоустройству школьной территории</p> <p>-наличие классного уголка</p> <p>-работа с трудными детьми, состоящими на внутришкольном учете и учете в ОДН</p>		
Обобщение и предъявление педагогического опыта	2.	Публичное предъявление опыта на конференциях, семинарах и других мероприятиях (на бумажном и электронном носителях):		Наличие подтверждающих документов (приказы, отзывы, протоколы, фото- и видеоматериалы)
	2.1	- школьный уровень	0-2	
	2.2	- районный уровень,	0-4	
	2.3	-региональный и всероссийский уровень («Ярмарка инноваций»)	0-5	
	2.4	- публикации в специальной литературе	0-5	
	2.5	-выезды классных руководителей и учителей-предметников с обучающимися в г.Приозерск и Санкт-Петербург (другие города)	- район 400руб - СПб 800руб	
	2.6	-сопровождение школьного автобуса при подвозе детей на занятия и обратно к месту их проживания	500 руб	
	3.	Работа в управляющем совете, методическом совете, коллегиальных	0-3	

		органах и комиссиях (профком, совет по профилактике)		
Участие в управлении школой	4.	Выполнение поручений администрации школы, связанных с общественно-значимой деятельностью:	2-10	Справка от зам.директора
	4.1	за организацию питания в классе	1-5	
	4.2	руководители школьных методических объединений	500руб	
	4.3	ответственный за организацию школьного питания	1500руб	
	4.4	ответственный за информатизацию в школе	0-5	
	4.5	секретарь педсовета	0-3	
	4.6	организация работы в СтатГраде (дкр)	0-5	
	4.7	работа в комиссии по распределению стимулирующего фонда	0-3	
Педагог	5.1	Активное участие в предметных и метапредметных неделях		По представлению зам. по УВР
	5.2	учителям-предметникам, не получающим за проверку тетрадей, производить доплату в рублях, дифференцировать в зависимости от нагрузки, количества учеников и перечня проверяемого материала: тетради для конспектов, для контрольных и практических (лабораторных) работ. Каждый учитель предметник должен предоставлять в комиссию перечень		

		проверяемого материала по классам		
	5.3	Организация внешкольной предметной деятельности с привлечением обучающихся разных классов (всероссийские и международные конкурсы, олимпиады и прочие мероприятия)		
	5.4	Своевременное и качественное оформление документации (рабочие программы, технологические карты, ФОС, анализ контрольных работ, анализ успеваемости)	1-5	
	5.5	Своевременное заполнение сайта «dnevnik.ru». Учителям-предметникам за записи тем уроков и домашние задания проводить оплату в баллах в зависимости от нагрузки (количества часов и классов), учителям начальной школы и классным руководителям основной и средней школы за заполнение электронного журнала за всех остальных учителей-предметников оплачивать фиксированной суммой в рублях	0-5, фиксированная сумма	
	5.6	Заведование кабинетом, спортзалом, спортплощадкой	3-5	
Педагог-библиотекарь	6.1	Качественное комплектование учебного фонда	0-2	По представлению зам. по УВР

	6.2	Своевременная отчётность по учёту книжного фонда	0-2	
	6.3	Проведение внеклассных мероприятий для обучающихся	0-2	
Социальный педагог, логопед-дефектолог	7.1	Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися	0-1	По представлению зам. по УВР
	7.2	Своевременное, качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля, своевременная отчётность	0-1	
	7.3	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	0-1	
Педагог-психолог	8.1	Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися	0-1	По представлению зам. по УВР
	8.2	Своевременное, качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	0-1	
	8.3	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	0-1	
Участие в управлении школой	9.1	Выполнение обязанностей дежурного учителя	0-3	

	9.2	Выполнение обязанностей классного руководителя дежурного класса (на «5» - 90%)	0-3	
Участие в инновационной деятельности	10.1	Создание (составление) методической разработки, рабочих программ (по 1 баллу за каждую программу), положений и других документов при наличии положительной экспертизы школьного методического совета	1-10	Наличие подтверждающих документов
	10.2	Разработки на сайте школы	0-3	
	10.3	Рецензирование творческих работ учащихся и педагогов. Организатор ЕГЭ, апробация КИМов, НИКО, ВПР. Проверка ВПР, СтатГрад, НИКО, ДКР	0-5	
	10.4	Презентация результатов деятельности школы в СМИ, на школьном сайте	0-2	
Воспитатель группы продлённого дня	11.1	Качественное приготовление домашних заданий	0-2	
	11.2	Качественное проведение КТД	0-2	
Учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал, сторожа, водитель и др.	12.1	Выполнение требований пожарной безопасности	0-2	По представлению завхоза
	12.2	Выполнение требований электробезопасности, СанПин	0-2	
	12.3	Соблюдение санитарного режима	0-2	
	12.4	Качественное выполнение работы	0-3	
	12.5	Исполнительская дисциплина	0-2	
	12.6	Работа сверх нормы	0-2	
	12.7	Соблюдение режима рабочего времени	0-2	

	12.8	Осуществление пропускного режима	0-2	
Кроме того для: -завхоза	13.1	Правильное и своевременное составление табеля выхода на работу работников школы	0-2	По представлению директора школы
	13.2	Своевременная подготовка табеля учёта рабочего времени	0-3	
	13.3	Работа в комиссии по гос.закупкам для обеспечения жизнедеятельности школы. Дежурство по школе	0-10	
	13.4	Организация ремонтных работ	0-2	
-сторожа	13.5	Охрана и предотвращение порчи материального имущества школы	0-3	По представлению завхоза
	13.6	Обеспечение сохранности ограждения школы	0-2	
-водителя	13.7	Обеспечение безопасного, безаварийного подвоза обучающихся к месту учёбы и обратно к месту проживания	0-2	
	13.8	Содержание и текущий ремонт, санитарное состояние школьного автобуса, моральный климат при перевозке детей)	0-5	
	13.9	Составление отчётной документации по автобусу, ГСМ	0-2	
-лаборанта	13.10	работа с хим.реактивами	0-2	
-секретарь	13.11	Качественное ведение делопроизводства школы	0-3	По представлению директора школы
	13.12	доставка отчётных документов в комитет образования района	0-2	
	13.13	Работа в комиссии по гос. закупкам	0-10	

2.3. Разовые выплаты стимулирующего характера за участие в управлении школой (заместители директора) - за качество выполняемых работ выплачивается фиксированная сумма, согласно приказу директора школы.

Участие в управлении школой (заместители директора)	13.14	➤ Организация и контроль экспертной, методической и инновационной работы в ОУ;	0-2	По представлению руководителя ОУ
		➤ Своевременное обобщение и распространение наиболее результативного опыта методической работы педагогов (подготовка и публикация авторских программ, статей, др.);	0-3	
		➤ Организация и успешное проведение семинаров, методических совещаний, конференций, круглых столов школьного уровня;	0-3	
		➤ Качественное и своевременное выполнение плана внутришкольного контроля (мониторинга), плана воспитательной работы;	0-5	
		➤ Организация и проведение итоговой аттестации, промежуточной аттестации обучающихся;	0-5	
		➤ Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка и сдача отчётов, нормативных документов, программ);	0-2	
		➤ Интенсивность и напряжённость работы;	0-3	
		➤ Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении ОУ (учредительный совет ОУ, экспертно-методический совет, органы детского самоуправления);	0-3	
		➤ Участия в мероприятиях вне рабочего плана;	0-3	
		➤ Своевременная отчётность	0-2	
-зам.по безопасности	13.15	Строгое обеспечение требований и норм внутри объектового режима (соблюдение пропускного режима, правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и сохранения контингента в урочное и внеурочное время, выполнение требований пожарной безопасности	0-3	По представлению руководителя ОУ

2.4. Разовые выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ выплачиваются на основании представления непосредственного руководителя работника и утверждаются приказом директора школы:

Вид деятельности	Категория работника	Размер выплат (руб)
Подготовка школы (кабинета) к новому учебному году	Все работники	По распоряжению
Материальная помощь: - по медицинским показаниям (длительное лечение); - по потере родственника (мужа, жены, ребёнка)	По личному заявлению	0-2000
Обеспечение высоких результатов во Всероссийской олимпиаде школьников: - призёр муниципального этапа - победитель муниципального этапа - призёр регионального этапа - победитель регионального этапа - призёр, победитель заключительного этапа	Педагогические работники	0-800 0-1000 0-1500 0-2000 0-3000
Проведение школьного тура предметных олимпиад	Педагогические работники	3 балла
Участие в муниципальных этапах ВсОШ: - сопровождение участников ВсОШ - работа в комиссиях по результатам ВсОШ - подготовка к муниципальной ВсОШ		2 балла 3 балла 2 балла
Обеспечение высоких результатов в очных конкурсах ученических и (или) учительских исследовательских работах: - участие - призёр районного конкурса - победитель районного конкурса - призёр регионального конкурса - победитель регионального конкурса - призёр, победитель всероссийского конкурса		0-400 0-800 0-1000 0-1000 0-1200 0-3000
Обеспечение высоких результатов обучающихся на ЕГЭ (выше областного)	Руководители, педагогические работники, специалисты	0-1000
Наличие результата экзамена (сдавших не менее пяти) выше 50%: - до 5 чел. - от 5 до 10 чел. - от 10 чел. и более. По результатам экзаменов в июне.		0-500 0-1000 0-1500
Средний балл обучающихся выше районного (нет неуспевающих)		0-1000
Средний балл обучающихся выше регионального (при условии отсутствия неуспевающих)		0-2000
Обеспечение высоких результатов в районной спартакиаде по итогам года: - за призовое место в спартакиаде - за победу в спартакиаде		0-800 0-1000
Участие в конкурсе «Учитель года»: - участник финала районного конкурса - победитель финала районного конкурса - призёр районного конкурса - победитель регионального конкурса	0-3000 0-5000 0-4000 0-10000	

2.5. Ежемесячные выплаты, которые носят регулярный характер за выполнение особо важных работ:

Вид деятельности	Категория работника	Количество баллов
Ответственный за методическое освидетельствование водителя	Медработник	0-5
Ответственный за дистанционное обучение	По отдельному списку	0-3
Оплата за индивидуальные консультации по подготовке к ЕГЭ и ГИА. Подготовка папки по мониторингу	Учителя-предметники	Фиксированная сумма
Ответственный за проведение работы по правилам дорожного движения	Инспектор ЮИД	0-5

2.5. Ежемесячные выплаты:

1. Порядок предоставления стимулирующих выплат:

2.1. Для распределения стимулирующих выплат за качество выполняемых работ создается специальная комиссия в количестве 5-7 человек.

2.2. Комиссия создается из представителей педагогического совета, управляющего совета школы и администрации. Директор школы не входит в состав комиссии. Состав комиссии избирается на общем собрании коллектива школы и утверждается приказом директора.

На первом заседании комиссии путем открытого голосования избирается ее председатель.

2.3. Комиссия является коллегиальным органом и руководствуется в своей деятельности действующими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ, комитета образования Ленинградской области, Приозерского муниципального района и школы.

2.4. Назначение сотрудникам школы выплат за качество выполняемых работ в соответствии с достигнутыми результатами на основе поданных аналитических материалов, за объективность оценивания текущей и промежуточной аттестации.

Сроки заседания комиссии определяются по согласованию с директором школы.

2.5. Комиссия может пересматривать критерии и показатели эффективности деятельности работников школы, но не чаще двух раз в год.

2. 6. Представления на выделение стимулирующих выплат составляют:

- по учебной работе - зам. директора по учебно-воспитательной работе;
- по воспитательной работе - зам.директора по воспитательной работе;
- по учебно-вспомогательному персоналу -завхозом школы.

2.7. Решения комиссии принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало больше половины членов комиссии, присутствовавших на заседании комиссии. При равенстве голосов право решающего голоса имеет ее председатель.

Заседание правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 её членов.

2.8. Ход заседания комиссии, ее решения оформляются протоколом. Протокол подписывают все присутствующие на заседании члены комиссии. Протоколы хранятся у председателя комиссии.

2.9. В протоколе отражаются промежуточные баллы по критериям и показателям, установленным настоящим Положением.