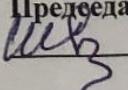
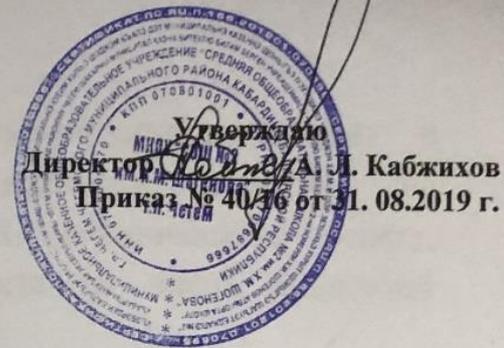


Принято
на заседании Управляющего Совета
Протокол №1 от 31.08.2019 г.
Председатель Управляющего Совета
 С. Шогенов



Принято
на заседании педагогического совета
Протокол №1 от 31.08.2019 г.

Положение
О распределении стимулирующей части фонда
оплаты труда работников
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №2 им. Х. М. Шогенова»
г. п. Чегем Чегемского муниципального района
Кабардино-Балкарской Республики

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, «Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлениями Правительства КБР от 05.09.2013г №247-ПП «О положении об отраслевой системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Кабардино-Балкарской Республики и 23.12.2013 №330-ПП « О Методике формирования распределения фонда оплаты труда и расчета заработной платы работников отдельных государственных казенных общеобразовательных учреждений КБР (в редакции от 20.08.2015). «Положением о новой системе оплаты труда работников отрасли «Образование» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников общеобразовательного учреждения к повышению качества образовательного процесса.

Целью настоящего Положения является:

- усиление материальной заинтересованности работников;
- стимулирование особых достижений в профессиональной деятельности педагогических и руководящих работников;
- поощрение учителей и работников школы за качественное выполнение должностных обязанностей.

1.2.Для определения видов и размера стимулирующих выплат в образовательном учреждении создается специальная комиссия из представителей администрации, представителей методического совета, профсоюзной организации, управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся.

1.3.Стимулирующие выплаты устанавливаются либо в виде процента к базовой ставке заработной платы, должностному окладу, либо в виде суммы в пределах норм ФОТ.

1.4.Все виды стимулирующих выплат устанавливаются приказом директора общеобразовательной организации на основании решения комиссии по стимулирующим выплатам.

1.5.Размер премий, начисляемых работникам, не ограничивается и зависит от личного вклада в деятельность коллектива.

1.6.Локальный акт «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МКОУ «СОШ №2 им. Х. М. Шогенова» г. п. Чегем утверждается приказом директора МКОУ «СОШ №2 им. Х. М. Шогенова» г. п. Чегем на учебный год после рассмотрения на заседании Управляющего совета школы и согласования с профсоюзным комитетом школы.

1.7.Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда не допускается.

1.8.Оплата труда работников МКОУ «СОШ №2 им. Х. М. Шогенова» г. п. Чегем предусматривает единые принципы материального обеспечения и осуществляется в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.9.Оплата труда работника определяется его личным трудовым вкладом с учетом конечных результатов работы общеобразовательной организации и максимальными размерами не ограничивается.

1.10.Заработная плата педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс, устанавливается с учетом государственных гарантий по оплате труда, стоимости ученико-часа, оплаты за специфику работы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.11.Расходы по оплате труда работников, включая различные меры материального стимулирования, осуществляется за счет общего фонда оплаты труда, предусмотренного сметой школы. При этом меры материального стимулирования могут осуществляться как за счет бюджетных средств, так и из внебюджетных источников.

1.12.Право инициативы по применению мер материального стимулирования

предоставляется комиссии по распределению стимулирующей части, заместителям директора и руководителям соответствующих структурных подразделений.

1.13. Применение мер материального стимулирования оформляется приказом директора общеобразовательной организации.

II. Виды стимулирующих выплат

2.1. В МКОУ «СОШ №2 им. Х. М. Шогенова» г. п. Чегем применяются следующие виды:

2.1.1. Надбавки;

2.1.2. Премии;

2.1.3. Доплаты.

2.2. Надбавки устанавливаются за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность и другие качественные показатели труда конкретного работника.

2.3. Премии - дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение плановых результатов труда. Применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов, и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников.

2.4. Доплаты устанавливаются за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника.

III. Порядок установления размера выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МКОУ «СОШ №2 им. Х. М. Шогенова» г. п. Чегем

3.1. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех работников МКОУ «СОШ №2 им. Х. М. Шогенова» г. п. Чегем, проводимых на основании утвержденных критериев и показателей.

3.2. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников МКОУ «СОШ №2 им. Х. М. Шогенова» г. п. Чегем ведется с участием Управляющего совета школы, что обеспечивает гласность и прозрачность процедур мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников.

3.3. В системе государственно-общественного мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности всех работников учитываются результаты, полученные в рамках внутришкольного контроля, представляемые директором школы, результаты самооценки работников

общеобразовательной организации в соответствии с представленными директору школы отчетами работников, а также результаты, полученные в рамках общественной оценки со стороны обучающихся и их родителей (законных представителей), представляемые Управляющим советом.

3.4. Поощрительные выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам общеобразовательной организации осуществляются в виде премий или в виде стимулирующих надбавок, размер которых определяется в различные сроки (год, полугодие, квартал, месяц), а периодичность выплаты указывается в приказе руководителя. Выплата может осуществляться как единовременно, так и ежемесячно. Выплата стимулирующих надбавок работникам МКОУ осуществляется на основе утвержденных критериев и показателей.

3.5. При определении размера стимулирующих надбавок по результатам труда учителя МКОУ каждому показателю устанавливается одинаковая первоначальная балльная оценка, равная 1, а в зависимости от значимости показателя определяется весовой коэффициент показателя.

Первоначальная балльная оценка и шкала весовых коэффициентов определяется МКОУ «СОШ №2 им. Х. М. Шогенова» г. п. Чегем самостоятельно.

На основе проведенного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников МКОУ «СОШ №2 им. Х. М. Шогенова» г. п. Чегем производится подсчет баллов за соответствующий период по всем показателям с учетом их весового коэффициента для каждого работника. После подсчета баллов для оценки результативности работы составляется итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранное каждым работником.

Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимой на выплату поощрительных надбавок (ФОТ надб.), запланированный на данный период, за минусом суммы, необходимой на уплату ЕСН, делится на общую сумму баллов, набранную работниками. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла. После этого денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника и получается размер поощрительных надбавок по результатам труда каждому работнику на данный период.

3.6. При изменении в течение периода, на который установлены размеры надбавок по результатам труда, размера стимулирующей части фонда оплаты труда МКОУ «СОШ №2 им. Х. М. Шогенова» г. п. Чегем производится корректировка денежного веса 1 балла и, соответственно, размера поощрительных выплат, в соответствии новым размером стимулирующей

части фонда оплаты труда МКОУ «СОШ №2 им. Х. М. Шогенова» г. п. Чегем.

3.7. Примерные показатели и критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности педагогических работников указаны в приложении к настоящему Положению. (Приложение 1).

3.8. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда распределяются руководителем МКОУ «СОШ №2 им. Х. М. Шогенова» г. п. Чегем по согласованию с Управляющим советом школы. Порядок рассмотрения Управляющим советом школы вопроса о стимулировании работников устанавливается соответствующим регламентом.

3.9. Стимулирующие выплаты заместителям директора по учебно-воспитательной работе и воспитательной работе осуществляются на основании следующих показателей:

- за высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся;
- за высокий уровень организации контроля (мониторинга) учебной и воспитательной работы;
- за экспериментальную и инновационную работу;
- за высокий уровень организации и проведения общешкольных мероприятий;
- за качественную организацию работы органов самоуправления, участвующих в управлении общеобразовательным учреждением (методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления, родительский комитет);
- за сохранение контингента учащихся;
- за высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы.

3.10. социальному педагогу:

- за результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися;
- за хорошую организацию летнего отдыха детей в летний период и в каникулярное время;
- за выполнение функций общественного инспектора по правам ребенка.

3.11. Заведующему библиотекой:

- за организацию высокой читательской активности обучающихся;
- за пропаганду чтения как формы культурного досуга;
- за проведение общешкольных и районных мероприятий;
- за оформление тематических выставок, экспозиций;
- за использование информационно-компьютерных технологий в развитии читательской активности и самообразования учащихся.

3.12. Главному бухгалтеру школы:

- за своевременное и качественное предоставление отчетности;
- за разработку новых программ, положений;
- за подготовку экономических расчетов;
- за качественное ведение документации.

3.14. Стимулирующие выплаты заведующему хозяйственной части осуществляются на основании следующих показателей:

- образцовое содержание помещений школы и ее территории;
- образцовое выполнение работ, связанных с организацией и проведением ремонта;
- обеспечение сохранности оборудования и имущества МКОУ «СОШ №2 им. Х. М. Шогенова» г. п. Чегем;
- оперативное решение проблем обеспечения школы инвентарем и оборудованием;
- обеспечение производственно-бытовых условий эффективного функционирования школы;
- за особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения школы.

3.15. Воспитателям дошкольных групп:

- за отсутствие жалоб;
- увеличение объема работы;
- отсутствие или снижение количества пропускаемых детьми дней по болезни и прочим причинам;
- возрастная трудность;
- работа без больничных листов;
- за подготовку детей к утренникам, конкурсам, спортивным мероприятиям;
- по результатам МК (положительная динамика).

IV. Премирование

4.1. Приказом директора школы могут выплачиваться премии конкретным работникам (группам работников) за достижение высоких (коллективных) результатов.

4.2. Индивидуальное премирование за достижение определенных результатов для всех работников осуществляется приказом директора школы. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах.

4.3. Премия может выплачиваться по следующим основаниям:

4.3.1. За достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;

- проявление самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;

- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ.

4.3.2. Премия к профессиональному празднику.

4.3.3. Премия по итогам работы за определенный период времени.

4.4. Премии максимальными размерами не ограничены.

4.5. Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

4.6. Работнику может быть уменьшена премия по итогам работы или он может быть лишен премии полностью за невыполнение показателей премирования. Премия не выплачивается работникам, получившим дисциплинарное взыскание.

4.7. Премирование по итогам работы за определенный период осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда. Премирование производится за качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей и выполнение установленных показателей премирования по категориям работников.

V. Порядок установления надбавок и доплат к должностному окладу

5.1. Надбавка является дополнительной денежной выплатой к должностному окладу. Надбавка устанавливается в определенном процентном соотношении к базовому окладу (только в отдельных случаях в абсолютных величинах).

5.2. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, устанавливаются в размерах, предусмотренных законодательством.

5.3. Выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг их прямых обязанностей, осуществляется за дополнительную плату. Доплата устанавливается в определенном процентном соотношении к базовому окладу.

5.4. Доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается приказом директора школы в пределах фонда оплаты труда по вакантной должности. Размер доплаты определяется по согласованию сторон и фиксируется в приказе.

5.5. Конкретный размер надбавки, доплаты работнику определяется директором по рекомендации комиссии по распределению стимулирующей части, заместителей директора или руководителя структурного

подразделения и фиксируется в приказе с указанием срока установления доплаты или надбавки.

5.6. Надбавка работнику может быть установлена в трудовом договоре на весь срок его действия, а также приказом директора на определенный срок.

5.7. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру, бухгалтеру, секретарю с учетом их труда руководителем общеобразовательной организации могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера.

5.8. Надбавки или доплаты к должностному окладу могут быть отменены или изменены в размерах приказом директора за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных обязанностей, заданий, нарушение Устава школы и Правил внутреннего распорядка до истечения срока действия приказа об их установлении.

Критерии
оценки результативности труда учителя МКОУ «СОШ №2 им. Х. М. Шогенова» г. п. Чегем
за 2020-2021 учебный год

(Приложение 1)

Ф.И.О. учителя _____ Преподаваемый предмет _____

Категория _____ Стаж педагогический _____ Последние курсы по предмету _____

Время проведение экспертизы _____

№№ п/п	Показатели, измерители	Баллы	Оценка учителя	Источники получения информации	Оценка комиссии
Критерий 1: Учебные достижения обучающихся (формирование учебных компетенций)					
1.1	Качество знаний учащихся: по результатам внутришкольной промежуточной (четв., полугод.оценки) аттестации: 100% успеваемость 99- 80% успеваемость Позитивная динамика качества знаний учащихся за предыдущий период	3 1 1		Результаты промежуточной аттестации	
1.2.	Показатели подготовки выпускников 11-х классов по результатам ЕГЭ за 2020-2021 уч.год <ul style="list-style-type: none"> • при показателе выше среднего по ОУ (району) (обязательные предметы) • при отсутствии учащихся, получивших неудовлетворительные оценки (обязательные предметы) • при отсутствии учащихся, получивших неудовлетворительные оценки (предметы по выбору) Примечание: баллы устанавливаются сроком на 1 учебный год	2 (4) 8 1		Результаты аттестации, протоколы ЕГЭ	
1.3	Результативность участия обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников: наличие победителей и призеров(очная форма): -школьного уровня -муниципального уровня (за каждого) -республиканского уровня (за каждого) Участие школьников в предметных олимпиадах, конкурсах, наличие победителей и призеров(очная форма):	1 8(5) 10(8)		Приказы по ОУ, по УО,	

	-муниципального уровня (за каждое мероприятие) -республиканского уровня(за каждое мероприятие) Спортивной направленности -муниципальный уровень -республиканский уровень За результативность участия в региональных, всероссийских олимпиадах, конкурсах в заочной форме 1-4 учащихся 5 и более учащихся	3 (2) не более 156 4 (3) не более 156 3(2) не более 10 б 4(3) не более 156 1 2		МОН КБР	
Критерий 2: Результативность внеурочной деятельности (формирование интеллектуальных общественных компетенций)					
2.1.	Обеспечение индивидуального подхода к обучению учащихся во внеурочное время <ul style="list-style-type: none"> • владение учащимися методами проектов, публичного выступления, наличие исследовательских, проектных и других работ учащихся, представленных на научно-практических конференциях при наличии победителей и призеров: - на школьном уровне -на муниципальном уровне (за каждого) -республиканском уровне (за каждого)	1 2(1) 3(2)		Реестр участия в конкурсных мероприятиях Справки, дипломы, грамоты	
2.2	Наличие позитивных отзывов в адрес педагога со стороны родителей детей, обучающихся на дому по медицинским показаниям.	5		Отзывы родителей	
Критерий 3: Результативность работы в качестве классного руководителя					
3.1	Высокий уровень организации открытых внеклассных мероприятий - уровень: школьный от 1 до 3 / от 4 и более -муниципальный уровень (за каждое) -республиканский уровень (за каждое)	2/5 3 4		Справки, отчеты, документация	
3.2	Активность учащихся в жизни школы и социума посредством участия в социально значимых проектах <ul style="list-style-type: none"> • при наличии официальных писем, благодарностей, положительных отзывов, информация в СМИ об участии в социальных акциях 	2		Официальные документы (портфолио учителя)	

3.3	Сформированность правового поведения Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества пропусков уроков учащимися без уважительной причины	1			
3.4	Качественное ведение документации классного руководителя Своевременное предоставление всех видов отчетностей (по четвертям, полугодиям, классные журналы, электронные журналы)	0-2			
3.5	Качественное ведение портфолио обучающихся в предпрофильных, профильных классах	1			
3.6	Состояние классных помещений Соблюдение сан.-гигиен.требований, эстетическое оформление класса	1-2			
Критерий 4: Использование в образовательном процессе информационно-коммуникационных технологий (формирование информационно-коммуникационных компетенций)					
4.1	Эффективность применения ИКТ в процессе обучения при использовании ИКТ в учебной и внеучебной деятельности учителя (Интернет-ресурсов, мультимедийных средств, презентация программ и т.д.) - используется систематически -используется периодически	2 1		Наличие презентаций	
Критерий 5: Профессиональные достижения					
5.1.	Активность и результативность участия в профессиональных конкурсах за 2020-2021 уч.год Победитель или лауреат -муниципального уровня - республиканского уровня - всероссийского уровня	3(2) 4(3) 5(4)		Наличие дипломов, грамот Приказы различного уровня	

5.2.	<p>Эффективность инновационной (научной, методической, организационной) деятельности учителя</p> <ul style="list-style-type: none"> Наличие изданных авторских учебников, учебных пособий, методических рекомендаций и их использование в ОУ; разработка педагогом авторских образовательных программ, элективных курсов, получивших положительный отзыв и рекомендованных к реализации в УВП Эффективность участия в реализации ФГОС НОО Эффективность участия в конкурсах предметных уроков с применением инновационных технологий муниципального (республиканского) уровня выступление с докладом на заседании РМО, педсоветов <p>Обобщение и распространение педагогического опыта (мастер-классы, открытые уроки, Интернет уроки)</p> <ul style="list-style-type: none"> -на школьном уровне (за каждый урок) -на районном уровне (за каждый урок) -на республиканском уровне (за каждый урок) <p>Наличие наград, званий:</p> <ul style="list-style-type: none"> -муниципальных (1 и более) -республиканских (1 и более) -федеральных (за каждое) 	<p>3</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>		<p>Рекомендации к использованию авторских учебных программ, пособий, методические рекомендации</p> <p>Представленный напечатанный продукт</p> <p>Зафиксированный уровень.</p>	
Критерий 6. Деятельность в качестве организатора методической работы					
6.1.	<p>Качественное ведение документации:</p> <ul style="list-style-type: none"> Руководителем ШМО Руководителем РМО Участие в работе муниципальной, республиканской экспертных комиссий Участие в ЕГЭ и ОГЭ в качестве организатора, тестотехника Ведение протоколов педсоветов Работа со школьным архивом Работа в качестве организатора, эксперта в проведении устного экзамена по русскому языку в 9 классах, итогового сочинения по русскому языку в 11 классах. 	<p>5</p> <p>5</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>			
6.2.	<p>Оценка деятельности педагога родителями и учащимся</p> <ul style="list-style-type: none"> - позитивные отзывы в адрес педагога со стороны родителей, отсутствие жалоб <p>Состояние учебного кабинета</p> <p>Оснащенность кабинета учебно-методическими пособиями, постоянное их обновление, хорошая сохранность мебели, санитарно-гигиеническое состояние на должном уровне.</p>	<p>1</p> <p>1-3</p>			

Критерий 7. Общественная деятельность учителя

7.1.	Участие в организации и проведении общественно-значимых мероприятий городского, муниципального, республиканского уровня	1			
7.2	Участие в работе органов государственно-общественного управления (Управляющий совет, членство в ПК), ведение соответствующей документации	3			

Критерий 8: Исполнительская дисциплина

8.1	Своевременное и качественное исполнение документов: приказов, распоряжений, актов, коллективного трудового договора своевременное представление всех видов отчетностей добросовестное участие в дежурстве по школе	1 до 2		Отсутствие замечаний, дисциплинарных взысканий	
	Итого				

Члены комиссии:

1. Хахокова Ж.М. _____

2. Жанимова А.М. _____

3. Шогенова Р.С. _____

4. Умыхова А.Л. _____

5. Абазова Ж.Н. _____

6. Батырова Э.А. _____

7. Шогенова Р.Х. _____

8. Шогенов С.Х. _____

9. Халишхов С.Х. _____