

Согласовано

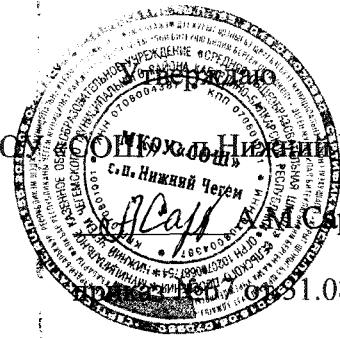
председатель ПК



Гудуев Ж.А.

« 31 » 08 2019г

Директор МКОУ «СОШ» с.п.Нижний Чегем



31.08.2019г

Положение о стимулирующих выплатах работникам

МКОУ «СОШ» с.п.Нижний Чегем

1. Общее положение.

1.1. Настоящее положение разработано на основании «Положения об отраслевой системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Кабардино-Балкарской Республики» утвержденного постановлением Правительства КБР от 5 сентября 2013г. №247-ПП, а также «Положения об оплате труда работников МКОУ «СОШ» с.п.Нижний Чегем в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда предназначается:

- для усиления мотивации работников школы в создании условий и повышения качества образовательного и воспитательного процесса,
- развития творческой активности и инициативы в области инновационной деятельности современных образовательных технологий,
- индивидуальных достижений обучающихся, повышения результативности оказания государственных услуг;
- повышение трудовой дисциплины и снижение текучести кадров;
- оплаты дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности работников школы.

1.3. Положение предусматривает соблюдение единых принципов при установлении выплат стимулирующего характера работникам школы и определяет их виды и размеры, условия установления, порядок начисления и утверждения выплат. Система стимулирующих выплат работникам школы включает в себя выплаты по результатам труда.

2. Виды выплат стимулирующего характера, порядок и условия их установления.

2.1. Работникам школы могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

2.2. Установление выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

2.3. В организации разработаны критерии для всех должностей, предусмотренных штатным расписанием.

2.4. Установление выплат стимулирующего характера педагогом школы за результаты работы производится за учебный год (1 раз в год с 1 сентября текущего года по 30 июня следующего года).

что позволяет учитывать динамику достижения, в том числе образовательных.

2.4.1. Оценка результатов деятельности, расчет размера выплат стимулирующего характера за результаты работы за учебный год каждому педагогу и обоснование данного расчета производится комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее комиссия), создаваемой на основании приказа директора школы.

2.5. Установление выплат по результатам труда категориям работников АУП, ПОП, МОП осуществляются, согласно критериям. Общественный характер рассмотрения данных выплат производится при согласовании с профсоюзным комитетом. Выплаты производятся по приказу руководителя.

2.6. Установление выплат стимулирующего характера производится в начале учебного года.

2.7. Установленные выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно с выплатой заработной платы на основании табеля учета рабочего времени.

2.8. Отпуск работникам учреждения оплачивается, исходя из среднемесячной заработной платы работника, в которой учтены выплаты стимулирующего характера. Период после отпуска до начала учебного года также оплачивается, исходя из среднемесячной заработной платы с учетом стимулирующих выплат.

2.9. Стимулирующие выплаты предусматривают средства в размере 30% фонда оплаты труда

3. Единовременная премия

Единовременное премирование работников производится за достижения высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- выполнение больших объемов работы в кратчайшие сроки с высокой результативностью
- по итогам работы за месяц, четверть, год
- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственности, относящейся к должностным обязанностям
- объема работ, выходящих за рамки должностных обязанностей
- выполнение особо важных заданий, срочных, непредвиденных работ
- выдвижение творческих идей в своей деятельности
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения
- за долголетнюю и плодотворную работу, в связи с присвоением почетного звания. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается работникам образовательного учреждения за своевременное и качественное исполнение задания.

Премирование работников общеобразовательного учреждения за высокую результативность работы, высокое качество выполняемых работ, по итогам работы производится с учетом фактически отработанного работником в расчетном периоде времени и его личного вклада в результаты деятельности учреждения.

Работникам школы премии выплачиваются на основании приказа руководителя общеобразовательного учреждения.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей
результативности и эффективности работы

Учителя-предметника _____

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника) на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с 01.09.20г. по 01.06.21г.

Перечень критериев и показателей качества предоставляемых образовательных услуг для установления стимулирующих выплат педагогическим работникам учреждений образований

		Баллы	Самооценка	Оценка комиссии
1. Положительная динамика результатов учебного процесса по критериям достижения учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения	1.1. Качество знаний учащихся по итогам - на том же уровне	1		
	- повышение качества знаний по предмету по сравнению с предыдущим отчетным периодом	2		
	1.2. Качество знаний по результатам независимой (ВПР, ОГЭ, ЕГЭ):			
	- Результаты ВПР, ОГЭ не ниже 33%	3		
	- результаты ВПР, ОГЭ на уровне или выше	4		
	- 100% обучающихся перешагнули порог по результатам ЕГЭ	5		
	- средний балл по предмету по результатам ЕГЭ или выше регионального	5		
	1.3. Наличие диагностики знаний учащихся:			
	- ведется учителем регулярно,	1		
	- ее результаты используются при планировании индивидуальной работы (при подготовке к ГИА)	2		
	1.4. Наличие призовых мест на конкурсах, соревнованиях и т.д.:			
	- муниципальной,	3		
	- региональной.	6		
	- всероссийской	10		

	1.5. Высокий уровень исполнительской дисциплины, своевременная сдача отчетов, документации	1-5		
--	--------------------------------------------------------------------------------------------	-----	--	--

	1.6. Отсутствие замечаний по ведению школьной документации	1-3		
	1.7.Своевременное ведение электронного журнала	1-3		
2.Методическая и инновационная деятельность б.Работа классного руководителя.	2.1. Участие учителя в реализации программ различного уровня по конкретному направлению (Внеурочная деятельность по ФГОС)	3		
	2.2. Участие учителя в методических неделях (уроки, мероприятия, разработки)	3		
	2.4. Учитель работал в отчетный период в составе:			
	- эксперта по проверке работ	3		
	- конкурсного или олимпиадного жюри	3		
	- организатором в аудитории в ППЭ	3		
	- организатором вне аудитории в ППЭ	3		
	2.5. Наличие нововведений, переведенных в режим функционирования по итогам года, в апробации которых участвовал учитель, участие в исследовательской и экспериментальной работе на муниципальном, краевом, российском уровнях	3		
2.6. Динамика материально-технического оснащения кабинета в течение учебного года	3			
2.7. Учителем используются ИКТ для моделирования урока	2			
2.8. Учителем подготовлены и проведены открытые уроки	-школьного уровня	2		
	-муниципального уровня	3		
	-регионального уровня	4		
2.9. Учитель принял участие в профессиональном конкурсе муниципального, и федерального:	- участие	5		
	-вошедшие в семерку(муниципальный уровень)	7		
	-вошедшие в семерку (региональный уровень)	10		
2.10 Наличие наград за отчетный период(грамоты, благодарности)	-районные	2		
	-региональные	3		
	-РФ	4		

2.11 Учителю за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения: -участие в подготовке о организации социально-значимых мероприятий -качественное проведение общешкольных мероприятий по внеклассной работе	1-5 1-5		
2.12 Организация работы по уборке и благоустройству пришкольной территории	3		
2.13 Обеспечение безопасности детей в учебно-воспитательном процессе	2		
2.14 Соблюдение Устава школы и локальных актов, трудовой дисциплины. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (выполнение плана работы за неделю и т.д)	1-4		
2.14 Дежурство по школе	1-3		

Итого _____

(подпись) _____

«Принято» _____ 2021 г.
 Директор школы /А.М. Сарбашев/
 Зам. директора по УВР /А.А. Бечелова/
 Зам. директора по ВР /Ф.В.Ульбашева
 Дата ознакомления с результатами « »

2021 г.