

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
городского округа Королёв Московской области
«Средняя общеобразовательная школа № 5»**

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ СОШ № 5
от «30» августа 2024 г. № 152
Директор МБОУ СОШ № 5
Тинякова О.В.

**Положение
об условиях установления и порядке произведения выплат стимулирующего характера
работникам МБОУ СОШ № 5 в пределах фонда оплаты труда**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, действующим постановлением Правительства Московской области «Об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Московской области», действующим постановлением «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Королёва Московской области», уставом общеобразовательного учреждения и применяется при установлении выплат стимулирующего характера работникам МБОУ СОШ № 5 (далее по тексту - общеобразовательное учреждение).

Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам общеобразовательного учреждения, определяет их виды, размеры, условия и порядок установления.

Установление выплат стимулирующего характера производится на основе показателей и критериев качества и результативности труда и направлено на стимулирование работников общеобразовательного учреждения к более качественному, эффективному, результативному труду.

1.2. Выплаты стимулирующего характера работникам общеобразовательного учреждения производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения.

Выплаты из фонда стимулирующего характера подразделяются на следующие виды:
выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
выплаты за качество выполняемых работ;
премиальные выплаты по итогам работы;

Стимулирующая часть фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения распределяется между различными категориями работников следующим образом:

- на выплату руководителю общеобразовательного учреждения (устанавливается учредителем муниципального органа управления образования)
- на выплату заместителям руководителя общеобразовательного учреждения (размер выплаты от 1% до 100 % должностного оклада);
- на выплату педагогическим работникам общеобразовательного учреждения (размер выплаты от 1% до 100 % должностного оклада);
- на выплату обслуживающему и учебно-вспомогательному техническому персоналу (размер выплаты от 1% до 100 % должностного оклада);

- на выплату единовременных доплат (премий) – при наличии свободных денежных средств (резервного фонда) стимулирующей части фонда оплаты труда (размер единовременной выплаты (премии) от 1 000 (одной тысячи) рублей до 100 000 (ста тысяч) рублей).

1.3. Выплаты стимулирующего характера в размере от 1 процента до 10 процентов производятся в пределах фонда оплаты труда ежемесячно при наличии бюджетных средств. Предельный размер стимулирующих выплат установлен в размере до 150 процентов (1,5-кратного размера должностного оклада занимаемой должности).

1.4. Работникам МБОУ СОШ № 5 могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты стимулирующего характера согласно критериям за месяц, триместр, квартал, полугодие, учебный год;
- единовременная выплата (премия). Единовременное премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя образовательного учреждения, в котором указывается конкретный размер выплаты.

II. Порядок и условия установления стимулирующей части оплаты труда

2.1. Выплаты стимулирующего характера за результаты работы за полугодие:

2.1.1. Расчет выплат стимулирующего характера за результаты работы за месяц, триместр, квартал, полугодие, учебный год производится на основании критериев, установленных разделом IV настоящего положения.

Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов (общая сумма баллов по всем критериям в предлагаемой таблице равна 100). Для измерения результативности труда работников по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.

2.1.2. Установление выплат стимулирующего характера работникам общеобразовательных учреждений за результаты работы за полугодие производится два раза в год, что позволяет учитывать динамику достижений, в том числе образовательных.

Для установления указанных в настоящем пункте выплат первое полугодие устанавливается с 01 сентября по 31 декабря, второе с 01 января по 31 августа.

На первое полугодие учебного года выплаты стимулирующего характера за результаты работы за полугодие работникам должны быть установлены в период с 01 по 20 сентября, на второе - с 01 по 20 января.

2.1.3 Расчет стимулирующей выплаты по показателю «Востребованность дополнительных общеразвивающих программ» рассчитывается следующим образом:

$$V_{\text{пед}} = \frac{\sum_{i=1}^n \frac{O_{\text{факт}i}}{O_{\text{макс}i}}}{n}, \text{ если } \frac{O_{\text{факт}i}}{O_{\text{макс}i}} < 65\%, \text{ то } \frac{O_{\text{факт}i}}{O_{\text{макс}i}} = 0$$

, где

$V_{\text{пед}}$ – востребованность программ, которые ведет педагогический работник,

$O_{\text{факт}i}$ – фактическое число обучающихся в i -й группе,

$O_{\text{макс}i}$ – максимально возможное (согласно документам Учреждения) число обучающихся в i -й группе,

n – число групп дополнительных общеразвивающих программ, которые ведет педагогический работник и в которых обучаются дети с применением социальных сертификатов.

Показатель определяется по состоянию на последнее число каждого календарного месяца.

Установление выплаты работникам может производиться в пределах фонда оплаты труда при наличии экономии бюджетных средств с указанием весового коэффициента в баллах с учетом выполнения показателя ежемесячно, поквартально или по полугодиям.

Диапазон	Весовой коэффициент (баллы)
$V_{\text{пед}} < 60\%$	0
$60\% < V_{\text{пед}} < 80\%$	2
$80\% < V_{\text{пед}} < 100\%$	4
$V_{\text{пед}} \geq 100\%$	6

Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения на общую сумму баллов всех работников.

Расчет стоимости балла производится по формуле:

$$S = \text{ФОТ ст} / (N_1 + N_2 + N_3 + N_n),$$

где S – стоимость одного балла;

ФОТ ст – стимулирующая часть фонда оплаты труда;

$N_1, N_2, \dots, N_n$ – количество баллов

2.1.4. Если на работника общеобразовательного учреждения в полугодии, по результатам которого устанавливаются выплаты стимулирующего характера, налагалось дисциплинарное взыскание, выплаты стимулирующего характера ему не устанавливаются.

2.1.5. Расчет размера выплат стимулирующего характера за результаты работы за полугодие каждому работнику и обоснование данного расчета производится комиссией общеобразовательного учреждения, создаваемой на основании приказа руководителя общеобразовательного учреждения.

Произведенный комиссией расчет оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии. Протокол направляется в управляющий совет общеобразовательного учреждения для согласования произведенного расчета размера выплат стимулирующего характера. Протокол направляется в управляющий совет в срок, достаточный для его рассмотрения и принятия решения в установленном порядке.

Управляющий совет общеобразовательного учреждения осуществляет свою деятельность в соответствии с уставом общеобразовательного учреждения и Регламентом, устанавливающим порядок его работы и иные процедурные вопросы его деятельности.

По результатам рассмотрения представленного комиссией по распределению выплат стимулирующего характера работникам расчета управляющий совет общеобразовательного учреждения на своем заседании принимает решение.

Если по представленному расчету у управляющего совета не имеется возражений, замечаний, предложений и т.д., то управляющий совет принимает решение согласовать представленный комиссией расчет размера выплат стимулирующего характера работникам общеобразовательного учреждения за результаты работы за полугодие.

Если управляющий совет не согласен с представленным расчетом, то он формулирует свои замечания, возражения, предложения и принимает решение о направлении последних руководителю общеобразовательного учреждения. Замечания, возражения, предложения государственно-общественного совета направляются руководителю общеобразовательного учреждения с обязательным обоснованием последних.

В срок, не позднее 20 сентября и 20 января каждого года, на основании протокола комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам общеобразовательного учреждения и с учетом мнения управляющего совета общеобразовательного учреждения, руководитель общеобразовательного учреждения издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам общеобразовательного учреждения за результаты их работы за полугодие. Указанные в настоящем пункте выплаты производятся ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы при наличии бюджетных средств.

III. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера

3.1. Производится подсчет баллов каждому работнику общеобразовательного учреждения за

период, по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера, предусмотренная пунктом 2.1. настоящего положения.

3.2. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на текущий период для каждой категории работников (заместителей руководителя, педагогических работников и т.д.), разделить на максимально возможную для данной категории работников сумму баллов. В результате получаем денежный вес (в рублях) каждого балла. Для работников разных категорий получается свой денежный вес (в рублях) каждого балла.

3.3. Этот показатель (денежный вес) умножаем на сумму баллов конкретного работника. В результате получаем размер выплаты стимулирующего характера конкретного работника на текущий период.

3.4. В случае, если часть стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения будет выплачена по тем или иным причинам не полностью, допускается, по согласованию с управляющим советом общеобразовательного учреждения, перераспределение средств внутри общеобразовательного учреждения.

3.5. В течение каждого полугодия, установленного пунктом 2.1.2. настоящего положения ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого работника по утвержденным критериям и показателям.

3.6. В конце расчетного периода механизм распределения повторяется.

3.7. Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты. Период после отпуска до начала учебных занятий также оплачивается исходя из средней заработной платы руководителя общеобразовательного учреждения, в которой учтены стимулирующие выплаты.

IV. Показатели и критерии качества и результативности труда работников

4.1. Критерии качества и результативности труда работников общеобразовательных учреждений разрабатываются общеобразовательным учреждением самостоятельно.

4.2. При разработке критериев качества и результативности труда работников общеобразовательного учреждения используются примерные критерии для расчета стимулирующей части фонда оплаты труда учителя и Методические рекомендации по использованию примерных критериев для расчета стимулирующей части фонда оплаты труда учителя.

4.3. Основанием для стимулирования является результативность труда сотрудников образовательного учреждения.

Условием премирования является:

Для педагогических работников:

- достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;

- позитивные результаты внеурочной деятельности учащихся по учебным предметам (подготовка призеров олимпиад, конкурсов, выставок, фестивалей и конференций различного уровня);

- позитивные результаты деятельности учителя по выполнению функций классного руководителя: снижение (отсутствие) количества учащихся, стоящих на административном контроле, на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, снижение (отсутствие) пропусков занятий учащимися без уважительной причины, снижение (отсутствие) количества обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень предотвращения и решения конфликтных ситуаций;

- достижение педагогом высоких показателей в конкурсах, фестивалях, выставках педагогического мастерства всех уровней;

- достижение педагогом высоких показателей в деятельности по введению Федерального образовательного стандарта второго поколения,

- поддержка педагогических работников, работающих с детьми из социально-неблагополучных семей.

- востребованность дополнительных общеразвивающих программ.

Для учителей, работающих в режиме дистанционного обучения:

- эффективность проведения занятий с использованием дистанционных технологий,
- результативность педагогической деятельности учителя при работе с детьми, обучающимися с использованием дистанционных технологий,
- наличие методического обеспечения при проведении занятий,
- повышение квалификации при прохождении курсов по дистанционному обучению детей-инвалидов,
- обеспечение сохранности здоровья при обучении детей с использованием дистанционных технологий.

Для заместителей директора по учебно-воспитательной работе, по воспитательной работе, по информатизации образования:

- эффективность управленческой деятельности;
- реализация Программы развития школы, её подпрограмм;
- организация профильного обучения и предпрофильной подготовки;
- выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы;
- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся;
- высокий уровень организации и мониторинга учебно-воспитательного процесса;
- качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (педагогический совет, методические объединения, органы ученического самоуправления и т.д.);
- сохранение контингента учащихся;
- высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы;
- поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ.

Для педагогов-психологов, социальных педагогов:

- результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися;
- своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля;
- всеобуч.

Для заведующей библиотекой, библиотекарей:

- высокая читательская активность обучающихся;
- пропаганда чтения как формы культурного досуга;
- организация внеурочной деятельности обучающихся;
- участие в общешкольных и районных мероприятиях;
- оформление тематических выставок;
- выполнение плана работы библиотекаря;
- участие в методической, научно-исследовательской работе учреждения;
- участие в профессиональных конкурсах;
- использование современных педагогических технологий, в том числе информационно-коммуникационных;
- использование здоровьесберегающих технологий;
- увеличение библиотечного фонда;
- формирование медиатеки;
- организация доступа учащихся и учителей к Интернет ресурсам;
- повышение квалификации, профессиональная подготовка.

Для заместителя директора по административно-хозяйственной работе:

- эффективность управленческой деятельности;
- обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы;
- обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;
- результативность финансово – хозяйственной деятельности;

- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.

Для ведущего документоведа, секретаря;

- качество ведения документооборота;
- своевременное и качественное предоставление документов, отчетности;
- качественное ведение электронного документооборота,
- исполнительская дисциплина,
- качество архивирования документов,
- освоение, качественная работа по новым программам ведения документов.

Для обслуживающего персонала:

- содержание помещений школы в соответствии с требованием СанПиН;
- качественная уборка помещений;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.

V. Порядок лишения (уменьшения) выплат стимулирующего характера

5.1. Работнику, допустившему дисциплинарное нарушение размер выплат (постоянных и разовых) стимулирующего характера может быть снижен, либо работник, в зависимости от тяжести нарушения, полностью лишается выплаты стимулирующего характера, а именно:

- за нарушение Устава ОУ;
- за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка ОУ;
- за нарушение должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья обучающихся, инструкций по охране труда;
- за нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины;
- за нарушение корпоративной этики.

5.2. Если на работника МБОУ СОШ № 5 налагалось дисциплинарное взыскание, выплаты стимулирующего характера по результатам работы ежемесячно, за квартал, за триместр, за полугодие, за учебный год ему могут не устанавливаться.

При наложении взыскания премиальные выплаты по итогам работы не начисляются с момента наложения взыскания до конца отчётного периода.

Депремирование сотрудников образовательного учреждения оформляется приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с профсоюзной организацией.

VI. Премияльные выплаты по итогам работы

6.1. Премияльные выплаты по итогам работы производятся:

- в связи с юбилеем школы,
- в связи с юбилейными датами работника школы,
- в связи с профессиональными праздниками;
- в связи с государственными праздниками,
- в связи с представлением к государственным и отраслевым наградам;
- за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:
- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности:
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- выдвижение творческих идей в области деятельности работника;
- по другим прочим основаниям.

6.2. Премияльные выплаты по итогам работы работникам школы осуществляются на основании приказа директора школы, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

ТАБЛИЦА СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ОПЛАТЫ МБОУ СОШ № 5

ФИО учителя _____ Предмет _____

Утверждаю: _____

Председатель ПК _____

№	Направления	Данные баллы		Баллы		Баллы		Баллы
1	Организация работы с обучающимися, систематически не посещающими занятия, дополнительные занятия со слабоуспевающими. 0б - работа не проводится; 5б.- отсутствие обучающихся данной категории; 6б - проводится разовая работа; составлена база данных обучающихся данной категории <u>(обязательное предоставление документа).</u> 7б - наличие плана работы по четвертям и его реализация <u>(обязательное предоставление документа).</u> 8б – проводится систематическая работа в соответствии с планом (беседы, вызов родителей, совет профилактики). Взаимодействие со всеми субъектами профилактики. <u>(обязательное предоставление документа).</u> 9б – работа ведется в системе; результат работы с обучающимися этой категории положительный (отсутствие; длительность работы; указание фамилии обучающегося). <u>(обязательное предоставление документа).</u>	0-9						
2	Работа учителя с детьми девиантного поведения: 0б – не ведется; 3б.- отсутствие обучающихся данной категории; 4б – эпизодически; 5б – оперативное решение всех конфликтных ситуаций; 6б – отсутствие в классе конфликтных ситуаций в результате систематической профилактической работы.	0-6						
3	Работа учителя с асоциальными семьями: <u>для классного руководителя</u> 0б – не ведется;	0-6						

	3б - отсутствие неблагополучных семей; 4б – составление базы данных неблагополучных семей <u>(обязательное предоставление документа).</u> 5б - эпизодическая работа с неблагополучными семьями; <u>(обязательное предоставление документа).</u> 6б – наличие плана работы; текущая работа и ее результат.<u>(обязательное предоставление документа).</u>							
4	Санитарно - гигиеническое состояние закрепленного кабинета и кабинета, в котором работает педагог 0б – не поддерживается; 1б – наличие постоянных замечаний по санитарно - гигиеническому состоянию кабинета; 3б – санитарно - гигиеническое состояние кабинета удовлетворительное; 5б - санитарно - гигиеническое состояние кабинета всегда в норме.	0-5						
5	Методическая работа по предмету: 0б – не ведется; отказ от прохождения курсов переподготовки (баллы не начисляются, если педагог не проходит курсовую переподготовку). 3б – разработка или помощь в разработке методических идей (тестов; заданий для конкурсов, олимпиад). 5б – проведение открытых уроков, мастер классов, участие в школьных и городских мероприятиях. Применение новых методических приемов. Прохождение курсов. 6б - личное участие в конкурсах различного уровня.	0-6						
6	Руководство ШМО 0б – не руководит 2б – является руководителем, но не исполняет своих обязанностей должным образом 4б – эпизодически исполняет свои обязанности 6б – обязанности выполняет, но не оказывает необходимой помощи коллегам и молодым специалистам 8б – работу выполняет добросовестно, но имеются	0-9						

	отдельные замечания по ведению документации 9б – работу выполняет добросовестно, замечаний не имеет							
	Исполнительская дисциплина:							
7	Дежурство по школе: 0б – не исполняет обязанностей по дежурству или не задействован в дежурстве; 1б – есть замечания по дежурству от администрации; 2б – график дежурства соблюдал с нарушениями (опоздание на дежурство, дежурство не на каждой перемене; 5б – график дежурства выполняется без замечаний (отсутствие травматизма во время дежурства).	0-5						
8	Участие учащихся в конкурсах ив предметных олимпиадах, количество победителей и призёров: 0б – отсутствие; 3б – работа с одаренными детьми; подготовка и участие обучающихся в конкурсах и онлайн-олимпиадах; 5б – победители и призеры школьного уровня; 6 б – победители и призеры муниципального уровня; победители, призеры и участники региональных, всероссийских конкурсов, <u>олимпиад, входящих в перечень рекомендуемых Минобрнауки РФ.</u>	0-6						
9	Работа со школьной документацией (своевременность предоставления информации, отчётов, отсутствие замечаний по ведению классных журналов), работа с электронными дневниками: 0б – работа ведется крайне неудовлетворительно; 1б – имеются постоянные замечания от администрации, на замечания не реагирует; 2б – имеются разовые замечания; 4б – работа проводится без замечаний.	0-4						
10	Отсутствие обращений по вопросам конфликтных ситуаций: 0б – наличие постоянных конфликтных ситуаций; 1б – неумение справиться самостоятельно с конфликтной ситуацией (вмешательство	0-3						

	администрации); 2б – учитель решает конфликтную ситуацию самостоятельно (без вмешательства администрации); 3б – отсутствие конфликтов.							
11	Результаты ВПР обучающихся. 0б – имеются неудовлетворительные отметки 1б – низкие показатели 2б – ниже 50% 3б – от 50% 4б – от 60% 5б – выше 70%	0-5						
12	Результаты ОГЭ учащихся 9 классов: 0б – имеются более 5 неудовлетворительных отметок 1б – низкие показатели 2б – ниже 50% 3б – от 50% 4б – от 60% 5б – выше 70%	0-5						
13	Результаты ЕГЭ (средний тестовый балл): 0б – более 5 обучающихся получили недопустимо низкий балл 1б – до 5 обучающихся получили недопустимо низкий балл 2б – средний балл до 50% 3б – средний балл от 50% 4б – средний балл от 60% 5б – средний балл от 70%	0-5						
14	Помощь и участие в общественной жизни школы: 0б – не принимает участия; 1б – участвует эпизодически; 2б – ответственно относится к порученным делам; постоянно принимает участие в общественной жизни школы; 3б – является членом профсоюзной организации школы. 6б – является членом профсоюзного комитета школы.	0-6						
	ВСЕГО БАЛЛОВ:			БАЛЛЫ		БАЛЛЫ		БАЛЛЫ

С выставленными баллами согласен (на) _____ балла
 _____ / _____ /

Подпись