|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Председатель профкома: |  | УТВЕРЖДАЮ: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  30.12.2016 г., протокол № 9 |  | Директор МБОУ СОШ № 2 |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.С. Цветкова |
|  |  | Приказ № 308 от 30.12.2016 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ВЫПЛАТАХ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

**РАБОТНИКАМ МБОУ СОШ № 2**

**1.Общие положения**

1.1.Настоящее Положение разработано на основании Постановления Администрации города от 13.12.2016 № 2198 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений системы образования города Новочеркасска», в целях совершенствования условий оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 (далее – Учреждение), усиления материальной заинтересованности педагогических работников Учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса.

1.2.Система оценки интенсивности, результативности и качества деятельности работников Учреждения включает в себя стимулирующие выплаты по результатам труда.

1.3. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат педагогическим работникам Учреждения, являются критерии, отражающие результаты работы.

1.4. В Учреждении могут устанавливаться следующие виды надбавок стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты по итогам работы.

**2. Порядок определения стимулирующих выплат педагогическим работникам**

2.1.Стимулирующие выплаты для педагогических работников Учреждения устанавливаются два раза в году на срок 4 месяца (с сентября по декабрь) и на срок 8 месяцев (с января по август).

Выплаты осуществляются помесячно в виде надбавок в соответствии с утвержденными критериями оценки интенсивности и результативности профессиональной деятельности педагогических работников Учреждения.

2.2.Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются данным локальным актом.

2.3. Количество баллов по каждому критерию не может превышать максимальный балл. Максимальное количество баллов свидетельствует о высоком качестве профессиональной деятельности педагогических работников Учреждения и служит основанием для установления максимальной надбавки.

2.4. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера.

2.4.1. Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса педагогическому работнику Учреждения определяется путем подсчета (суммирования) баллов за прошедший отчетный период по максимально возможному количеству критериев и показателей.

2.4.2. Размер стимулирующих выплат, запланированный на отчетный период, делится на сумму баллов всех педагогических работников, осуществляющих учебный процесс. В результате определяется денежный вес (в рублях) каждого балла.

2.4.3. Денежный вес одного балла умножается на сумму баллов каждого педагогического работника. В результате получается размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса, причитающийся педагогическому работнику.

Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учитываются стимулирующие выплаты. Период после отпуска до начала учебных занятий так же оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты.

**2.5.** **Показатели интенсивности и результативности работы по организации образовательного процесса педагогических работников (учителей) Учреждения:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Показатели | Индикаторы | Баллы | Форма подтверждения |
| 1 | Освоение обучающимися учебных программ | Наличие позитивной динамики учебных достижений обучающихся (уровня и качества освоения учащимися учебных программ) | до 10 | Результаты за межаттестационный период |
| Стабильно высокий уровень обученности (более 90%) | до 10 |  |
| Качество знаний по предмету за оцениваемый период в зависимости от сложности предмета:  русский язык, математика, литература, иностранный язык, физика, химия:  география, биология, история, информатика, обществознание:  технология, ИЗО, музыка, искусство, ОБЖ, физкультура | до 50  до 40  до 30 | Отчеты по качеству учителя-предметника |
| Результаты независимых срезовых контрольных работ (федеральные, региональные, муниципальные и др). | до 50 | Справка о результатах ГИА |
| Доля выпускников, сдававших ЕГЭ, ОГЭ по предмету от общей численности выпускников | до 50 | Справка о результатах ГИА |
| Организация дополнительных занятий по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации выпускников | до 50 | Сообщение зам. директора по УВР |
| 2 | Наличие позитивных результатов внеурочной деятельности, результативность работы в рамках реализации направлений национальной образовательной инициативы «Наша новая школа» (накопительная система оценивания) | Проведение открытых мероприятий: классных часов, викторин…  (за одно мероприятие) | 5 | Справка зам. директора по ВР |
| Организация экскурсий, походов муниципального уровня | до 50 |
| Организация нравственно-воспитательной, физкультурно-оздоровительной, спортивной, экологической работы с обучающимися | до 50 |
| Подготовка и сопровождение участников олимпиад, конкурсов и состязаний (за одно мероприятие) | 5 | Приказы по школе |
| 3 | Обобщение и распространение передового педагогического опыта | Участие в проведении методических недель, выступления на заседаниях ШМО | до 30 | Выписки из протоколов МО, МС, сертификаты |
| Проведение открытых уроков, мастер-классов, наставничество | до 50 |
| Участие в конкурсах профессионального мастерства | до 50 |
| Проведение открытых уроков, мастер-классов, выступления на заседаниях ГМО, семинарах, конференциях, круглых столах муниципального уровня. | до 100 |
| Выступление на региональных и всероссийских семинарах и конференциях. | до 50 |
| Использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных, в процессе обучения предмету и в воспитательной работе | до 30 |
| Работа в городских комиссиях по проверке контрольных, экзаменационных работ. | до 50 |
|  | Профилактика безнадзорности, беспризорности правонарушений | Организация работы с трудными детьми, посещения родителей, профилактическая работа. | до 50 | Справки, анализ отчетов, акты |
| 4 | Исполнительская дисциплина  (на усмотрение администрации, по согласованию с коллегами) | Показатели: - ведение документации (журналы, календарно-тематическое планирование, журналы инструктажей по ТБ и т.д.);  - своевременность отчетных материалов (отчет классного руководителя, результаты административных работ, качественная подготовка внеурочных мероприятий);  - исполнение приказов и распоряжений;  - выполнение правил внутреннего трудового распорядка, осуществление дежурства по школе;  -уровень организации деятельности учителя и обучающихся с целью повышения качества образования | до 50 | Сообщения зам. директора |
| 5 | Субъективная оценка со стороны родителей обучающихся | Положительная оценка деятельности классных руководителей со стороны родителей (законных представителей), обучающихся школы, коллег.  Отсутствие жалоб, отсутствие конфликтных ситуаций | до 50 | Анкетирование родительской общественности, книга жалоб |
| 6 | Участие в общественной работе школы и города | Дополнительные обязанности, возложенные на педагога администрацией школы (работа профкома, творческих групп…) | до 50 | Приказы, сообщения зам. директора, протоколы собраний |
| Участие в санкционированных митингах, демонстрациях, встречах, торжественных мероприятиях | до 30 |  |

2.6. В Учреждении создается специальная комиссия, в которую входят директор Учреждения, заместители директора по УВР и ВР, учителя, представители методического совета и профсоюзного комитета, осуществляющая анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности педагогических работников Учреждения в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев оценки интенсивности и результативности профессиональной деятельности педагогических работников.

2.9. Комиссия принимает решение об установлении стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины ее членов.

2.10. Решение комиссии оформляется протоколом. На основании протокола директор Учреждения издает приказ об установлении стимулирующих выплат. Приказ доводится до сведения педагогических работников в недельный срок.

1. **Надбавка за качество выполняемых работ**
   1. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам Учреждения (за исключением педагогических работников) в размере до 200% должностного оклада, ставки заработной платы учреждений, в том числе руководителям (за исключением педагогических работников) с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

3.2.  Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

руководителю учреждения – органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с утвержденным им порядком;

работникам учреждения – руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда.

Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю учреждения. Надбавка устанавливается по следующим показателям:

\* участие во внедрении инновационных образовательных программ в рамках приоритетного национального проекта «Образование»;

\* достижение установленных показателей качества предоставления муниципальных услуг;

\* участие в создании и функционировании школьной экспериментальной площадки;

\* проведение экспериментальной работы по апробации содержания образования;

\* выполнение муниципального задания в полном объеме;

\* за положительную динамику роста творческой и профессиональной активности педперсонала;

\* проведение мастер – класса и открытых педагогических мероприятий в рамках МО, ПДС, КПК;

\* творческий подход к введению новых педагогических технологий;

\* за подготовку и проведение в рамках внутришкольных и городских методических мероприятий семинаров, совещаний, конференций, педагогических чтений и др. по актуальным вопросам школьного образования на базе школы;

\* эффективное использование информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе;

\* подготовка победителей, призеров, дипломантов городских, областных, всероссийских олимпиад, смотров, конкурсов;

\* положительная динамика учебных достижений обучающихся с учетом среднего балла по результатам итоговой аттестации;

\* участие в школьных и городских конференциях, конкурсах, семинарах;

\* проведение, активное участие в школьных мероприятиях;

\* результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися:

\* качественный уровень подготовки информационно – аналитических и методических материалов;

\* подготовка к участию школьников в конкурсах, выставках;

\* проведение открытых мероприятий: классных часов, викторин;

\* представление инициативных предложений по выработке политики управления и нормативно-правового обеспечения образовательной деятельности;

\* организация физкультурно-оздоровительной, спортивной, экологической работы;

\* организация и участие в текущем и экстренном ремонте помещений и оборудования Учреждения;

\* своевременная подготовка МБУ к новому учебному году, зимнему сезону.

\* организация работы официального сайта в единой информационной системе в сфере Закупок;

\* соблюдение сроков предоставления отчетности и своевременное предоставление информации по запросам;

\* организация работы официального сайта для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях;

\* обеспечение качественного составления и соблюдение сроков предоставления бухгалтерской отчетности в вышестоящие органы, в налоговые органы, внебюджетные фонды, органы статистики, учредителю;

\* выполнение муниципального задания и контрольных показателей по предоставлению муниципальных услуг и по основным видам уставной деятельности;

\* организация работы сайта Учреждения в сети интернет;

\* своевременный контроль законности и правильности оформления документов;

\* за высокий уровень ответственности;

\* своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и сдача в архив;

\* качественное планирование средств, а также обеспечение эффективного и целевого использования средств;

\* своевременное устранение замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов;

\* должное состояние учета и хранение документации, в том числе библиотечного фонда;

\* совершенствование форм и методов работы библиотеки;

\* своевременное пополнение библиотечного фонда;

\* отсутствие нарушений деятельности, предписаний, замечаний и обоснованных жалоб контролирующих органов, а также со стороны обучающихся и их родителей;

\* работа по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, ценовых предложений и окончательных предложений;

\* творческий подход работника к подготовке инициативных предложений по совершенствованию деятельности управления;

\* разработка, внедрение и выполнение мероприятий, направленных на повышение качества образовательного процесса;

\* отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки;

\* ведение и разработка нормативных документов в соответствии с действующим законодательством.

4. Порядок и условия премирования работников учреждения

4.1. Настоящий Порядок премирования работников учреждения определяет условия выплат премий работникам Учреждения.

4.2. Премия является стимулирующей выплатой, подлежит выплате в целях повышения заинтересованности работников Учреждения в результатах своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей и может выплачиваться при наличии финансовых средств.

4.3. В пределах выделенных ассигнований по фонду заработной платы работникам школы могут выплачиваться единовременные премии за:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;

- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

- качественное и оперативное выполнение особо важных и сложных заданий администрации Учреждения;

- подготовку, организацию и участие в крупных, социально значимых проектах в установленной сфере деятельности;

- достижение значимых результатов в ходе выполнения должностных обязанностей;

- внедрение новых форм и методов в работе, позитивно отразившихся на результатах;

- выполнение с надлежащим качеством дополнительных, помимо указанных в должностной инструкции, обязанностей;

- высокую исполнительскую дисциплину;

- обеспечение сохранности муниципального имущества.

4.4. Суммы премий максимальными размерами не ограничиваются, но устанавливаются в пределах выделенного фонда оплаты труда.

4.5. Решение о выплате единовременной премии оформляется приказом директора школы, в котором указываются основания для выплаты премии и конкретные размеры премирования каждого работника Учреждения.

Возможно решение об одновременном премировании всех работников учреждения, а также конкретных работников Учреждения.

4.6. Основаниями для понижения размера премии или отказа в премировании являются:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение приказов директора Учреждения и поручений его заместителей;

- несоблюдение установленных сроков для выполнения поручения администрации Учреждения, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;

- недостаточный уровень исполнительской дисциплины;

- низкая результативность работы;

- недостаточный уровень профессиональной ответственности за выполнение служебных обязанностей и поручений администрации Учреждения;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых (должностных) обязанностей;

- несоблюдение требований Правил внутреннего трудового распорядка.

4.7. Работники Учреждения, имеющие не снятое дисциплинарное взыскание, не подлежат премированию.

**5. Заключительное положение**

5.1. Стимулирующие выплаты, производимые в соответствии с настоящим Положением выплачиваются при наличии финансовых средств и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.