

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Школа № 137 имени М.П. Агibalова» городского округа Самара**

Обсуждено и принято
Педагогическим советом
Протокол № 6
от 01 февраля 2016 г.

Принято
Советом Школы
Председатель Совета школы
А.А. Атаманенко
Протокол №2 от 17.02.2016



Утверждено
Директор МБОУ Школа №137
г.о. Самара
О.Е. Марков.
Приказ № 26-од от 01.02.2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда учителей, административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего и иного обслуживающего персонала

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации комплексного проекта модернизации образования в Самарской области в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Приказа министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 29-од «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений».

1.2. Положение регулирует порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда учителей, административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего и иного обслуживающего персонала МБОУ Школы № 137 г.о. Самара.

1.3. Стимулирование учителей МБОУ Школы № 137 г.о. Самара проводится в целях:

- усиления материальной заинтересованности учителей школы;
- развитие творческой инициативы и активности учителей;
- поощрения за достигнутые успехи.

1.4 Стимулирование административно-управленческого, учебно-вспомогательного и иного обслуживающего персонала проводится в целях усиления материальной заинтересованности работников данной категории.

1.5. Основные задачи Положения:

- системно оценить результат профессиональной деятельности учителя;
- сравнить его результат с результатами коллег;
- помочь учителю проследить изменения эффективности его работы.

1.6. Расчет размеров выплат из стимулирующей части ФОТ учителям производится на определенный период по полугодиям не менее 65% от стимулирующей части ФОТ: I полугодие: сентябрь- декабрь; II полугодие : январь- август; так и выплачиваются однократно в виде премий. Премии выплачиваются в случае экономии стимулирующей части ФОТ.

1.7. Стимулирование административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего и иного обслуживающего персонала осуществляется по итогам года не менее 21% от стимулирующей части ФОТ.

2. Система оценки индивидуальных достижений работников.

2.1. Основными принципами оценки индивидуальных достижений работников являются:

- единые процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

2.2. Процедура, технология, структуры по оценке индивидуальных образовательных достижений педагогических работников регламентируются следующими документами:

- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по организации и проведению аттестации педагогических и руководящих работников, ЕГЭ, независимой формы государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов общеобразовательных учреждений;
- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации образовательных учреждений;
- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению и организации предметных олимпиад, конкурсов, соревнований, научно-практических конференций, социально-значимых проектов и акций;
- региональная методика распределения фонда оплаты труда педагогических работников;
- региональная программа мониторинговых исследований.

2.3. Структура оценки состоит из 7 блоков, каждый из которых имеет свою систему ранжирования:

- I. Результаты образовательной деятельности;
- II. Результаты внеурочной деятельности обучающихся;
- III. Результаты организационно-воспитательной деятельности классного руководителя;
- IV. Внедрение в образовательный процесс современных образовательных технологий;
- V. Результативность участия педагогов в методической и научно-исследовательской работе, уровень профессиональной культуры ;
- VI. Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов;
- VII. Эффективная организация охраны жизни и здоровья.

2.4. Итоговый балл формируется как суммарный балл по всем критериям.

2.5. В рамках внутри школьного контроля ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого учителя по критериям, показывающим процентное отношение. Заместители директора по своим компетенциям несут ответственность за достоверность информации.

2.6. Подтверждение критериев, оценивающих участие в конкурсах, олимпиадах и т.д., должно найти в персональную папку учителя в виде грамот, сертификатов, дипломов и т.д.

Ответственность за достоверность предоставляемых сведений на уровне школы несет учитель.

3. Порядок стимулирования учителей, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и иного обслуживающего персонала.

3.1. Учителя школы самостоятельно заполняют Лист самооценки результатов своей деятельности и сдают в учебную часть:

- по результатам I полугодия – до 31 декабря;
- по результатам II полугодия – до 30 августа.

3.2. Заместители директора по УВР по своим направлениям готовят проверочные таблицы по критериям к тому же сроку.

3.3. Для подсчета баллов по критериям директором школы создается комиссия, состоящая из представителей МО, председателя профкома, директора школы, заместителей директора и представителей Совета школы.

3.4. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности учителей только в части соблюдения установленных положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников критериев, показателей, форм, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. В случае установления комиссией существенных нарушений критериев, показателей, форм, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности, представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты для исправления и доработки.

3.5. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников на основании всех материалов мониторинга, включая материалы экспертной оценки, составляет итоговый протокол мониторинга профессиональной деятельности учителя в баллах оценки и утверждает его на своем заседании. Утвержденный протокол вывешивается на стенде в учительской школы.

3.6. С момента опубликования протокола в течение 10 дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников процедур мониторинга в рамках внутришкольного контроля, в системе органов педагогического, родительского и ученического самоуправления, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

3.7. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный письменный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или оценивания, или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Исправленные данные оценки также публикуются.

По истечении 10 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

3.8. На основании утвержденных размеров стимулирующих надбавок директор школы в трехдневный срок издает приказ «О выплате стимулирующих надбавок» на конкретный период.

3.9. Порядок стимулирования административно-управленческого, иного педагогического персонала, а также заведующего библиотекой определяется по перечню критериев и показателей эффективности работы. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов.

Стимулирование обслуживающего персонала, определяется конкретной суммой за качество и эффективность работы.

При заполнении мониторинга административно-управленческим, иным педагогическим персоналом, а также заведующим библиотекой часть баллов по некоторым критериям устанавливается по результатам собеседования работника с директором школы.

Административно-управленческий, педагогический персонал, а также заведующий библиотекой и секретарь заполняют указанные критерии по итогам года.

Сумма стимулирования младшего обслуживающего персонала определяется в результате собеседования работника с директором школы и зависит от его качества работы. Сумма стимулирующей выплаты определяется по полугодиям.

Стимулирующие доплаты согласовываются на Совете школы.

Директором школы издается приказ на выплату доплат стимулирующего характера.

3.11. Единовременные выплаты (премии) стимулирующего характера выплачиваются по итогам периодов в январе, мае месяце по приказу директора школы:

- за подготовку учащихся к олимпиадам в случае занятия учащихся призовых мест: в муниципальных и региональных уровнях;
- за участие в городском конкурсе («Учитель года»);
- за создание и развитие учебных кабинетов по итогам решения комиссии;
- за активное участие в подготовке и проведении, достижения призовых мест в городских мероприятиях, смотрах, конкурсах;
- за отдельно выполненную работу (экстренную), которая не предусмотрена должностными обязанностями;
- за активное участие в проведении текущего ремонта;
- за выполнение текущего ремонта в летний период.

Сумма премий определяется из расчета экономии стимулирующей части фонда оплаты труда.

4. Порядок расчета стимулирующих выплат.

- 4.1. Произвести подсчет баллов по количеству критериев и показателей для каждого работника.
- 4.2. Суммировать баллы, полученные всеми работниками.
- 4.3. Размер стимулирующей части ФОТ, запланированного на период разделить на общую сумму баллов. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла.
- 4.4. Этот показатель умножается на сумму баллов каждого учителя. В результате получается размер стимулирующей выплаты каждого учителя за период.

5. Условия для назначения и снятия стимулирующих выплат.

5.1. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

- а) стаж работы в должности не менее 6 месяцев;
- б) отсутствие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника;
- в) отсутствие дисциплинарных взысканий.

5.2. Стимулирующие выплаты могут быть сняты или уменьшены руководителем образовательного учреждения в случае:

- а) ухудшения качества работы работника, вызванное
 - снижением качества знаний учащихся;
 - отсутствием показателей качественной работы;
 - снижением качества предоставления образовательных услуг и др.;
- б) получения взыскания.

Работник должен быть предупрежден о снятии или уменьшении доплат руководителем учреждения приказом.

6. Делопроизводство.

- 6.1. Листы самооценки результатов деятельности учителей за определенный период, хранятся в персональных папках в течении года.
- 6.2. Ведомость размера стимулирующих выплат работников МБОУ Школы № 137 г.о.Самара за определенный период вывешивается в учительской школы в течение трех дней после принятия решения.