

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СТАРОСЕЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
САФОНОВСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
МБОУ «СТАРОСЕЛЬСКАЯ СОШ»

Адрес: 215553 Смоленская область Сафоновский район д. Старое Село ул. Придорожная д. 17  
Телефон: 8(48142)7-72-11 Email :samkovagv@yandex.ru ИНН: 6726008804 КПП: 672601001

Письменное мотивированное мнение профсоюзного комитета учтено  
Председатель первичной организации профсоюза Брагина Т.В. Брагина  
«11» января 2022 г

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Старосельская СОШ»

Самкова Г.В. Самкова

«11» января 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о стимулировании работников**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «**  
**Старосельская средняя общеобразовательная школа»**  
**Сафоновского района Смоленской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о распределении фонда стимулирующих выплат работникам (далее – Положение) *муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Старосельская средняя общеобразовательная школа» Сафоновского района Смоленской области МБОУ «Старосельская СОШ»* (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» в части поэтапного повышения средней заработной платы отдельных категорий работников бюджетной сферы, нормативными актами Администрации Смоленской области, муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области.

1.2. Настоящее Положение предусматривает соблюдение единых принципов при установлении стимулирующих выплат работникам Учреждения (включая работников на условиях совместительства), определяет перечень, размеры стимулирующих выплат, порядок и критерии их установления.

1.3. Стимулирование работников в Учреждении вводится в целях повышения качества и эффективности выполнения работ не входящих в круг должностных обязанностей, а также результативности и качества профессиональной деятельности.

1.4. Выплаты могут носить единовременный характер, устанавливаться на определенный период, но не более одного учебного года, и представляют собой сумму денежных средств целенаправленно выделяемых бюджетом.

1.5. Фонд стимулирующих выплат работникам Учреждения учитывается в составе фонда оплаты труда, отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности и финансируется в пределах средств, выделенных на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, за счет целевых субсидий.

1.6. Виды стимулирующих выплат работникам Учреждения:

- ✓ доплаты и надбавки за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника;
- ✓ выплаты за эффективность, результативность и качество профессиональной деятельности работников;
- ✓ единовременное премирование работников к праздничным датам.

1.7. Выплаты максимальным размером для конкретного работника не ограничиваются.

1.8. Директор учреждения обеспечивает открытость информации об установлении выплат конкретному работнику.

## **2. Доплаты и надбавки за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника**

- 2.1. Доплаты и надбавки за работу, не входящую в круг должностных обязанностей, устанавливаются приказом работодателя по соглашению с работником, согласно утвержденным показателям (Приложение №1).
- 2.2. Доплаты и надбавки производятся за фактически отработанное время. В отработанное время включаются периоды времени, когда за работником сохранялось место работы и средняя заработная плата, за исключением случаев временной нетрудоспособности и отпусков.
- 2.3. Доплаты и надбавки начисляются к должностному окладу (тарифной ставке) работника.
- 2.4. Выплаты за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника, устанавливаются на один учебный год.
- 2.5. Отменяются доплаты и надбавки в порядке, предусмотренном статьями 72 и 74 ТК РФ.

## **3. Выплаты за эффективность, результативность и качество профессиональной деятельности работника**

- 3.1. Выплаты за эффективность, результативность и качество профессиональной деятельности работника устанавливаются работникам в целях повышения качества образовательного процесса, согласно утвержденным критериям (Приложение №2 ),
- 3.2. Выплаты носят единовременный характер.
- 3.3. Размер выплат зависит от объективной оценки труда работника Комиссией. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев.
- 3.4. Для проведения объективной оценки эффективности, результативности и качества профессиональной деятельности работников в Учреждении приказом директора создается комиссия по установлению выплат (далее – Комиссия).
- 3.5. Работники Учреждения самостоятельно, до 27 числа текущего месяца, предоставляют в Комиссию оценочный лист, отражающий эффективность, результативность и качество профессиональной деятельности на основе показателей и критериев оценки эффективности труда, определенных Приложением №2.
- 3.6. Комиссия проводит проверку представленной информации на предмет достоверности и соответствия нормативам оценки. Результатом проверки является подсчет итогового количества баллов в оценочном листе работника. В оценочный лист Комиссия записывает итоговое количество баллов работника.
- 3.7. По результатам проверки оценочных листов работников и (или) анализа материалов, представленных заместителями директоров Комиссия составляет протокол, содержащий результативность труда работников. Протоколы Комиссии хранятся 1 год.
- 3.8. Размер стимулирующих выплат каждому работнику определяется в следующем порядке:
  - 1-й этап - определение суммы баллов, набранных работником по всем критериям;
  - 2-й этап - суммирование баллов, набранных всеми работниками Учреждения;
  - 3-й этап – вычисление стоимости одного балла (стимулирующий фонд делится на общее количество баллов, набранных всеми работниками Учреждения);
  - 4-й этап - определение суммы стимулирующей выплаты каждому работнику в денежном эквиваленте (общее количество набранных работником баллов умножается на стоимость одного балла).
- 3.9. Выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда, не связанные с эффективностью, результативностью и качеством работы, не допускаются.

## **4. Единовременное премирование работников**

- 4.1. Выплаты на единовременное премирование работников Учреждения производятся на основании приказа Директора в следующих случаях:
  - к праздничным датам;
  - за успешное выполнение сложных работ;
  - за большой личный вклад в коллективные результаты труда;
  - по итогам работы за учебный год;
  - по итогам работы в летний период (организация оздоровления обучающихся, благоустройство территории, подготовка Учреждения к новому учебному году);

- по итогам работы за календарный год.

4.2. Праздничными датами считать:

- 23 февраля;

- 8 Марта;

- День учителя.

4.3. Размер премирования к праздничным датам не зависят от фактически отработанного времени.

### **5. Комиссия, ее состав и регламент работы**

5.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат создается из членов педагогического коллектива Учреждения. В состав Комиссии обязательно включаются заместители директора, члены профсоюзного комитета Учреждения, педагогические работники, представители трудового коллектива.

5.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора.

Комиссия состоит из 3 членов:

1 человек - председатель профкома или лицо с делегированными полномочиями;

2 человека из коллектива учителей.

5.3. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов при условии присутствия не менее половины ее членов.

5.4. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение:

- материалов по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями;

- анализа по учебно-воспитательной работе;

- материалов по ВШК;

- приказов по итогам мероприятий различного уровня;

- справок, отчетов, представленных заместителями директора.

5.5. Аналитическая информация (оценочные листы; справки, отчеты) представляются на рассмотрение Комиссии до 27 числа. Комиссия проводит заседания до 30 числа.

5.6. На основании протокола заседания Комиссии директор Учреждения издает приказ, с которым знакомит работников под роспись.

### **7. Порядок обжалования распределения выплат**

7.1. В случае несогласия с решением Комиссии работник вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации порядке.

### **8. Срок действия Положения**

8.1. Данное положение вступает в силу с 01.01.2022 года.

**Доплаты и надбавки за работу,  
не входящую в круг должностных обязанностей работника**

**1. Постоянные доплаты администрации, педагогическим и непедагогическим работникам школы**

- 1.1. Классным руководителям:  
1 – 11 классов – от 3 до 5 % от должностного оклада.
- 1.2. Учителям-предметникам за проверку тетрадей:  
по русскому языку – до 7 % от количества часов  
по математике – до 7 % от количества часов  
в начальных классах – до 7 % от количества часов  
по иностранному языку – до 5 % от количества часов  
по химии, физике, географии, биологии – до 5% от количества часов.
- 1.3. Заведование кабинетами физики, химии, информатики, мастерскими (технический труд и обслуживающий труд), спортзалом и тренажёрным залом, за сохранность и содержание в надлежащем порядке помещения, материалов, инструментов для работы в мастерской, ремонт спортивного инвентаря, оформление стендов по ТБ и ПБ – до 8 % от должностного оклада.
- 1.4. Руководителям ШМО, ответственным за организацию методической и учебно-воспитательной работы – до 10 % от должностного оклада.
- 1.5. Ответственной за питание за чёткую организацию питания, дежурство учащихся по столовой, ведение отчётной документации – до 10 % от должностного оклада.
- 1.6. Ответственной за работу в постоянных комиссиях различной направленности – до 10 % от должностного оклада.
- 1.7. За работу с учебной литературой библиотекарю школы – до 5% от должностного оклада.
- 1.8. За разработку и сопровождение сайта школы – до 15 % от ставки
- 1.9. За оформление больничных листов, трудовых книжек, личных карточек работников, приказов по кадрам – до 20% от должностного оклада.
- 1.10. За организацию наставничества молодым специалистам – до 20% от должностного оклада;
- 1.11. За ведение страницы школы в сообществе социальной сети – до 10%
- 1.12. За организацию волонтерства с социальными партнерами – до 20%
- 1.13. Организация работы по энергосбережению (мониторинг состояния, передача информации, ведение интернет отчетности) – до 10%
- 1.14. Организация работы по ПБ – до 10%
- 1.15. Заполнение и ведение баз данных ГИА, ВПР и д.р. – до 10%
- 1.16. За организацию и ведение профориентационной работы – до 5% от должн.оклада;
- 1.17. Организация работы по ПБ – до 5% от должностного оклада;
- 1.18. За организацию и проведение закупок - до 20% от должностного оклада
- 1.19. За ведение работы по экспериментальной и инновационной деятельности PISA, Сириус – до 20%
- 1.20. За организацию работы с одаренными детьми - до 20%
- 1.21. Ответственным за администрирование программы электронных журналов и дневников. электронный документооборот – до 10% от должностного оклада.
- 1.22. Заведование школьным музеем до 10%
- 1.23. Доплата директору за сложность и напряжённость труда ...до 80%
- 1.24. Внештатному инспектору по охране прав детства .....до 5%
- 1.25. Заместителям директора по УВР и ВР за сложность и напряжённость в работе.....до 20%
- 1.26. Рабочим по комплексному обслуживанию здания за качество работы до 10%
- 1.27. Сторожакам школы за сложность и напряжённость в работе.....до 10%
- 1.27. Рабочему по обслуживанию здания за сложность и напряжённость труда .....до 10%
- 1.28. Рабочему кухни за высокое качество работы .....до 10%

Приложение №2

Оценочный лист учителя

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы на выплату поощрительных выплат стимулирующего характера

Ф.И.О.и должность учителя за \_\_\_\_\_ 2022 года  
месяц

№ п/п	Наименование критерия	Шкала	Самооценка педагога	Оценка рабочей комиссии
Профессиональные достижения учителя	1. Показатель ОГЭ, ЕГЭ			
	Выше районного показателя	5б		
	Выше областного показателя	8б		
	Доля выпускников 9,11 классов, выбирающих для сдачи экзамена, предмет учителя (с января по май)			
	<i>До 30% учащихся</i>	2б		
	<i>Более 30% учащихся</i>	3б		
	Подготовка учащихся к обязательному экзамену (русский язык, математика) (с января по май)	3б		
	Сопровождение учащихся на ОГЭ,ЕГЭ	3б		
	2. Наличие призёров и победителей олимпиад, соревнований и конкурсов), одобренных Министерством просвещения РФ и подотчетных ему организаций:			
	<i>на школьном уровне:</i>			
	-участник	0,25б		
	-призер	0,5б		
	-победитель	1б		
	<i>на муниципальном уровне:</i>			
	-участник	1б		
	-призер	2б		
	-победитель	4б		
	<i>на региональном уровне:</i>			
	-участник	4б		
	-призер	6б		
	-победитель	8б		
	<i>на федеральном уровне:</i>			
	-участник	8б		
	-призер	10б		
	-победитель	12б		
	3. Выступление (публикации) на семинарах, конференциях, педсоветах, методических объединениях:			
	<i>-на школьном уровне</i>	2б		
<i>-на районном уровне</i>	4б			
<i>-на региональном уровне</i>	6б			
<i>-на Всероссийском уровне</i>	10б			
4. Использование в образовательной деятельности инновационных средств, методов обучения, современных педагогических технологий, способствующих повышению качества образовательного процесса	4б			
5. Наличие авторских программ, методик, технологий, участие в работе опытно-экспериментальных площадок	8б			

	6. Результативность деятельности по трансляции педагогического опыта. Внедрение современных образовательных технологий	4б		
	7. Обобщение передового педагогического опыта, представление его на различных уровнях			
	<i>школьный уровень</i>	4б		
	<i>муниципальный уровень</i>	6б		
	<i>региональный (областной) уровень</i>	8б		
	8. Публикация конспектов, методических разработок и т.п., участие в заочных конкурсах педагогического мастерства (в т.ч. в сети Интернет), одобренных Министерством просвещения РФ	4б		
	9. Участие в конкурсах педагогического мастерства («Учитель года» и др.)			
	<i>школьный уровень</i>	5б		
	<i>муниципальный уровень</i>	10б		
	<i>региональный (областной) уровень</i>	15б		
	10. Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты и др.)	6б		
	11. Проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий, мастер-классов высокого качества			
	<i>школьный уровень</i>	4б		
	<i>муниципальный уровень</i>	5б		
	<i>региональный (областной) уровень</i>	6б		
	12. Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы	6б		
	13. Результативная деятельность педагога (по результатам мониторинга): <i>на муниципальном уровне</i> <i>на региональном уровне</i> <i>на Всероссийском уровне</i>	8б 12б 16б		
	14. Участие и результативность обучающихся в заочных конкурсах (интернет, журналы и др.), одобренных Министерством просвещения РФ и подотчетных ему организаций, публикации работ			
	<i>участие</i>	2б		
	<i>призеры и победители</i>	6б		
	15. Предметные конкурсы, творческие (научные, проектные и другие) работы обучающихся			
	<i>участие</i>			
	<i>призеры и победители</i>			
	<i>школьный уровень</i>	2б		
	<i>муниципальный уровень</i>	4б		
	<i>региональный (областной) уровень</i>	6б		
	<i>федеральный и международный уровень</i>	8б		
<b>Экспертно-аналитическая деятельность</b>	Деятельность педагога в составе экспертных и аттестационных комиссий (групп, советов, проверка экзаменационных работ), подготовка и проверка олимпиадных заданий, ВПР (за каждую)	3-5б		

	<i>Школьный уровень</i>	3б		
	<i>Муниципальный уровень</i>	4б		
	<i>Всероссийский уровень</i>	5б		
<b>Внеучебная деятельность</b>	1. Организация общешкольных мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у обучающихся, родителей, общественности	8б		
	2. Организация общешкольных мероприятий, не входящих в план воспитательной работы школы	4б		
	3. Положительная динамика у обучающихся, стоящих на внутришкольном или иных видах учета	2б		
	4. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	2б		
	5. Создание условий для реализации обучающимися творческих и индивидуальных способностей	4б		
	6. Вовлечение обучающихся в создание проектов, презентаций	4б		
	7. Эффективная реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних	2б		
	8. Изготовление дидактического и раздаточного материала, применяемых в образовательном процессе	2б		
	9. Эстетическое оформление предметной среды закрепленных учебных помещений с учетом санитарных норм и охраны труда, дидактических задач.	6б		
<b>Формирование культуры здоровьесбережения</b>	1. <b>Проведение оздоровительных и здоровьесформирующих открытых внеклассных мероприятий:</b> -на школьном уровне -на районном уровне -на региональном уровне	4б 8б 10б		
	2. Разработка и реализация индивидуального плана работы с неуспевающими детьми (за каждого ребенка)	2,0		
	3. Участие обучающихся в природоохранной деятельности -школьный уровень -муниципальный уровень -региональный уровень -федеральный и международный уровни	2б 4б 8б 10б		
<b>Исполнительская дисциплина (заполняется администрацией)</b>	1. Своевременное и качественное исполнение приказов, распоряжений, предоставление ответа на запросы	2б		
	2. Взаимодействие с семьями обучающихся, отсутствие конфликтных ситуаций, решение проблем обучения и воспитания	3б		
	3. Качество работы с документацией (журналы, личные дела, характеристики и т.д.)	3б		
	4. Своевременность сдачи отчетов, планов, рабочих программ	2б		
	5. Выполнение отдельных постоянных или разовых поручений	1-3б		

«   » \_\_\_\_\_ 202\_г

Принято «   » \_\_\_\_\_ 202\_г

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. работника

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. председателя рабочей комиссии

