

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано:    Председатель профсоюзного комитета Общим собранием трудового коллектива  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Петухова О. В./  Пр. № \_\_\_от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г. | Утверждаю  Директор МАОУ СОШ № 3 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Титова М. Н.  Введено в действие 1.09.2016г.  Приказом по МАОУ СОШ № 3  № 79-ОД от 12.09.2016г. |
| Принято  на общем собрании  трудового коллектива Пр. № 1 от 12.09.2016г. |  |

**Положение**

**о премировании работников МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 3» п. Двуреченск с 1.09.2016 по 31.08. 2017 г.**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Положение о премировании работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» п Двуреченск (далее – Школа) регулирует порядок и условия премирования работникаов Школы соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области № 1512-ПП от 16.12.2013г. «О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 25.06.2010г. № 973-ПП «О введении новой системы оплаты труда работников государственных учреждений Свердловской области, подведомственных Министерству общего и профессионального образования Свердловской области», Постановлением Правительства Свердловской области №761-ПП от 03.09.2014 г. «О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 25.06.2010 № 973-ПП «О введении новой системы оплаты труда работников государственных организаций Свердловской области, подведомственных Министерству общего и профессионального образования Свердловской области», Постановлением Главы СГО от 24.05.2013г. № 324 «О внесении изменения в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Сысертского городского округа, утвержденное постановлением от Главы Сысертского городского округа от 21.09.2010г. № 897 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений Сысертского городского округа» (с изменениями от 22.11.2010 г. № 1311, от 17.04.2012г. № 207, от 20.11.2012г.№722,от21.12.2012г. №781), Постановлением Главы СГО № 88 от 17.02.2014г. О внесении изменения в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Сысертского городского округа, утвержденное постановлением от Главы Сысертского городского округа от 21.09.2010г. № 897 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений Сысертского городского округа» (с изменениями от 22.11.2010 г. № 1311, от 17.04.2012г. № 207, от 20.11.2012г.№722,от21.12.2012г. №781, от 24.05.2013 г. № 324) и в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» п. Двуреченск.

**2. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА (ПРЕМИИ)**

2.1 К выплатам стимулирующего характера (премиям) относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

2.2. Основными условиями для осуществления выплат премий являются: успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в течение текущего учебного года с 1сентября по 31августа (п. 5 данного Положения);

проявление инициативы, творчества и применение в работе современных форм и методов организации труда;

участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются настоящим Положением о премировании и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

2.3 Выплаты премий, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением о премировании в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Школы и структурного подразделения, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных учреждением на оплату труда работников.

2.4 Выплаты премий производятся при наличии в фонде оплаты труда средств экономии, в противном случае выплаты приостанавливаются.

2.5. Размер выплат премий определяется в абсолютном размере с учетом разрабатываемых в Школе и критериев оценки эффективности труда работников.

Выплаты премиального характера максимальными размерами не ограничиваются.

2.6. В целях социальной защищенности работников Школы и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива по решению директора Школы применяется единовременное премирование работников в пределах финансовых средств на оплату труда в соответствии с настоящим Положением о премировании .

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются настоящим Положением о премировании работников Школы.

2.7. Выплаты премиального характера работников производятся единовременно, ежемесячно и ежеквартально по результатам работы за указанный период, либо при наступлении знаменательного события, при условии качественной работы.

2.8. Ежеквартальные и ежемесячные выплаты премиального характера работников производятся на основании приказа по Школе по работникам, в котором указываются размеры выплаты по каждому работнику, на основании протокола премиальной комиссии.

Для определения размера премии по каждому работнику устанавливается 100-бальная оценка по всем показателям премирования.

2.9. Единовременное премирование производится на основании приказа по Школе и структурному подразделению, в котором указывается размер единовременно .

2.10.Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются настоящим Положением о премировании и выплатах стимулирующего характера, принятым руководителем Школы с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

**3. ФОРМЫ И ВИДЫ ПООЩРЕНИЙ**

3.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, экономию средств организации, продолжительную и безупречную работу, своевременное и добросовестное исполнение работниками своих должностных обязанностей, новаторство в труде и за другие достижения применяются материальные и моральные формы поощрения.

3.2. К моральным формам поощрения относятся:

• объявление благодарности;

• награждение Почетной грамотой;

• представление к награждению государственными наградами,

• присвоению почетных званий Российской Федерации;

• досрочное снятие наложенного ранее дисциплинарного взыскания.

3.3. К материальным формам поощрения относятся: система стимулирующих выплат.

3.4. Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

**4. МЕРЫ МОРАЛЬНОГО ПООЩРЕНИЯ**

4.1. Объявление благодарности:

4.1.1. Благодарность объявляется работникам за следующие достижения:

• выполнение на высоком уровне своих трудовых функций;

• значительное улучшение технико-экономических показателей;

• успехи в досрочной разработке и внедрении мероприятий по совершенствованию организации труда, по повышению качества выполняемых работ или оказываемых услуг;

• проведение отдельных, разовых мероприятий по поручению руководства Школы.

4.1.2. Ходатайство об объявлении благодарности, в котором отражается непосредственный вклад работника или его конкретное участие в проведении мероприятий, его успехи и достижения в труде, предоставляется руководителю Школы.

4.1.3. Непосредственный руководитель работника готовит представление на имя директора школы об объявлении работнику благодарности.

4.1.4. Благодарность объявляется приказом директора школы.

4.1.5. Запись об объявлении благодарности с указанием даты и номера приказа о поощрении вносится в личную карточку работника, а также об этом делается запись в его трудовой книжке.

4.2. Награждение Почетной грамотой

4.2.1. Почетной грамотой награждаются работники за добросовестный и безупречный труд, профессиональное мастерство и имеющие стаж работы в учреждении не менее 3 лет, а также способствующие развитию учреждения.

4.2.2. Ходатайство о награждении Почетной грамотой подает непосредственный руководитель работника.

4.2.3. Награждение Почетной грамотой производится приказом руководителя учреждения на торжественном собрании персонала.

4.2.4. Запись о награждении Почетной грамотой с указанием даты и номера приказа о поощрении вносится в личную карточку работника, а также об этом делается запись в его трудовой книжке.

4.3. Представление к награждению государственными наградами.

4.3.1. Государственные награды Российской Федерации являются высшей формой поощрения граждан за выдающиеся заслуги в экономике, науке, культуре, искусстве, защите Отечества, государственном строительстве, воспитании, просвещении, охране здоровья, жизни и прав граждан, благотворительной деятельности и иные заслуги перед государством.

4.3.2. Государственными наградами Российской Федерации, статусами, положениями и описаниями которых в качестве оснований награждения предусмотрены успехи в труде, являются:

• ордена, медали, знаки отличия Российской Федерации;

• почетные звания Российской Федерации.

4.3.3. Все работы по предложению кандидатов на представление к награждению государственными наградами осуществляются директором школы совместно с Педагогическим советом школы.

4.3.4. Лица, удостоенные государственных наград, пользуются льготами преимуществами в порядке и случаях, установленными законодательством Российской Федерации.

4.3.5. Порядок вручения государственных наград определен Положением о государственных наградах РФ, утвержденным Указом Президента РФ 02.03.1994 г. № 442 «О государственных наградах Российской Федерации».

**5. УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ**

5.1. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются Премиальной комиссией Школы, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя школы.

5.2. Ежемесячно, до 10 числа текущего месяца работники проводят самооценку своей деятельности по показателям премирования за прошедший месяц и подают сведения: педагоги – руководителям школьных методических объединений, обслуживающий персонал – заместителю директора по АХЧ, заместители директора, служащие – директору.

3) Ежемесячно, до 10 числа текущего месяца, руководители ШМО, заместители директора подают служебную записку директору с указанием баллов и пунктов премирования сотрудников.

4) Ежемесячно, до 18 числа текущего месяца, Комиссия по премированию работников на основании служебных записок производят подсчет общей суммы баллов по Школе, по всем пунктам премирования, и расчет средней стоимости 1 балла показателя премированияна основании имеющейся суммы премирования. Расчет средней стоимости 1 балла показателя премирования оформляется протоколом и утверждается директором. 5.3. Информация о деятельности работника должна быть о

• достигнутых значениях индикаторов показателей эффективности деятельности, установленных настоящим Положением для категории работника. Для достоверности результативного зафиксированного участия необходимо указывать дату документа, №, вид документа;

• набранной сумме баллов;

• отнесению к группе качества каждого работника учреждения;

• набранной сумме баллов по группе качества каждого работника учреждения;

5.4. Премирование работников Школы производится:

• с определенной периодичностью: ежемесячно, квартально, по итогам года

• разовые премии, связанные с производственным процессом: за повышение производительности труда, за достижения в работе, за выполнение особо важного и срочного задания, за многолетний добросовестный труд

• премии не связанные с производственным процессом, выплаты которых происходят при наступлении определенных событий: юбилейная дата работника, профессиональные праздники, юбилей Школы, праздничные дни, с выходом на пенсию.

5.5. Обязательным условием премирования является добросовестное исполнение работником своих производственных обязанностей.

5.6. Стимулирующий фонд Школы формируется за счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда, сложившейся экономии базовой части фонда оплаты труда (за счет вакантных ставок, экономии по больничным листам). Размер премий зависит от наличия средств стимулирующей части фонда оплаты труда, количества набранных баллов работником по установленным показателям эффективности деятельности.

5.7. Размеры выплат работникам максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от качества выполняемых работ.

5.8. Выплата премии производится одновременно с выплатой заработной платы.

5.9. Расчет стоимости одного балла для исчисления суммы стимулирующей надбавки вычисляется по следующему алгоритму:

• Устанавливается сумма средств, выделенных на стимулирующую надбавку.

• Подсчитывается общее количество набранных баллов по своей категории работников.

• Подсчитывается общее количество набранных баллов с учетом группы качества по своей категории работников.

• Производится расчет стоимости одного балла по формуле: сумма средств выделенных на установление стимулирующей надбавки / количество баллов, набранных с учетом группы качества по своей категории работников

5.10. Размер премии работнику определяется исходя из стоимости одного балла и набранного количества баллов по кластерной группе.

5.11. Премиальная комиссия рассматривает результаты оценок персонально по каждому работнику учреждения.

5.12. Все результаты рассмотрения заносятся в протокол заседания Совета школы. Заверенная копия протокола передается директору школы.

5.13. Работники школы имеют право присутствовать на заседании Премиальной комиссии Школы, давать необходимые пояснения.

5.14. Итоги премирования утверждаются приказом руководителя школы, с приложением заверенных копий протоколов.

5.15. Приказ о премировании доводится до сведения каждого работника, указанного в приказе.

5.16. Кроме премий работникам Школы может быть оказана материальная помощь не более двух раз в год в пределах установленного фонда оплаты труда. Размер материальной помощи устанавливает работодатель.

5.17. Материальная помощь выплачивается на основании приказа директора Школы.

5.18. Материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления работника учреждения.

5.19. С учетом индивидуальных особенностей Школы в настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения.

**6. ПОКАЗАТЕЛИ ПРЕМИРОВАНИЯ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ДИРЕКТОРА ПО УВР И ВР**

Ежемесячное и ежеквартальное премирование заместителей директора Школы производится по следующим показателям:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **пункта** | **Показатели премирования** | **Расчет показателя**  **премирования** | **Шкала**  **(количество баллов)** |
| 12.1 | Организация условий, стимулирующих мотивацию обучающихся к продолжению образования в средних, высших профессиональных образовательных учреждениях | Количество мероприятий связанных с профориентацией обучающихся, привлеченных лиц **(за1выезд (мероприятие)** | 10 |
| 12.2 | Результативность выполнения плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы | Аналитический отчет | 20 |
| 12.3 | Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся | Результаты аттестации выше среднего показателя по району, положительная динамика | 50 |
| 12.4 | Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса | Аналитическая справка | 20 |
| 12.5 | Обеспечение качества и необходимого уровня санитарно-гигиенических условий обучения, отсутствие нарушений норм и правил охраны труда в образовательном процессе | Анализ посещения урока.  Осмотр кабинетов. Своевременное проведение бракерража. Отсутствие травматизма | 30 |
| 12.6 | Высокий уровень организации и контроля экспертной, методической и инновационной работы в образовательном учреждении, ведение экспериментальной работы | Информационная справка | 50 |
| 12.7 | Обеспечение организации и проведения (участие в организации и проведении) мероприятий (концертов, выставок, семинаров, олимпиад, конкурсов, фестивалей, турниров, конференций, соревнований, курсов повышения квалификации, аттестации педагогов и других) разного уровня на базе школы | Информационная справка  **(за каждое мероприятие)** | Школьный уровень – 20  Районный уровень – 30  Городской уровень –  40  Региональный уровень - 50 |
| 12.8 | Научный потенциал заместителя директора. Разработка и реализация творческих проектов. | Количество личных публикаций в педагогических изданиях, СМИ, защита квалификационных работ, мероприятий по реализации и внедрению проектов. Аналитическая справка  **(за каждое мероприятие)** | 20 |
| 12.9 | Сохранение контингента обучающихся | Проведение малых педагогических советов, совещаний, индивидуальных собеседований и т.д. | 10 |
| 12.10 | Создание условий и организация обучения и воспитания детей по индивидуальным планам (программам), в том числе на дому | Количество обучающихся.  **(за 1 обучающегося)** | 10 |
| 12.11 | Создание условий и стимулирование качественного развития профессиональной компетенции педагогов школы | Количество педагогов принявших участие в конкурсах, фестивалях и прочих мероприятиях. Количество опубликованных материала педагогов. | 20 |
| 12.12 | Высокий уровень организации аттестации и курсовой подготовки педагогических работников школы. Подготовка наградных материалов на сотрудников | Аналитическая справа. Количество и качество. Положительные отзывы.  **(за 1 сотрудника)** | 50 |
| 12.13 | Обобщение и распространение передового опыта работы | Презентации, выступления на мероприятиях различного уровня | Школьный уровень – 10  Районный уровень – 20  Городской уровень –  30  Региональный уровень–40 |
| 12.14 | Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе | Отсутствие обоснованных жалоб на заместителя директора со стороны работников школы | 10 |
| 12.15 | Высокий уровень исполнительской дисциплины | Своевременная и качественная подготовка отчетов, программ, справок и прочих документов директору школы и в вышестоящие органы | 50 |
| 12.16 | Качественное выполнение учебных планов и образовательных программ | Результаты работы.  100% выполнение. | 10 |
| 12.17 | Ведение работы по обновлению содержания основной образовательной программы начального общего образованияи разработка основной образовательной программы среднего (полного) общего образования (так же методик и технологий ее реализации) | Наличие программ, методик и технологий. Аналитическая справка. | 20 |
| 12.18 | Организация, проведение и участие в мероприятиях различного уровня (диагностических, дистанционных, заочных контрольных работах; семинарах; олимпиадах; конкурсах; фестивалях; выставках; турнирах; конференциях; соревнованиях и других) | Информационная справка.  Дополнительно 1 балл за 1 час работы (в свободное от основной работы время), за 1 участника мероприятия | 30 |
| 12.19 | Эффективность организации различных форм внеклассной работы и внеурочной деятельности | Аналитическая справка | 30 |
| 12.20 | Организация деятельности государственно-общественной формы управления школой | Выпуск школьной газеты. Проведение заседаний органов школьного самоуправления  **(за 1 мероприятие)** | 40 |
| 12.21 | Своевременное и качественное обновление школьного сайта | Информационная справка.  Наличие информации на сайте. | 20 |
| 12.22 | Повышение квалификации через посещение семинаров, курсов различного уровня, обучение в аспирантуре, магистратуре, ССУЗ, ВУЗ | Наличие подтверждающих документов. | Семинары, курсы в объеме до 18 часов – 3  Курсы в объеме до 24 часов– 5  Курсы в объеме до 36 часов - 10  Курсы в объеме до 40 часов - 15  Курсы в объеме до 72 часов – 20  Курсы в объеме до 100 часов–30  Курсы в объеме до 108 часов - 40  Курсы в объеме до 120 часов и свыше - 50  Аспирантура, магистратура, ССУЗ, ВУЗ - 50 |
| 12.23 | Высокий уровень организации работы с родительской общественностью | Общественная экспертиза.  Участие родителей в мероприятиях района и города.  Дополнительно 1 балл за 1 час работы (в свободное от основной работы время) | 20 |
| 12.24 | Подготовка, создание условий и организация летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей на базе школы | Отсутствие нарушений и предписаний контролирующих органов.  Своевременная и качественная подготовка отчетов и прочих документов | 50 |
| 12.25 | Наличие положительной динамики негативных проявлений среди обучающихся в результате профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, наркомании, алкоголизма и табакокурения | Информационная справка | 30 |
| 12.26 | Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (организация тематических классных часов за активную пропаганду здорового образа жизни, профилактике вредных привычек; дни здоровья; дни профилактики; туристические походы и другие оздоровительные мероприятия) | Информационная справка | 20 |
| 12.27 | Отсутствие обучающихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершенноетних и защите их прав, отсутствие преступлений и правонарушений,  совершенных обучающимися в школе | Информационная справка. Снижение количества по сравнению с предыдущей учебной четвертью, с предыдущим годом | 20 |
| 12.28 | Качественная подготовка школы к новому учебному году | Отсутствие нарушений и предписаний контролирующих органов.  Своевременная и качественная подготовка всех документов | 30 |
| 12.29 | Ведение документации и ответственность за охрану труда и соблюдения правил техники безопасности | Своевременная и качественная подготовка всех документов | 40 |
| 12.30 | Отсутсвие нарушений лицензионных условий организации образовательного процесса | Отсутствие нарушений и предписаний контролирующих органов. | 30 |

**7. ПОКАЗАТЕЛИ ПРЕМИРОВАНИЯ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ДИРЕКТОРА ПО АХЧ И ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО БЕЗОПАСНОСТИ**

Ежемесячное и ежеквартальное премирование заместителя директора по АХЧ, заместителя директора по безопасноости производится по следующим показателям:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **пункта** | **Показатели премирования** | **Расчет показателя**  **премирования** | **Шкала**  **(количество баллов)** |
| 13.1 | Отсутствие неисполненных (в соответствии с установленными сроками) предписаний со стороны Роспотребнадзора, Госпожнадзора, Росэнергонадзора, ГИБДД) | Информационная справка | 10 |
| 13.2 | Обеспечение бесперебойного функционирования | Бесперебойная работа систем отопления, водоснабжения, канализации, электричества, обеспеченность топливными ресурсами, бесперебойная работа систем безопасности | 20 |
| 14.3 | Обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий в помещениях образовательного учреждения, соответствующих требованиям СанПиН | Отсутствие нарушений и предписаний контролирующих органов. | 20 |
| 13.4 | Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда. | Отсутствие нарушений и предписаний контролирующих органов. | 10 |
| 13.5 | Обеспечение проведения мероприятий по энергосбережению и повышению энергоэффективности в соответствии с требованиями закона | Информационная справка | 10 |
| 13.6 | Высокий уровень организации и контроля работы обслуживающего персонала, сторожей вахтёров,шофёра | Отсутствие замечаний и жалоб, исправность автобуса | 20 |
| 13.7 | Улучшение материально-технической базы школы путем привлечения внебюджетных средств (в том числе за счет выигранных грантов и программ) | Информационная справка | 30 |
| 13.8 | Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ) | Своевременная и качественная подготовка отчетов, программ, справок и прочих документов директору школы и в вышестоящие органы | 30 |
| 13.9 | Подготовка и создание условий к летнему оздоровительному лагерю с дневным пребыванием детей на базе школы | Отсутствие нарушений и предписаний контролирующих органов.  Своевременная и качественная подготовка необходимых документов | 30 |
| 13.10 | Качественная подготовка школы к новому учебному году | Отсутствие нарушений и предписаний контролирующих органов.  Своевременная и качественная подготовка всех документов | 50 |
| 13.11 | Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ(школы и автобуса) | Информационная справка. Зависит от сложности выполняемых работ | Косметический ремонт – 15  Ремонт средней сложности – 30  Ремонт повышенной сложности –40 |
| 13.12 | Материальная ответственность | Отсутствие нарушений по результатам инвентаризации | 50 |
| 13.13 | Отсутсвие нарушений лицензионных условий организации образовательного процесса | Отсутствие нарушений и предписаний контролирующих органов. | 30 |
| 13.14 | Высокое качество подготовки и организации генеральных уборок. | Информационная справка. Зависит от количества: задействованных работников и проведенных уборок. | 1 |

**8. ПОКАЗАТЕЛИ ПРЕМИРОВАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

1. Доля обучающихся, имеющих оценки "4" и "5" по итогам четверти

2. Результат независимой внешней оценки обучающихся ДКР, РТ и ЕГЭ, ГИА

3. Наличие высокобальников по итогам ЕГЭ, ГИА

4. Результат административных контрольных срезов (АКС)

5. Мониторинг индивидуальных достижений обучающихся

6. Победители и призеры предметных олимпиад

7. Победители и призеры научно-практических, краеведческих конференций

8. Победители и призеры очных интеллектуальных, творческих, спортивных конкурсов, игр, защиты проектов, социальных проектов

9. Участие и результативность в профессиональных конкурсах

10. Обобщение и популяризация собственного педагогического опыта

11. Использование и реализация инновационных технологий

12. Наличие и ведение сайта, блога педагога

13. Участие педагога в инновационной или экспериментальной деятельности

14. Эффективное использование возможностей кабинета

15. Признание высокого профессионализма учителя

16. Качественная работа учителя с отчетной документацией, добросовестное исполнение обязанностей учителя – предметника (Отсутствие замечаний)

17. Качественная работа учителя - предметника с электронным журналом (ЭЖ)

18. Активность педагога в решении ситуативных проблем ОУ

19. Выполнение особо важных заданий в кратчайшие сроки и с высокими результатами вне рабочего времени

20. Качественное выполнение дополнительной нагрузки учителя (по доп.соглашению к ТД)

21. Качественное выполнение работы кл. руководителя согласно должностной инструкции

22. Посещение музеев, театров, выставок и т.д.

23. Наличие зафиксированных положительных отзывов о деятельности классного руководителя

24. Доля родителей, удовлетворенных качеством предоставленных образовательных услуг

25. Пропаганда деятельности школы в СМИ

26. Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес сотрудника школы

27. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Школы у обучающихся, родителей, общественности

28. Выплата командировочных в размере 300 рублей за сутки.

29. Проведение дополнительных занятий по подготовке к ГИА в размере 200 рублей за час.

30. Организация горячего питания с охватом 90-100%

31. Участие в сдаче норм ГТО

Карта оценивания эффективности труда педагогических работников школы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Основания для стимулирования** | **Критерии и его показатели** | **Баллы** | **Подтверждающие документы** |
| **п.1**  **Результативность работы**  **учителя - предметника по формированию качественного показателя**  **УЧЕБНЫХ достижений обучающихся** | 1. **Доля обучающихся, имеющих оценки "4" и "5"** по итогам четверти.  * *стабильно (2)* * *повышение зависит от % увеличения, трудности предмета*  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **кол-во чел.** | **до 5%** | **до 10%** | **свыше 10%** | | до 100 чел | 1 | 2 | 3 | | свыше 100 чел. | 2 | 4 | 6 | | **Дополнительно за сложность предмета:** | | | | | **1 группа предметов:**  МХК, ИЗО, музыка, ОБЖ, технология, физкультура, | 1 | 1 | 1 | | **2 группа предметов:**  русский язык, литература, история, обществознание, право, информатика, география, биология, начальные классы, | 2 | 2 | 2 | | **3 группа предметов:**  математика, химия, физика, иностранный язык | 3 | 3 | 3 |   ***При значительном снижение (более 10%) качества обученности (за исключением объективных причин: болезнь ребенка, учителя), наличие обучающихся, закончивших учебную четверть с неудовлетворительной отметкой п.1 «Результативность работы учителя - предметника по формированию качественного показателя УЧЕБНЫХ достижений обучающихся» - не рассматривается.*** | до 9 | *Отчет по четверти, анализ качества обученности.* |
| **2. Результат независимой внешней оценки** обучающихся ДКР,РТ *(средний балл)*  Выше среднего по СГО:   * ДКР,РТ *(до 3)* * *ГИА, ЕГЭ (до 10) (дополнительно: если результат улучшен по сравнению с прошлым годом до 5баллов-1,5б; до10баллов-2б;свыше 10баллов-5б.)* | до 10+ | *Результаты* ДКР,РТ*; ГИА-9; ЕГЭ (раз в год)* |
| **3**. Наличие **высокобальников** по итогам ЕГЭ, ГИА   * *При наличии обучающихся, набравших 80-100 баллов (ЕГЭ\*)* * *При наличии обучающихся, набравших 90-100% (ГИА*) | до 30  до 10 | *Результаты ЕГЭ, ГИА -9 (раз в год)* |
| **4. Результат административных контрольных срезов (АКС)**  Соответствие результатов качества обученности обучающихся по предмету за предыдущую четверть (в %) и результатов АКС   * *Стабильно (1)* * *Повышение (3)* | до 3 | *Аналитическая справка Заместителя директора по УВР* |
| **5. Мониторинг индивидуальных достижений обучающихся**  Системная работа педагога в рамках личностно-ориентированного обучения по **отслеживанию** динамики качества успеваемости обучающихся по предмету, **выявления** проблемных учебных областей каждого обучающегося и оказания своевременной коррекционной помощи в изучении тех или иных тем с целью повышения обученности учащегося по данному предмету | до 6 | *Информационная справка учителя по работе с программным продуктом;*  *Аналитическая справка заместителя директора по УВР* |
| **п.2.**  **Результативность деятельности**  **учителя-предметника по формированию качественного показателя ВНЕУЧЕБНЫХ достижений обучающихся** | 1. **Победители и призеры предметных олимпиад "Всероссийская олимпиада школьников", другие очные предметные олимпиады…**   При наличии победителей:   * *муниципальный уровень* * *региональный уровень* * *российский уровень* | до 3  до 5  до 10 | *Списки победителей*  *Подтверждающие документы: Грамоты, дипломы и т.д.* |
| 1. **Победители и призеры научно-практических, краеведческих конференций,** При наличии победителей:  * *муниципальный уровень* * *региональный уровень* * *российский уровень* | до 3  до 5  до 10 | *Списки победителей*  *Подтверждающие документы: Грамоты, дипломы и т.д.* |
| 1. **Победители и призеры очных интеллектуальных, творческих, спортивных конкурсов, игр, защиты проектов, социальных проектов**   При наличии победителей:   * *муниципальный уровень* * *региональный уровень* * *российский уровень* | до 4  до 6  до 8 | *Списки победителей*  *Подтверждающие документы: Грамоты, дипломы и т.д.* |
| **п.3.**  **Результативность МЕТОДИЧЕСКОЙ и ИННОВАЦИОННОЙ деятельности**  **учителя-предметника** | * **Участие и результативность в профессиональных конкурсах *(ПНПО «Образование», «Учитель года», «Самый классный Классный», «Есть идея!» и другие конкурсы)*** * *муниципальный уровень* * *региональный уровень* * *российский уровень* | 10  20  40 | *Подтверждающие документы: Грамоты, дипломы и т.д.* |
| 1. **Обобщение и популяризация собственного педагогического опыта**   Проведение открытых уроков, мастер-классов, семинаров, педагогических советов, конференций, участие в конкурсе методических разработок, педагогических чтениях и др.  ***(качество организации и проведения мероприятия, количество участников, положительные отзывы о мероприятии, фотоматериалы, опубликованные на сайте, СМИ…)***   * *школьный уровень* * *муниципальный уровень* * *региональный уровень* * *российский уровень* | до 6  до10  до 15  до 20 | *При наличии аналитических справок заместителя директора по УВР (учитывается уровень организации проведенного мероприятия; обязательно наличие конспекта урока, бланка самоанализа, размещение методических материалов к уроку на сайте/ в дневнике/ собственном сайте/ блоге)* |
| 1. **Использование и реализация инновационных технологий:**  * *технология проектного обучения* * *технология проблемного обучения* * *технология критического мышления* * *информационно-коммуникационные технологии* ***(использование на уроке м/м или и/а оборудования в соответствии с рабочей программой педагога)*** | до 6  до 2 | *Оценивается согласно аналитической записке заместителя директора по УВР, УМР, руководителя ШМО по результатам посещения уроков один раз в четверть* |
| 1. Наличие и ведение **сайта, блога** педагога:  * *регулярное обновление материалов;* * *предметная направленность;* * *высокий рейтинг посещаемости* | до 3 | *По результатам аналитической справки заместителя директора по УМР, ИКТ, оценивается один раз в полугодие* |
| 1. **Участие педагога в инновационной или исследовательской деятельности, участие в разработке образовательных программ школы *(апробация учебников, разработка и внедрение авторских программ факультативов, элективов с целью углубленного или профильного изучения предмета,*** ***использование в работе программы дистанционного обучения,)*** | до 10 | *Учитель представляет: отчет по итогам года о результативности инновационной или экспериментальной работы, (оценивается в августе)* |
| 1. **Эффективное использование возможностей кабинета:**  * *наличие паспорта кабинета;* * *обновление учебно-методической базы кабинета;* * *пополнение электронной базы кабинета;* * *сохранность оборудования;* * *обновление информационных стендов* | до 5 | *По итогам Смотра-конкурса кабинетов* |
| **п.4.**  **Деятельность**  **учителя - предметника как члена единого профессионального коллектива.** | 1. **Качественная работа учителя с отчетной документацией, добросовестное исполнение обязанностей учителя – предметника** *(Отсутствие замечаний)* | до 3 | *Справка по итогам ВШК* |
| 1. **Качественная работа учителя - предметника с электронным журналом (ЭЖ)**  * *Систематическая работа учителя с ЭЖ, согласно Положению;* * *Рейтинг по посещаемости электронного журнала (ЭЖ) родителями и обучающимися.* | до 5 | *Самоанализ учителя оценивается один раз в четверть* |
| 1. **Активность педагога в решении ситуативных проблем ОУ (оказание помощи по замещению уроков учителя, сопровождение обучающихся на мероприятия по Приказу директора ОУ)**  * *Кол-во замещенных уроков за отчетный период (с 15 по 15 число) – до 3-х баллов;* * *Сопровождение обучающихся – до 1,5 баллов (Зависит от затраченного вне работы времени и дня недели: будни, выходные)* | до 3 | *Информационная справка диспетчера по расписанию* |
| 1. **Выполнение особо важных заданий в кратчайшие сроки и с высокими результатами вне рабочего времени.**   ***(Качественная организация ППЭ, летнего оздоровительного лагеря на базе ОУ, реализация внеурочной деятельности, экспертно-аналитическая деятельность, организация и проведение внеклассных мероприятий, оформление выставок, озеленение пришкольного участка школы, участие педагогов в подготовке школы к новому учебному году и т.д.)***  ***\**** *Количество баллов зависит от сложности выполняемой работы и меры ответственности, отсутствия замечаний в ходе выполнения данной работы и т.д. Количество баллов не должно превышать в денежном эквиваленте суммы не более 2-х окладов.* | \* | *Самоанализ деятельности педагога + Служебное письмо заместителя директора руководителя ШМО, начальника лагеря, руководителя ППЭ* |
| 1. **Качественное выполнение дополнительной нагрузки учителя*****(по дополнительному соглашению к трудовому договору)***   *\* Количество баллов зависит от объема выполняемой работы, оценивается два раза в полугодие по представлению отчета.* | \* | *Самоанализ деятельности педагога* |
| **п.5.**  **Результативность деятельности КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**  **по формированию классного коллектива** | 1. **Качественное выполнение работы классного руководителя согласно должностной инструкции:**  * *Уровень сформированности классного коллектива (май);* * *Роль и место коллектива в общешкольном коллективе (оценивается два раза в год по Рейтинговой системе на каждой ступени образования на основании Положения)*  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | ***Место в Рейтинге*** | ***1-4*** | ***5-8*** | ***9-11*** | | ***1 место*** | ***6*** | ***6*** | ***6*** | | ***2 место*** | ***5*** | ***5*** | ***5*** | | ***3 место*** | ***4*** | ***4*** | ***4*** | | ***4 место*** | ***1*** | ***1*** | ***-*** |  * *Общий психологический климат в классе, социальная защищенность каждого члена коллектива и его комфортность, система взаимоотношений в классе (анкетирование);* * *Эффективность работы с обучающимися по недопустимости конфликтных ситуаций в классе, школе, нарушений Устава школы, не соблюдения Правил поведения обучающихся (ежемесячно);* * *Эффективность индивидуальной работы с детьми, находящимися в сложной жизненной ситуации; обучающимися группы-риска, обучающимися* * *Эффективность проведения классных часов (ежемесячно);* * *Эффективная работа классного руководителя с родительской общественностью;* * *Эффективная профилактическая работа.* * *Высокая исполнительская дисциплина классного руководителя* * *Отсутствие обоснованных жалоб на классного руководителя* | до 6 | *Анкетирование обучающихся и родителей (законных представителей).*  *Отчет классного руководителя по итогам четверти,*  *Портфолио класса, Информационная справка заместителя директора по ВР* |
| 1. **Посещение музеев, театров, выставок и т.д.**   *(Баллы начисляются со второго посещения; при наличии положительных отзывов участников, фотоматериалов, размещенных на сайте ОУ)* | до 2 | *Отчет классного руководителя Самоанализ,* |
| 1. **Наличие зафиксированных положительных отзывов о деятельности классного руководителя** | до 1 |  |
| **п.6.**  **Результативность деятельности педагогов по формированию положительного ИМИДЖА школы** | 1. **Доля родителей, удовлетворенных качеством предоставленных образовательных услуг** | до 2 | *Результаты анкетирования* |
| 1. **Пропаганда деятельности школы в СМИ, публикация творческих работ педагогов и обучающихся.** | до 1 | *Представление публикации* |
| 1. **Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес сотрудника школы со стороны родителей, обучающихся, общественности.** | до 1 |  |

**9. ПОКАЗАИЕЛИ ПРЕМИРОВАНИЯ ПЕДАГОГА-БИБЛИОТЕКАРЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **пункта** | **Показатели премирования** | **Расчет показателя**  **премирования** | **Шкала**  **(количество баллов)** |
| 9.1 | Высокая читательская активность обучающихся | Информационная справка | 20 |
| 9.2 | Организация работы библиотеки в качестве информационного образовательного центра | Количество и качество мероприятий, количество положительных отзывов | 30 |
| 9.3 | Участие в общешкольных и районных мероприятиях | Количество и качество мероприятий, количество положительных отзывов | Школьный уровень –20  Районный уровень-30  Городской уровень-40 |
| 9.4 | Оформление тематических выставок, проведение презентаций | Количество и качество мероприятий, количество положительных отзывов  Дополнительно 1 балл за 1 группу, класс, мероприятие. | 25 |

**10. ПОКАЗАТЕЛИ ПРЕМИРОВАНИЯ ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **пункта** | **Показатели премирования** | **Расчет показателя**  **премирования** | **Шкала**  **(количество баллов)** |
| 10.1 | Эффективность и качество выполняемых работ | Отсутствие замечаний. Количество положительных отзывов. | Для лаборанта, гардеробщика -10  Для дворника, сторожа - 20  Для УПиСП - 25  Для рабочего – 30  Для делопроизводителя - 50 |
| 10.2 | Эффективность работы по экономии электроэнергии, воды, уборочного инвентаря и моечных средств | Информационная справка завхоза | 10 |
| 10.3 | Обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий закреплённых участков, оборудования и инвентаря, рабочего места в соответствии с требованиями СанПиН | Отсутствие нарушений и предписаний контролирующих органов. | 20 |
| 10.4 | Содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса | Информационная справка администрации.  Обслуживание дополнительных заявок от педагогических работников**(1 заявка– балл).** | Для рабочего - 1  Для делопроизводителя -100 |
| 10.5 | Организация прохождения диспансеризации и прививочной кампании сотрудниками. | Информационная справка. | 50 |
| 10.6 | Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок | Информационная справка завхоза | 50 |
| 10.7 | Материальная ответственность для гардеробщиков | Отсутствие нарушений и жалоб | 20 |
| 10.8 | Качественное проведение: генеральных уборок в здании школы, дополнительно убираемой площади на территории школы и за ее пределами. | Информационная справка завхоза.Зависит от количества сложности выполняемых работ и убираемой дополнительно площади:  для УПиСП(стены, перила, двери, плинтуса и т.д.);  для дворника (уборке вне школьной территории и по периметру школы при снегопадах, листопадах, оледенениях,субботниках, уборках стадиона и проезжей части)  **(1 кв. м. - 0,01 балла).** | 1 кабинет до 30 кв.м – 2  1 кабинет до 55 кв.м – 5  1 кабинет до 70 кв.м – 7  1 лестничный пролет – 10  1 актовый зал, спортзал–20  1 рекриация – 30  1 помещение с мытьем окон - 25 |
| 10.9 | Качественная подготовка школы к новому учебному году | Отсутствие нарушений и предписаний контролирующих органов.  Информационная справка завхоза | Для УПиСП, дворников, гардеробщиков - 20  Для рабочего – 30  Для делопроизводителя - 50 |
| 10.10 | Участие в ремонте школы, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ | Информационная справка. Зависит от сложности выполняемых работ.  Обслуживание дополнительных заявок по ремонту от педагогических работников  **(1 заявка– балл).** | Косметический ремонт:  до 30 кв.м - 5  до 55 кв.м - 10  до 72 кв.м - 20  Ремонт средней сложности;  до 30 кв.м - 30  до 55 кв.м - 40  до 72 кв.м - 50  Ремонт повышенной сложности - 100 |
| 10.11 | Повышение квалификации через посещение семинаров, курсов различного уровня, обучение в ССУЗ, ВУЗ | Наличие подтверждающих документов. | Курсы в объеме до 18 часов – 3  Курсы в объеме до 24 часов– 5  Курсы в объеме до 36 часов - 10  Курсы в объеме до 40 часов - 15  Курсы в объеме до 72 часов – 20  Курсы в объеме до 100 часов–30  Курсы в объеме до 108 часов - 40  Курсы в объеме свыше 108 часов - 50  Обучение в ССУЗ, ВУЗ - 50 |

**11.ПОКАЗАТЕЛИ ПРЕМИРОВАНИЯ ГЛВНОГО БУХГАЛТЕРА И БУХГАЛТЕРА ШКОЛЫ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **пункта** | **Показатели премирования** | **Расчет показателя**  **премирования** | **Шкала**  **(количество баллов)** |
| 11.1 | Соблюдение сроков исполнения технологической карты информационных потоков и документооборота в "1С - Бухгалтерия" и "1С - Заработная плата". | Бесперебойная работасистемы | 20 |
| 11.2 | Отсутствие нарушений порядка и сроков предоставления бухгалтерской, налоговой и прочей отчетности по утвержденным формам в соответствии с действующими нормативными актами за период, предшествующий отчетному | Отсутствие предписаний и замечаний, поданных в письменном виде | 30 |
| 11.3 | Своевременность подачи документов для оплаты налогов и иных обязательных платежей в финансовый отдел. | Количество и качество мероприятий, количество положительных отзывов | 25 |
| 11.4 | Срочность выполнения поручений директора | Исполнительская дисциплина | 25 |

**12. ПОКАЗАТЕЛИ ПРЕМИРОВАНИЯ ВОДИТЕЛЯ ШКОЛЬНОГО АВТОБУСА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **пункта** | **Показатели премирования** | **Расчет показателя**  **премирования** | **Шкала**  **(количество баллов)** |
| 12.1 | Отсутствие ДТП, замечаний, обеспечение безопасной перевозки детей | Отсутствие предписаний | 50 |
| 12.2 | Оперативность выполнения замечаний и неполадок, последствий ЧС | Исправное функционирование автобуса | 25 |
| 12.3 | Выезды обучающихся на различные конкурсы, соревнования, олимпиады в субботние дни | Приказ директора | 25 |

**13. ПОАКЗАТЕЛИ ПРЕМИРОВАНИЯ ИНЖЕНЕРА-ПРОГРАМИСТА, ЛАБОРАНТА ШКОЛЫ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **пункта** | **Показатели премирования** | **Расчет показателя**  **премирования** | **Шкала**  **(количество баллов)** |
| 13.1 | Бесперебойная работа операционных систем компьютера | Отсутствие жалоб, в письменном виде | 25 |
| 13.2 | Оперативность выполнения замечаний и неполадок, последствий ЧС | Исправное функционирование техники | 25 |
| 13.3 | Качественная подготовка компьютерной техники и приборов к проведению учебных занятий | Информационные справки заведующих кабинетом | 25 |
| 13.4 | Срочность выполнения поручений директора | Исполнительская дисциплина | 15 |
|  |  |  |  |
| 13.5 | Повышение квалификации | Свидетельства о повышении квалификации | 10 |

**14. ПОКАЗАТЕЛИ ПРЕМИРОВАНИЯ СПЕЦИАЛИСТА ПО КАДРАМ, СЕКРЕТАРЯ-МАШИНИСТКИ ШКОЛЫ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **пункта** | **Показатели премирования** | **Расчет показателя**  **премирования** | **Шкала**  **(количество баллов)** |
| 14.1 | Высокое качество работы с различными программными продуктами | Бесперебойная работа системы | 20 |
| 14.2 | Своевременная и качественная работа с трудовыми, санитарными книжками. Своевременная подготовка трудовых договоров. | Внетришкольный контроль | 20 |
| 14.3 | Интенсивность и напряженность труда | Объём выполненных работ в течении месяца | 20 |
| 14.4 | Высокий уровень исполнительской дисциплины | Исполнительская дисциплина | 20 |
| 14.5 | Повышение квалификации в вопросах трудового законадательства | Свидетельства о повышении квалификации | 20 |

**15. ПОКАЗАТЕЛИ ПРЕМИРОВАНИЯ ДИСПЕТЧЕРА РАСПИСАНИЯ ШКОЛЫ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **пункта** | **Показатели премирования** | **Расчет показателя**  **премирования** | **Шкала**  **(количество баллов)** |
| 15.1 | Своевременное и качественное составление с учётом СанПиН расписания | Приказ по школе | 50 |
| 15.2 | Своевременная и качественная работа по изменению расписания | Приказ по школе | 20 |
| 15.3 | Высокий уровень исполнительской дисциплины | Исполнительская дисциплина, отсутствие замечаний | 30 |

**16.** **ЕДИНОВРЕМЕННОЕ ПРЕМИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ В РАЗМЕРЕ 2000 РУБЛЕЙ**

В целях социальной защищенности работников Школы и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива по решению директора Школы применяется единовременное премирование работников в пределах финансовых средств на оплату труда в следующих случаях:

- при награждении нагрудными знаками органов государственной власти;

- при награждении государственными наградами Свердловской области;

в связи с празднованием Дня учителя;

в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60, 70 лет со дня рождения);

при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости;

при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются настоящим Положением о премировании, принятым руководителем Школы с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

**17. ЕДИНОВРЕМЕННОЕ ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ ШКОЛЫ**

Директор Школы вправе при наличии экономии финансовых средств на оплату труда оказывать работникам материальную помощь в следующих случаях:

- в связи с юбилейными датами - 2000 рублей;

-в случае уничтожения недвижимого имущества работника вследствие непреодолимой силы (пожар, наводнение, засуха и пр.) - 3000 рублей;

- в случае возникновения у работника необходимости произвести значительные расходы на лечение самого работника или членов его семьи - 2500 рублей;

- в случае возникновения у работника непредвиденных расходов, связанных со смертью родственников, свадьбой детей и с другими жизненными обстоятельствами - 3000 рублей;

- в иных трудных жизненных ситуациях - 1000 рублей.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются Положением о б оказании материальной помощи.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника, вместе с заявлением работник предоставляет документы, подтверждающие наличие трудной жизненной ситуации.

**18. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

18.1.Фактически сложившаяся экономия по фонду оплаты труда направляется на осуществление выплат премиального характера.

18.2. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и (или) внебюджетных) финансовых средств директор Школы вправе приостановить выплату премий, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.