

«Согласовано»

Председатель профкома



2013 г.

«Согласовано»

председатель Управляющего  
совета МБОУ СОШ № 1

И.С. Колтакова  
« 30 » ав 2013 г.

«Утверждаю»

Директор



МБОУ СОШ № 1

И.Е. Гайдукова.

29 2013 г.

**Положение о порядке распределения  
стимулирующей части фонда оплаты труда работникам  
МБОУ СОШ № 1 г. Королёв Московской области.**

Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом об образовании, утверждённым постановлением Правительства Московской области от 10.07.2013 г. № 77.2013-03, постановлением главы Администрации города Королёва «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Г. Королёва Московской области» от 09.08.2011 года № 1021 с учётом внесённых изменений и дополнений (постановление № 932 от 23.05.2013г), Уставом МБОУ СОШ № 1 и применяется при установлении выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1, кроме внешних совместителей.

1. Настоящее положение устанавливает порядок распределения выплат стимулирующего характера. Размер стимулирующей выплаты каждому конкретному педагогу зависит от реального вклада в результативность деятельности образовательного учреждения и устанавливается с учётом мнения представительного органа работников и органа государственного-общественного управления.
2. На установление выплат стимулирующего характера учреждению предусматриваются бюджетные средства в размере от 1 до 10 процентов фонда оплаты труда учреждения ежемесячно в пределах выделенных средств.
3. Выплаты из фонда стимулирующего характера подразделяются на следующие виды:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;  
выплаты за качество выполняемых работ;  
премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты из фонда стимулирующего характера за достигнутые результаты деятельности работника, выполнение целевых показателей эффективности деятельности учреждения, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения с учётом мнения представительного органа работников и Управляющего совета, осуществляется учреждением на основании

Выплаты из фонда стимулирующего характера за достигнутые результаты деятельности работника, выполнение целевых показателей эффективности деятельности учреждения, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения с учётом мнения представительного органа работников и Управляющего совета, осуществляется учреждением на основании оценки деятельности работника по установленным в учреждении критериям.

4. Выплаты из фонда стимулирующего характера за достигнутые результаты деятельности работника, выполнение целевых показателей эффективности деятельности учреждения, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения с учётом мнения представительного органа работников или коллективным договором, осуществляются учреждением, но устанавливаются учредителем (муниципальным органом управления образованием) на основании оценки деятельности руководителя по установленным критериям.
5. Критерии оценки деятельности работника разрабатываются учреждением в соответствии с Методическими рекомендациями о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда руководящих и педагогических работников общеобразовательных учреждений Московской области, утверждёнными приказом Министерства образования Московской области от 01.12.2008 №2586 ( в ред. приказа Министерства образования Московской области от 03.11.2009 № 2282) «Об утверждении перечней примерных критериев для расчёта выплат стимулирующей части фонда оплаты труда руководящих и педагогических работников общеобразовательных учреждений и методических рекомендаций по их применению».
6. Выбранные критерии утверждаются директором с учётом мнения представительного органа работников и Управляющего совета.
7. Экономия фонда оплаты труда, складывающаяся в учреждении в результате временной нетрудоспособности работников, ухода в декретные отпуска и др. направляется на стимулирование работников и выплачивается единовременно.
8. Максимальный предельный размер ежемесячных выплат стимулирующего характера для всех категорий работающих (руководитель и работники) МБОУ СОШ № 1 установлен в размере до 150 процентов (1,5-кратного размера должностного оклада занимаемой должности).
9. Периоды ежемесячного премирования устанавливаются по итогам работы за учебный год, полугодие, иной отчётный период.
10. Определение персонального размера ежемесячной премии педагогическим работникам по итогам отчётного периода строится следующим образом:
  - а) по результатам контроля для каждого работника определяются баллы по каждому показателю, утверждённых критериев, находится их общая сумма;

- б) коэффициенты премирования суммируются по всем премируемым работникам;
- в) общий фонд школы делится на коэффициент премий (определяется денежная сумма, приходящаяся на единицу коэффициента премий);
- г) премия в денежном выражении отдельного работника определяется умножением коэффициента премирования на денежную сумму, приходящуюся на единицу коэффициента.

### **Размер и виды стимулирующих выплат.**

Основанием для стимулирования является результативность труда, оцененная в соответствии с критериями, изложенными в Положении «О порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МБОУ СОШ № 1

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

- реализация Программы развития МБОУ СОШ № 1.
- выполнение плана внутри школьного контроля, плана воспитательной работы;
- высокий уровень организации и проведения массовых мероприятий различных уровней;
- высокий уровень организации и мониторинга учебно-воспитательного процесса;
- качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (педагогический совет, методические объединения, ученический совет и т.д.);
- сохранение контингента воспитанников;
- высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы;
- поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.

*Для руководителя фондовой службой:*

- высокая читательская активность учащихся;
- пропаганда чтения как формы культурного досуга;
- участие в общешкольных и городских мероприятиях;
- оформление тематических выставок;
- выполнение плана работы.

*Для заместителя директора по административно-хозяйственной работе:*

- обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы;
- обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;
- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.
- своевременная сдача отчетности
- сохранность материальных ценностей школы.

*Для обслуживающего персонала:*

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

*Для всех работников школы:*

- необходимым условием стимулирования является добросовестное выполнение Устава МБОУ СОШ № 1, Правил внутреннего трудового распорядка и должностных инструкций;
- если на работника школы налагалось дисциплинарное взыскание, выплаты стимулирующего характера ему могут быть не утверждены.

### **Порядок разрешения споров.**

При возникновении разногласий при начислении стимулирующей части фонда оплаты труда, сотрудник обращается с письменным заявлением к директору МБОУ СОШ № 1.

Письменное заявление рассматривается на заседании при директоре в присутствии председателя профсоюзной организации. О принятом решении сотрудник уведомляется в письменной форме.

При возникновении вопросов, находящихся вне компетенции выше перечисленных лиц, собирается собрание трудового коллектива. Решение собрания является обязательным к исполнению.