****

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«СТАЛЬСКАЯ ГИМНАЗИЯ»**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор МКОУ**

**«Стальская гимназия»**

**Гаджимагомедов М.Я**

**« » 2017г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке распределения стимулирующих выплат**

**за качество труда работников**

**МКОУ «Стальская гимназия»**

**1. Общие положения.**

* 1. Настоящее Положение регламентирует порядок распределения стимулирующих выплат за качество труда работников (далее – стимулирующие выплаты) в государственных образовательных учреждениях.

1.2.Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением о порядке формирования системы оплаты труда и стимулирования педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных учреждений

1.3.Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании соответствующих локальных актов, утвержденных руководителем учреждения после согласования с профсоюзным комитетом и органами самоуправления в учреждении (педагогический совет, Попечительский совет и др.)

1.4.Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МКОУ «Стальская гимназия» в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

1.5.Новая система оплаты труда работников школы осуществляется с целью:

* роста автономии гимназии;
* повышения эффективности бюджетных расходов;
* реального повышения доходов педагогических работников;
* превращения заработной платы в инструмент стимулирования высокого качества образовательного и воспитательного процессов, творческой активности и инициативы педагогов;
* стимулирования процессов развития и нововведений в школе для поддержания и постоянного повышения качества и конкурентоспособности образования, роста возможностей образовательного выбора для учащегося;
* установления оплаты труда руководителям общеобразовательных учреждений в зависимости от средней заработной платы учителя;

1.6.Система стимулирующих выплат работникам гимназии включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

1.7. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат педагога, являются критерии, отражающие результаты его работы.

Критерии взаимосвязаны:

* с достижением показателей, поставленных учреждением в соответствии с его программой развития,
* с достижением показателей целевых программ развития отрасли.

Стаж педагогической работы и уровень образования педагога учитываются в стимулирующих выплатах за качество работы учителя.

1.8.В данном Положении используется следующие понятия:

***Заработная плата (оплата труда работника)*** - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

***Оклад*** (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

***Компенсационные выплаты*** работникам включают в себя денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей.

***Стимулирующие выплаты (премии)*** работникам гимназии включает в себя выплаты по результатам труда (премии), направленные на повышения качества образования.

***Персональные надбавки*** работникам школы включает в себя выплаты стимулирующие повышение деловых (трудовых) качеств работников, устанавливается дифференцированно.

**2. Формирование и структура фонда оплаты труда школы.**

2.1. Формирование фонда оплаты труда школы осуществляется в пределах объема средств школы на текущий финансовый год, определенного в соответствии с региональным расчетным по душевым нормативом, количеством обучающихся и поправочным коэффициентом и отражается в смете гимназии. Гимназия самостоятельно определяет в общем объеме средств, долю на материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиям, на заработную плату работников гимназии, в том числе надбавки к должностным окладам.

2.2. Фонд оплаты труда состоит из базовой части и стимулирующей части.

2.3.Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, иных категорий педагогических работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

2.4. Директор школы формирует и утверждает штатное расписание школы в пределах базовой части фонда оплаты труда. При этом:

1) доля фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТ), устанавливается в объёме не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;

2) доля фонда оплаты труда для иных категорий педагогических работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается в объёме, не превышающем фактический уровень за предыдущий финансовый год.

2.5. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из общей части и специальной части.

2.6. Общая и специальная части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, распределяются исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов (например, за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программ, за квалификационную категорию педагога, за преподавание в классах с делением на группы).

2.7. Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющих учебный процесс, состоит из фонда оплаты аудиторной занятости и неаудиторной занятости. Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника, исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости) с учетом повышающего коэффициента, а также часов неаудиторной занятости (консультации и дополнительные занятия с обучающимися, подготовка учащихся к олимпиадам, осуществление функций классного руководителя, иные формы работы с обучающимися и их родителями). Работы по подготовке учащихся к олимпиадам, руководство творческими и дипломными работами, дополнительные занятия со слабыми или долго проболевшими детьми обеспечиваются часами неаудиторной занятости.

**3. Порядок распределения стимулирующих выплат**

* 1. Стимулирующие выплаты за качество труда устанавливаются работникам образовательного учреждения с учетом Типовых критериев оценки эффективности деятельности руководителей и работников муниципальных казенных образовательных учреждений Республики Дагестан (далее – Критерии).
  2. В целях обеспечения общественного участия в распределении стимулирующих выплат в образовательном учреждении создается специальная открытая комиссия (далее – комиссия), в которую входят представители администрации (не более 3 чел.), председатель профсоюзной организации, методических советов, объединений педагогов учреждения (не более 3 чел.).
  3. Состав комиссии избирается открытым голосованием на собрании трудового коллектива. Результаты голосования вносятся в протокол собрания трудового коллектива, подписывается всеми участниками голосования.
  4. Председателем комиссии является директор гимназии.
  5. В полномочия комиссии входит:

А) Анализ и оценка представленных в комиссию документов по оценке качества труда работников, заполнение оценочных листов (Приложение 2);

Б) Расчет оценочных баллов по каждому работнику в соответствии с показателями, предусмотренными в Критериях;

В) Заполнение оценочного листа работника.

* 1. Перечень документов, рассматриваемых в комиссии:

- проект оценочного листа, заполненный работником (кроме пунктов «Оценка администрации», «Оценочный балл»), с приложением документов (материалов), подтверждающих достоверность указанных сведений о качестве труда;

- протокол мониторинга профессиональной деятельности работников учреждения за истекший отчетный период за подписью представителей администрации учреждения - кураторов.

Прием документов в комиссию производится за 10 дней до начала следующего отчетного периода.

3.7. Поощрительные выплаты (премии) по результатам труда устанавливаются, как правило, в начале каждого учебного года при проведении тарификации педагогических и руководящих работников гимназии. Поощрительные выплаты действуют в течение одного квартала. При установлении поощрительных выплат в начале учебного года оценивается деятельность работника в прошлом учебном году, с учетом задач на новый учебный год. При отсутствии объективных показателей деятельности работника по тому или иному критерию (вновь принятый работник, новый для работника вид деятельности) размер выплаты определяется непосредственным руководителем.

3.8. Размеры поощрительных выплат устанавливаются в баллах к окладу, общий объем всех выплат для каждого работника максимальным размером не ограничивается. Стоимость балла определяется как отношение общей фонда стимулирующей части на месяц к общей сумме баллов, набранных всеми сотрудниками школы. Расчет стоимости балла стимулирующей части ФОТ рассчитывается производится ежеквартально, утверждается комиссией. Поощрительные выплаты работникам устанавливаются в соответствии с критериями, указанными в пунктах настоящего Положения (Приложение 1). По решению комиссии могут быть установлены дополнительные критерии установления надбавок и доплат.

3.9. Установление, пересмотр размеров поощрительных выплат педагогическим работникам происходит один раз в квартал в следующем порядке:

1. Учитель собирает, оформляет и обновляет материалы в портфолио.

2. На заседании методического объединения (далее МО) обсуждаются портфолио всех педагогов предметного объединения. По результатам обсуждения руководитель МО готовит сводную таблицу с предложениями по начислению баллов педагогам МО. При этом баллы по критериям связанным с работой педагога, как классного руководителя (или другие работы) подписываются заместителем директора по воспитательной работе, руководителями проектов, рук.cистемы дополнительного образования и пр. с резолюций: «с баллами согласен» и заверяются подписью

3. На основе представленных документов комиссия устанавливает для каждого работника количество оценочных баллов в пределах диапазона баллов, предусмотренных в Критериях.

4. Указанный в Положении максимальный размер поощрительных выплат устанавливается при полном соответствии деятельности работника приведенным критериям. Конкретный размер стимулирующих надбавок или доплат работника варьируется от 0 баллов до указанного в Положении максимального размера и устанавливается исходя из оценки деятельности работника по приведенным критериям. Размер надбавки определяется путем суммирования баллов по всем критериям (показателям).

5. По результатам рассмотрения представленных документов на каждого работника оформляется оценочный лист за подписью членов комиссии, принимавших участие в заседании.

6. Сводный оценочный лист с указанием общего количества баллов по каждому работнику и/или индивидуальные оценочные листы в обязательном порядке доводятся до сведения заинтересованных работников. Ознакомление работников с итогами заседания комиссии может осуществляться посредством размещения оценочных листов на информационном стенде, WEB –сайте учреждения.

3.10. С момента ознакомления с оценочным листом в течение 3 дней работники вправе подать, а руководитель учреждения обязан принять обоснованное письменное заявление работника о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности (далее апелляция)

3.11. Основанием для подачи апелляции может быть только факт (факты) нарушения настоящего Положения, или технические ошибки в протоколе мониторинга профессиональной деятельности работника, оценочных листах. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются. Руководитель образовательного учреждения обязан осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать аргументированный 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, эти ошибки должны быть исправлены. В этом случае на работника в установленном порядке оформляется новый оценочный лист.

3.12. По истечении трех дней, предусмотренных для подачи апелляции, оценочные листы работников утверждаются руководителем учреждения и вступают в силу.

3.13. На основании оценочных листов руководитель общеобразовательного учреждения устанавливает персональные размеры выплат работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда, исходя из его установленного размера, на следующий период времени, предусмотренный в Критериях.

3.14. Заседания комиссии проводятся ежеквартально. График заседаний специальной открытой комиссии определяется периодичностью оценки качества труда по профилям работников учреждения, предусмотренных в Критериях.

3.16. Настоящее Положение не исключает другие варианты осуществления расчетов персональных выплат работников, включая автоматизированные системы расчета стимулирующих выплат к окладе работника.

3.17. Размер поощрительных выплат заместителям руководителя школы определяется директором один раз в квартал на основании качества работы по функционалу и на основании качества решения персональных задач. Комиссия утверждает размеры поощрительных выплат заместителям руководителя гимназии по представлению директора.

3.18. Размер поощрительных выплат работникам служб устанавливается один раз в квартал на основании служебной записки руководителя службы, в которой подробно указаны размеры всех поощрительных выплат.

3.19. Отмена установленных выплат либо снижение их размеров могут производиться также по следующим основаниям:

* нарушение трудовой дисциплины,
* неполное и (или) некачественное исполнение работниками своих должностных и функциональных обязанностей
* несоблюдение работником норм и правил техники безопасности, охраны труда, санитарных норм и правил, противопожарной безопасности.

**Приложение 1.**

**Критерии оценки эффективности деятельности руководителей и работников**

**МКОУ «Стальская гимназия»**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Основание для премирования (критерии) |
| Педагогические работники | Успеваемость обучающихся по итогам государственной итоговой аттестации и/или независимого оценивания образовательных результатов |
| Качество знаний обучающихся: по итогам государственной итоговой аттестации и/или независимого оценивания образовательных результатов |
| Повышение качества знаний учащихся по предмету |
| Подготовка обучающихся - призеров и дипломантов предметных олимпиад, конференций, конкурсов по предмету |
| Организация внеклассной работы по предмету |
| Обеспечение безопасности жизнедеятельности детей в учебно-воспитательном процессе |
| Участие в профессиональных конкурсах, грантах, научно-практических конференциях |
| Наличие и уровень распространения передового педагогического опыта. |
| За успешное классное наставничество |
| Заместители директора по УВР,НМР | Эффективность управленческой деятельности по комплектованию и сохранности контингента |
| Комплектование контингента |
| Сохранность контингента |
| Квалификационный уровень курируемых педагогических работников   * высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы * поддержание благоприятного психологического климата в коллективе |
| Результаты государственной итоговой аттестации обучающихся в учреждении  высокий уровень организации и проведения итоговый и промежуточной аттестации учащихся |
| Успеваемость по русскому языку и математике |
| Качество обученности по русскому языку |
| Качество обученности по математике |
| Результативность участия в конкурсах различного уровня |
| - учреждения; |
| - педагогических работников; |
| - обучающихся (воспитанников) в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, фестивалях, научно-практических конференциях. |
| Наличие и уровень распространения передового педагогического опыта по курируемым образовательным областям |
| Охват педагогических работников курсовой подготовкой |
| Контрольно-диагностическая деятельность   * выполнение плана внутришкольного контроля * высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса |
| Выполнение рабочих программ, учебных курсов, дисциплин, модулей по курируемым образовательным областям |
| качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методическкий совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.) |
| организация предпрофильного и профильного обучения |
| Организация реализации нововведений, принятых на разных уровнях свыше (например, новая форма аттестации в 9 классе, ЕГЭ) |
| Заместитель директора по воспитательной работе | Снижение количества преступлений и правонарушений несовершеннолетних |
| Организация контроля и диагностики учебно-воспитательной деятельности в учреждении |
| Охват детей, состоящих на внутришкольном учете, на учете в КДН, ПДН в деятельности объединений дополнительного образования школы, муниципального района |
| Участие работников сферы воспитания в конкурсах, соревнованиях, семинарах и др. мероприятиях воспитательной, здоровьесберегающей направленности на различных уровнях |
| Участие детей в конкурсах, соревнованиях воспитательной, здоровьесберегающей направленности на различных уровнях |
| Наличие призовых мест по итогам участия педагогических работников, учащихся в конкурсах мероприятиях воспитательной, здоровьесберегающей направленности |
| Уровень организации каникулярного отдыха учащихся |
| Количество педагогических работников, прошедших повышение квалификации по вопросам воспитания, здоровьесбережения |
| Обобщение и распространение опыта работы по решению актуальных проблем воспитания, здоровьесбережения на различном уровне |
| Заместитель директора по административно-хозяйственной работе | Сохранение и улучшение материально-технической базы образовательного учреждения |
| Обеспечение условий в учреждении для выполнения: |
| требований пожарной  безопасности |
| требований охраны труда |
| использования энергосберегающего режима |
| Готовность учреждения к новому учебному году |
| Обеспечение безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса |
| Обеспечение стабильной деятельности обслуживающего персонала в учреждении |
| Педагог-организатор | Положительная оценка со стороны ученического коллектива |
| Проведение мероприятий республиканского уровня |
| Участие педагога-организатора в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах, семинарах и т.д различного уровня: |
| Наличие воспитанников, педагогических работников – призеров олимпиад, конкурсов, соревнований, конференций по учреждению |
| Работа по развитию школьного самоуправления, детских общественных организаций |
| Участие детей, состоящих на внутришкольном учете, на учете в КДН, ПДН в деятельности объединений дополнительного образования школы, муниципального района |
| Учитель-логопед | Повышение качества образовательных результатов по профилю дефектологической, учебной деятельности |
| Внедрение инновационных форм работы, работа по авторским программам |
| Организация внеклассной работы по предмету |
| Участие педагога в распространении передового опыта работы |
| Работа учителя с учениками за рамками тарификационных часов |
| Участие в мероприятиях, повышающих общественный имидж учреждения; общественная работа |
| Педагог-психолог | Охват учащихся, состоящих на внутришкольном учете, на учете в КДН, ПДН, «группы риска» различными видами психологической помощи (психодиагностика, психоконсультирование, психокоррекция) |
| Внедрение современного ассортимента психолого-педагогических образовательных программ, методического инструментария |
| Оценка деятельности педагога-психолога со стороны педагогического коллектива |
| Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах различного уровня |
| Обобщение и распространение опыта работы по решению актуальных проблем по сохранению психического, соматического и социального благополучия учащихся и педагогических работников: |
| на республиканском и межрегиональном уровне |
| на уровне образовательного учреждения, муниципального образования |
| Оказание консультативной помощи педагогическим работникам, родителям по работе с учащимися, др. |
| Преподаватель-организатор основ безопасности | Успеваемость обучающихся |
| Качество знаний обучающихся: |
| Выполнение программных требований по организации пятидневных учебных сборов |
| Результативность участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, смотрах и др. по ОБЖ и гражданской обороне |
| Обеспечение безопасности жизнедеятельности учащихся в учебно-воспитательном процессе |
| Организация и проведение мероприятий по военно-патриотической работе и гражданской обороне |
| Постановка на учет юношей допризывного возраста в военкомат |
| Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах |
| Наличие и уровень распространения передового педагогического опыта |
| Воспитатель (группы продленного дня) | Положительная динамика качества знаний и успеваемости учащихся, занимающихся в группе продленного дня |
| Обеспечение безопасности жизнедеятельности учащихся, занимающихся в группе продленного дня |
| Участие в профессиональных, методических конкурсах и мероприятиях, повышающих общественный имидж учреждения |
| Наличие и уровень распространения передового педагогического опыта |
| Соблюдение режима дня |
| Заведующей библиотеки | Обращаемость фондов литературы  (кроме учебников) |
| Посещаемость |
| Читаемость |
| Ведение электронных каталогов всего фонда |
| Организация и проведение мероприятий республиканского, муниципального  уровня |
| Организация и проведение общешкольных мероприятий |
| Участие в конкурсах профессионального мастерства, конференциях, семинарах различного уровня |
| Наличие и актуализация web- страницы библиотеки на сайте школы |
| Публикация и освещение деятельности библиотеки в СМИ |
| Межведомственные отношения с ЦБС (наличие договора и плана работы) |
| Педагог дополнительного образования | Сохранность контингента |
| Участие педагога в профессиональных конкурсах, смотрах, фестивалях, проектах |
| Разработка и публикация методических рекомендаций, разработка и внедрение авторских программ |
| Участие воспитанников в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, фестивалях, научно-практических конференциях |
| Привлечение грантов на развитие объединения |
| Наличие призовых мест по итогам участия учреждения, педагогических работников, воспитанников в конкурсах, соревнованиях, фестивалях, научно-практических конференциях по направлению деятельности педагога |