СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

председатель управляющего совета председатель комитета по образованию

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н. Л. Гусева \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. А. Орлов

директор школы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н. П. Бушманова « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2008 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о распределении стимулирующей части ФОТ**

**МОУ Саввинской средней общеобразовательной**

**школы им. С.А. Калабалина**

На основании Постановления Главы Егорьевского муниципального района № 2431 от 29.08.2008 г. «Об оплате труда работникам муниципальных образовательных учреждений Егорьевского муниципального района МО»

**1. Общие положения**

 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с п.10 ст. 32 Федерального закона «Об образовании» от 10 июля 1992 года № 3266-1 и Постановлением главы Егорьевского муниципального района от 29.08.2008 «Об оплате труда работникам муниципальных образовательных учреждений Егорьевского муниципального района Московской области».

1.2. Положение определяет общие виды и порядок материального стимулирования педагогических и иных работников образовательного учреждения при условии, что они:

достигают позитивных результатов деятельности;

проявляют активность и инициативу в поддержке и создании условий для развития личности обучающихся;

ответственно участвуют в процедурах управления качеством образования в общеобразовательном учреждении.

1.3.     Видами материального стимулирования работников являются:

стимулирующие надбавки по результатам педагогической деятельности за определенный период;

единовременные премии и поощрения за успехи в педагогической и иной деятельности.

1.4. Материальное стимулирование работников школы, осуществляющих образовательную деятельность, производится из стимулирующей части фонда оплаты труда, размер которой устанавливается управляющим советом, в соответствии с принятой методикой.

1.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда учреждения делится на доли между видами материального стимулирования.

1.6. Поощрительные выплаты производятся по результатам труда работников примерно в следующем процентном соотношении:

- административно-управленческий персонал 8%;

- учебно-вспомогательный персонал 7%

младший обслуживающий персонал 7%;

- педагогический персонал 40%.

**2. Стимулирующие надбавки по результатам деятельности**

2.1. Стимулирующие надбавки по результатам деятельности выплачиваются из доли стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения, направляемой на эти цели. Стимулирующие надбавки являются формой поощрения работника за результативность и высокое качество труда, выраженное в индивидуальных учебных и внеучебных достижениях обучающихся и повышении уровня их предметной обученности.   
2.2. Условия премирования.

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование должности** | **Основание для премирования** |
| Педагогические работники | I.Качество условий  1.   Психологический климат:        - доброжелательные отношения учителя и учеников на уроке и во внеурочной деятельности;        - положительные отзывы детей и родителей о сотрудничестве с учителями.  2. Санитарно-гигиенические нормы:        - соблюдение светового режима;        - соблюдение воздушного режима;        - чистота и порядок в кабинете;        - состояние доски.  3. Оснащение урока:        - использование наглядного, дидактического, раздаточного материала;       - использование демонстрационного материала, различных пособий.  4. Активное использование оборудования:        - аудиотехники;        - видеотехники;       - оргтехники;       - компьютеров.  5. Решение конфликтных ситуаций:        - умение избежать конфликтных ситуаций;        - умение достойно выйти из конфликтных ситуаций. |
| II.Качество процесса  1. Использование современных технологий.  2. Дифференцированный и индивидуальный подход.  3. Здоровьесбережение.  5. Внеклассная работа по предмету:        - проведение кружка, спецкурса, факультатива;        - выпуск стенгазет;        - качественное проведение предметных недель;        - организация предметных экскурсий. |
| III.Качество результата  1. Обученность:        - абсолютная и качественная успеваемость (1 группа предметов - 70 %, 2 группа предметов - 80%, 3 группа предметов – 90%);        - итоги ЕГЭ, экзаменов, промежуточного контроля;        - итоги контрольных работ, тестирования за полугодие;  4. Победы в конкурсах:        - успешное выступление на соревнованиях, конференциях, в олимпиадах, турнирах, играх различного уровня.  5. Исполнительская дисциплина:        - безупречное соблюдение правил внутришкольного распорядка (выполнение плана работы на неделю, дежурство, и т.д.);        - безупречное соблюдение трудовой дисциплины;        - качественное ведение документации (журналы, планы и т.д.);        - своевременная сдача статистической отчетности. |
| IV.Обобщение опыта  Участие в  семинарах, мастер - классах.  Написание статей.  Выступления на педагогических советах, конференциях методических объединениях и т.д.  Создание программ, учебных пособий, разработка технологий.  Победа в профессиональных конкурсах. |
|  | V.Качество работы классного руководителя  1.Сформированность ценностно-смысловых компетенций:        - соблюдение устава и правил поведения школьника;        - положительное отношение к социуму, природе, культуре;       - способность к самоопределению;        - наличие гражданской позиции;        - отсутствие правонарушений.  2. Качественное проведение внеклассных мероприятий:        - активное участие в общешкольных делах;        - проведение тематических классных часов;        - использование активных форм (диспутов, встреч, экскурсий, походов и т.д.);        - участие в районных и городских мероприятиях.  3.  Сохранение здоровья обучающихся:        - активное участие в общешкольных спортивных соревнованиях;        - отсутствие травм;        - высокий охват обучающихся горячим питанием (начальная школа – 100%, среднее и старшее звено – 50%).    4. Социальное партнерство:       - широкое привлечение родителей;        - сотрудничество с внешкольными учреждениями;        - сотрудничество с жителями села;        - взаимодействие с учителями-предметниками;    5. Безупречное оформление документации:  - личные дела;  - классный журнал;  - дневники;  - план воспитательной работы. |
| Заместители директора по ВР, УВР | выполнение плана внутришкольного инспектирования, плана     воспитательной работы |
| высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации учащихся |
| высокий уровень организации и мониторинга учебно-воспитательного процесса |
| высококачественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (методические объединения, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.) |
| высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы |
| поддержание благоприятного психологического климата в коллективе |
| организация методической и инновационной деятельности учителей |
| организация использования информационных технологий в управлении  и образовательном процессе |
| своевременное предоставление отчетности |
| разработка новых программ, положений |
| качественное ведение документации |
| Библиотекарь | высокая читательская активность обучающихся |
| пропаганда чтения как формы культурного досуга |
| участие в общешкольных и районных мероприятиях |
| оформление тематических выставок |
| выполнение плана работы библиотекаря |
| Преподаватель ОБЖ | качественное взаимодействие с заинтересованными учреждениями и организациями по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности |
| разработка плана гражданской обороны, качественное проведение занятий по гражданской обороне в соответствии с требованиями охраны труда |
| качественное обучение обучающихся и работников школы по вопросам безопасности жизнедеятельности |
| Старший вожатый | высокое качество организации воспитательной работы, органов ученического самоуправления |
| Воспитатель | воспитатель организует внеурочную работу согласно Положению о ГПД |
| отвечает за качественную организацию учебно-воспитательной работы в закрепленной  за ним группе, ведет журнал посещения, фиксирует основные воспитательные мероприятия согласно ежедневному плану работы |
| Гардеробщица | сохранность верхней одежды учащихся в гардеробе |
| обеспечение бесперебойной работы гардероба |
| Обслуживающий персонал (уборщица, рабочий) | проведение генеральных уборок |
| содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений |
| оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок |

2.3. В ходе оценки деятельности педагогических работников  используются следующие методы педагогического  исследования:

1        Метод наблюдения.

2        Метод собеседования.

3        Метод анкетирования.

4        Метод контрольных работ.

5        Метод анализа документации.

2.4. Распределение фонда стимулирующей части по результатам работы проводится не чаще одного раза в полугодие . Установленная по результатам работы стимулирующая надбавка выплачивается в течение следующего полугодия в виде равных по размеру выплат в каждом месяце.

2.5. Выплата стимулирующих надбавок осуществляется на основании приказа руководителя общеобразовательного учреждения (далее – руководитель) и по согласованию с Управляющим советом школы.

Для подготовки приказа руководителя создается экспертная группа, состоящая из представителей администрации, Управляющего совета, профсоюзного комитета. Состав группы не может быть менее, чем 3 человека. Члены экспертной группы проводят мониторинг дифференцированно по критериям и показателям в зависимости от направления своей деятельности используя методы педагогического исследования представленные в п.2.3.данного Положения.

На основе данных экспертной группы составляется сводная таблица в которой, члены экспертной группы фиксируют свое заключение по каждому из критериев (по результатам работы раз в полугодие ).Приложение 1.

Затем, в целях объективации полученных оценок, высчитывается общее количество баллов по каждому педагогическому работнику. На основании полученных данных определяется рейтинг каждого педагога. Исходя из суммы стимулирующей части ФОТ для педагогических работников согласно п.1.6. данного Положения экспертная группа проводит подсчет доплаты из стимулирующей части ФОТ для каждого педагогического работника составляя затем доклад, который директор школы представляет Управляющему Совету для согласования. На основании решения Управляющего совета школы директором издается приказ по образовательному учреждению о распределении стимулирующей части ФОТ, с которым знакомятся все заинтересованные стороны.

2.6. Максимальный размер стимулирующей надбавки ограничивается только возможностями школы.

2.7. При количестве менее 40 баллов стимулирующая надбавка не выплачивается.

2.8. Выплата стимулирующей надбавки начинается с месяца, следующего за месяцем, в котором она была назначена. При увольнении работника назначенная ему премия выплачивается единовременно вместе с прочими выплатами, предусмотренными при увольнении.

**3. Единовременные премии и поощрения**

 3.4.  Единовременные премии и поощрения могут выплачиваться работникам школы:

- за результативное участие в мероприятиях, способствующих проявлению учебных и внеучебных достижений обучающихся;

500р – муниципальный уровень;

1 т.р. – областной уровень.

- при награждении Почетными грамотами;

500р – муниципальный уровень;

1 т.р. – областной уровень.

- при награждении государственными и ведомственными наградами и знаками отличия – 1 т.р.;

- при выходе на пенсию – 1 т.р.;

- по случаю юбилейных дат (50, 55, 60, 70 лет) – 1,5 т.р..

3.5. Доля премиальной части фонда оплаты труда, направляемые на единовременные премии и поощрения и составляет 7%.

3.6. Единовременные поощрения и выплаты работнику назначается по итогам оценки его работы за месяц/квартал.

**4.Заключительные положения**

 4.1. Решения о материальном стимулировании работников по любым основаниям могут быть приняты только в пределах размера стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения, принятого на текущий финансовый год. На цели материального стимулирования не допускается использование средств, направляемых на учебные расходы и базовую часть фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения.

4.2 Сумма экономии средств от доли стимулирующей части фонда оплаты труда, направляемой на стимулирующие и единовременные выплаты за успехи в педагогической деятельности, переносится на другой квартал и не может быть перераспределена между иными долями стимулирующей части фонда оплаты труда, направляемыми на иные  виды материального стимулирования. Сложившаяся к концу финансового года экономия средств стимулирующей части фонда оплаты труда, направляемой на материальное стимулирование обеспечения качества образования, распределяется Управляющим советом в виде дополнительных выплат между работниками, достигшими в течение года наивысших положительных результатов педагогической деятельности и проявившими наибольшую активность в процедурах управления качеством образования в образовательном учреждении.