

Приложение № 4 к Коллективному
договору между работодателем и
трудовым коллективом
МБОУ СОШ № 6 г. Амурска
на 2020-2023 гг.

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное
учреждение
средняя общеобразовательная
школа № 6 г. Амурска
Амурского
муниципального района
Хабаровского края

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МБОУ СОШ № 6 г. Амурска
№ _____

ПОЛОЖЕНИЕ
об установлении выплат стимулирующего характера

ПОЛОЖЕНИЕ

об установлении выплат стимулирующего характера

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об установлении стимулирующих выплат работникам учреждения разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, постановлениями главы Амурского муниципального района Хабаровского края от 07.02.2012 № 11 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений дошкольного, дополнительного образования, общеобразовательных школ и прочих учреждений, финансирование оплаты труда которых осуществляется из средств местного бюджета», от 07.02.2012. № 12 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений, финансирование оплаты труда которых осуществляется за счет субвенций из краевого бюджета», приказом управления образования администрации Амурского муниципального района от 26.12.2016 № 657-Д «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений дошкольного, дополнительного образования, общеобразовательных учреждений и прочих учреждений, подведомственных управлению образования Амурского муниципального района Хабаровского края» с изменениями и дополнениями, внесенными приказами от 11.09.2019 № 348-Д «О внесении изменений в приказ управления образования администрации Амурского муниципального района от 26.12.2016 № 657-Д «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений дошкольного, дополнительного образования, общеобразовательных учреждений и прочих учреждений, подведомственных управлению образования Амурского муниципального района Хабаровского края», от 25.10.2019 № 435-Д «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений дошкольного, дополнительного образования, общеобразовательных учреждений и прочих учреждений, подведомственных управлению образования Амурского муниципального района Хабаровского края, утвержденном приказом управления образования от 26.12.2016 № 657-Д «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений дошкольного, дополнительного образования, общеобразовательных учреждений и прочих учреждений, подведомственных управлению образования Амурского муниципального района Хабаровского края».

1.2. Выплаты стимулирующего характера направлены на усиление мотивации работников образовательного учреждения к высокой результативности и качеству труда.

1.3. Стимулирующие выплаты работникам образовательного учреждения производятся из средств фонда стимулирующих выплат учреждения.

1.4. Выплаты стимулирующего характера работникам образовательного учреждения осуществляются в соответствии с Положением о порядке установления стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения (далее – Положение) и критериями оценки деятельности работников для установления стимулирующих выплат (далее – Критерии).

1.5. Размер и количество стимулирующих выплат конкретному работнику максимальным пределом не ограничивается.

1.6. Положение и Критерии утверждаются руководителем учреждения по согласованию с Профкомом.

1.7. Установление условий стимулирования, не связанных с эффективным обеспечением образовательного процесса, не допускается.

1.8. Критерии для установления выплат стимулирующего характера определяются в баллах и переводятся в процентном отношении к базовому окладу (базовой ставке) заработной платы.

2. Порядок установления стимулирующих выплат

2.1. Для установления работникам стимулирующих выплат создается финансово-экономическая комиссия, утверждаемая приказом директора образовательного учреждения. Финансово-экономическая комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о финансово-экономической комиссии.

2.2. Основными задачами финансово-экономической комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников образовательного учреждения в соответствии с Критериями и согласно списка работников, предлагаемого администрацией учреждения на получение стимулирующих выплат;

- подготовка протокола заседания финансово-экономической комиссии о назначении стимулирующих выплат.

2.3. Состав финансово-экономической комиссии определяется учреждением самостоятельно, на паритетных началах с представителями работников, но не может быть менее шести человек.

2.4. Руководитель учреждения представляет в комиссию информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для стимулирующих выплат. На каждого работника оформляется рейтинговый лист с результатами его деятельности за истекший период.

2.5. Комиссия принимает решение о назначении стимулирующих выплат при условии присутствия не менее половины членов состава.

Принятое решение оформляется протоколом.

2.6. На основании протокола комиссии руководитель учреждения издает приказ о стимулирующих выплатах.

2.7. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат работникам осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения и выплаты.

2.8. Решение комиссии о назначении стимулирующих выплат доводится до сведения работников в публичной или письменной форме.

2.9. Комиссия рассматривает и устанавливает работникам выплаты стимулирующего характера ежемесячно.

2.10. Выплаты стимулирующего характера осуществляется при наличии свободных денежных средств.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
МБОУ СОШ № 6 г. Амурска

_____ Т.С. Патрина

Протокол от ____ . ____ . 20 ____ № ____

Приложение № 1
к Положению об установлении выплат стимулирующего характера
работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 6 г. Амурска
Амурского муниципального района Хабаровского края

Критерии для установления выплат стимулирующего характера

1. Административно-управленческий персонал. Заместитель руководителя образовательного учреждения

№ п/п	Показатель	Оценка (баллы)	Метод измерения	Период действия
1	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся	2 б.	Отсутствие жалоб	1 раз в год
2	Организация работы по обобщению и распространению педагогического опыта учителей (проведение семинаров, конференций): - школьный уровень; - муниципальный уровень; - региональный уровень	1 б. 2 б. 3 б.	Количественный показатель	1 раз в четверть
3	Снижение или отсутствие правонарушений	2 б.	Количественный показатель	1 раз в месяц
4	Совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей, занятость детей во внеурочное время (увеличение и (или) сохранение числа кружков, секций, студий, клубов и других форм по различным направлениям и видам деятельности)	2 б.	Количественный показатель	1 раз в год
5	Ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ	5 б.		1 раз в год
6	Участие во внешних проектах, участие в сетевом взаимодействии	2 б.		1 раз в год
7	Наличие-отсутствие обоснованных жалоб сотрудников, обращений граждан, эффективность решения организационных конфликтов, уровень решения конфликтных ситуаций	2 б.		1 раз в год
8	Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, требований СЭС, охраны труда, выполнение требований текущего и капитального ремонта	2 б.		1 раз в год

Педагогический персонал

Наименование	Показатели	Баллы
1. Обучающая деятельность учителя	1. Доля победителей и призеров (конкурсы, конференции, соревнования, олимпиады) - муниципальный - региональный - всероссийский 2. Качество по предмету по сравнению с собственными предыдущими 3. Ведение предметов на углубленном уровне	до 1 до 2 до 3 1 ежемесячно до 1 ежемесячно
2. Воспитательная деятельность учителя	1. Участие класса в мероприятиях: - школьный уровень; - муниципальный уровень; - региональный уровень; - всероссийский уровень 2. Аналитическая деятельность классного руководителя (систематически, целенаправленно ведется аналитическая деятельность)	0,5 2 2,5 3 до 2
3. Повышение профессионального мастерства	1. Диссеминация опыта работы (обобщение опыта работы, выступление на педсоветах, семинарах, заседаниях МО и т.д.) - школьный уровень; - муниципальный уровень; - краевой уровень 2. Участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства: - школьный уровень; - муниципальный уровень; - региональный уровень; - всероссийский уровень	1 2 3 1 2 3 4
4. Исполнительская дисциплина	отчетность - соблюдение правовых, нравственных, этических норм, требований этики (наличие/отсутствие жалоб)	до 2 до 1

Социальный педагог

№ п/п	Показатель (составляющие)	Оценка до (баллы)	Метод измерения	Период действия
1	2	3	4	5
1. Результативность профессиональной деятельности				
1.1	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченными различными видами контроля	5	проводится/ не проводится	2 раза в год по полугодиям (подтверждение)

1	2	3	4	5
1.2	Участие в разработке, экспертизе и сопровождении программы развития образовательного учреждения	5	участвует/ не участвует	2 раза в год по полугодиям (подтверждение)
1.3.	Участие в методической работе, обобщение и распространение опыта работы, участие в конференциях, методических объединениях, наличие печатных работ	5	участвует/ не участвует	2 раза в год по полугодиям (подтверждение)
2. Социально-просветительская работа				
2.1	Влияние на динамику количества учащихся, стоявших на учете в комиссии по делам несовершеннолетних. Обеспечение качественной социальной защиты, помощи и поддержки обучающимся	5	данные внешней экспертизы	2 раза в год по полугодиям (подтверждение)

Педагог-библиотекарь

№ п/п	Показатель	Оценка (баллы)	Метод измерения	Период действия
Результативность профессиональной деятельности				
1	Обновление фонда учебной литературы школьной библиотеки, динамика поступления новой литературы	5 б.	Данные внешней экспертизы	2 р. в год по полугодиям
2	Высокая читательская активность обучающихся, положительная динамика посещений школьной библиотеки, пропаганда чтения как формы культурного досуга, наличие процедур изучения читательского спроса	5 б.	Данные внешней экспертизы	2 р. в год по полугодиям
3	Принятие участия в мероприятиях, конкурсах (школа, город, район), проведение выставок	5 б.	Данные внешней экспертизы	2 р. в год по полугодиям
4	Разработка проектов для развития библиотеки	5 б.	Данные внешней экспертизы	2 р. в год по полугодиям

Главный бухгалтер, бухгалтер

№ п/п	Показатель	Оценка (баллы)	Метод измерения	Период действия
Эффективность профессиональной деятельности				
1	Участие в разработке, экспертизе и сопровождении программы развития образовательного учреждения	5 б.	Участствует/не участвует	2 р. в год по полугодиям
Результаты профессиональной деятельности				
2	Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов, применение различных видов, методик, технологий для проведения экономических расчетов	5 б.	Наличие разработок/отсутствие	2 р. в год по полугодиям
3	Отсутствие нарушений в предоставленной отчетности, в соблюдении необходимых требований к составлению отчетности, сроков сдачи отчетности	5 б.	Данные внешней экспертизы	1 раз в квартал
4	Привлечение внебюджетных средств для развития материально-технической базы школы	3 б.	Данные внешней экспертизы	2 р. в год по полугодиям
5	Работа в качестве кассира, экономиста	2 б.	Данные внешней экспертизы	2 р. в год по полугодиям

Шеф-повар

№ п/п	Показатель	Оценка (баллы)	Метод измерения	Период действия
Качественные показатели деятельности				
1	Проведение мероприятий в работе столовой для обеспечения качественной деятельности	5 б.	Экспертная оценка	1 раз в полугодие
2	Работа по повышению квалификации и подготовке кадров	2 б.	Экспертная оценка	1 раз в полугодие
3	Укрепление и сохранение материальной базы в соответствии с требованиями СанПиН	3 б.	Экспертная оценка	1 раз в четверть
4	Организация платного питания	5 б.	Экспертная оценка	1 раз в четверть
5	Отсутствие нарушений требований СанПиНа и технологии приготовления пищи	5 б.	Экспертная оценка	1 раз в четверть

Секретарь, лаборант

№ п/п	Показатель	Оценка (баллы)	Метод измерения	Период действия
Качественные показатели деятельности				
1	Использование в профессиональном процессе современных информационно-коммуникативных средств	4 б.	Использует/не использует	1 раз в год
2	Качественное ведение документации, использование баз данных, процедур хранения, передачи, обработки информации, подготовка отчетов, журналов и т. д.	4 б.	Данные внешней экспертизы	1 раз в четверть
3	Высокий уровень исполнительской дисциплины	5 б.	Данные внешней экспертизы	1 раз в четверть

Специалист по кадрам

№ п/п	Показатель	Оценка (баллы)	Метод измерения	Период действия
1	Использование баз данных, процедур хранения, передачи, обработки информации	5 б.	Экспертная оценка	1 раз в четверть
2	Своевременное и качественное предоставление отчетности, соблюдение необходимых требований к составлению отчетности, сроков сдачи отчетности	5 б.	Экспертная оценка	1 раз в четверть
3	Качественное ведение документации	5 б.	Экспертная оценка	1 раз в четверть
4	Высокий уровень исполнительской дисциплины	5 б.	Экспертная оценка	1 раз в четверть

Обслуживающий персонал

(уборщик служебных помещений, подсобный рабочий, кладовщик, сторож, дворник, повар, плотник, электрик, слесарь-сантехник)

№ п/п	Показатель	Оценка (баллы)	Метод измерения	Период действия
1	Расчистка снега на крыше, дорогах	5 б.	Данные внешней экспертизы	По необходимости
2	Содержание участка в соответствии с СанПиН	3 б.	Данные внутришкольного мониторинга	По необходимости

3	Проявление собственной инициативы к повышению качества работ: проведение озеленения территории, классов, улучшение внешнего вида кабинетов, служебных помещений и др.	5 б.	Данные внутришкольного мониторинга	ежемесячно
4	Стирка спецодежды	2 б.	Экспертная оценка	ежемесячно
5	Погрузочно-разгрузочные работы	3 б.	Экспертная оценка	ежемесячно
6	Сохранность вещей в гардеробе	2 б.	Экспертная оценка	Ежемесячно
7	Торговля в буфете	2 б.	Данные внешней экспертизы	ежемесячно

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
МБОУ СОШ № 6 г. Амурска
_____ Т.С. Патрина
Протокол от ____ . ____ . 20__ № ____