

**ПРИНЯТО**  
на педагогическом совете  
МКОУ «Каякентская  
СОШ №3» № 3  
От 29 декабря 2016г.

**СОГЛАСОВАНО**  
с председателем ПО

**Бекбулатов И. И.**  
(Ф.И.О.)

---

**УТВЕРЖДЕНО** 29 декабря 2016 г  
директором  
образовательного учреждения  
**Мукайлов М. И.** (Ф.И.О.)

---

**Положение о порядке распределения стимулирующей  
части фонда оплаты труда  
работников образовательного учреждения**

**МКОУ «Каякентская СОШ №3»**  
(наименование образовательного учреждения)

с.Каякент 2016г.

## **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом Российской Федерации «Об образовании», постановлением Правительства Республики Дагестан от 27 апреля 2009 года №117 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Дагестан», постановлением Правительства РД от 15 марта 2013 года №129 «О внесении изменений в постановление Правительства РД от 8 октября 2009г. №345».

2. Настоящее Положение определяет механизм распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников, определяет цель усиления материальной заинтересованности работников учреждения в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач в рамках комплексного проекта модернизации образования.

3. Распределение стимулирующей части ФОП осуществляется между всеми работниками учреждения.

4. Из фонда надбавок не оплачиваются работы, входящие в функциональные обязанности работника.

5. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

6. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся работникам организации за:

- интенсивность и напряженность работы, связанные со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ;
- особый режим работы;
- непосредственное участие в реализации приоритетных национальных проектов, федеральных, республиканских программ;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.

7. К выплатам стимулирующего характера за качества выполняемой работы относятся:

а) Стимулирующие выплаты за руководство методическими объединениями (ШМО).

б) Стимулирующие выплаты председателю первичной профсоюзной организации – % должностного оклада.

в) Стимулирующие выплаты по должностям по «Оценочным листам» (бланки прилагаются).

8. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам учреждения за:

- Официально зафиксированные достижения учащихся в олимпиадах, конкурсах, исследовательской работе;
- Разработку программ кружков и факультативов;
- Официально зафиксированные достижения педагога в конкурсах и исследовательской работе;
- Организацию внеурочных мероприятий, в том числе социальных проектов;
- Участие педагога в экспериментальной или научно-методической работе, в том числе активное участие в семинарах, конференциях, методических объединениях, педагогических советах;
- Создание сетевых, инновационных программ, в том числе элективных курсов, в рамках профессионального обучения, утвержденных внешними рецензентами;
- Авторские программы разного типа;
- Образцовое содержание кабинета;
- Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся;
- Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса;
- Качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы юридического самоуправления и т.д.);
- Своевременное обеспечение необходимым инвентарем образовательного процесса;
- Внедрение новых программ, положений, подготовка экономических расчетов;
- Качественное ведение документации на основании актов внешнего контроля;
- Отсутствие жалоб со стороны работников.

9. Выплаты стимулирующей части ФОП носят постоянный характер.

10. Расчет размеров из стимулирующей части ФОП целесообразно производить ежемесячно.

Накопление первичных данных ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого работника.

## **II. Порядок стимулирования.**

11. Постоянные выплаты устанавливаются за качественное исполнение функциональных обязанностей или качественное исполнение возложенных на сотрудника работ и выплачиваются ежемесячно.

12. К постоянным выплатам относятся:

а) Наличие почетного звания «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник образования РФ» - до **10%** оклада.

- б) Наличие почетного звания «Отличник образования Р.Д – до **10** оклада.
- в) Молодые специалисты - стаж работы от 0 до 3 лет **50%** оклада
- г) Руководство методическими объединениями(ШМО) – **3 балла**
- д) Руководство первичной профсоюзной организации (пред-ль) **20%** оклада.
- е) Заместителям директора и гл.Бухгалтеру до **-2%** от общего фонда стимулирующих выплат.

14. Разовые выплаты премии устанавливаются за особые достижения или за выполнение особо важных работ, сложно прогнозируемых в отчетный период, распределяются Комиссией по представлению непосредственного руководителя.

15. Размер выплат устанавливается Комиссией по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения. Председателем Комиссии является директор учреждения.

16. Персональный состав Комиссии утверждается решением общего собрания трудового коллектива организации на определенный учебный год. Директором учреждения издается приказ «О составе Комиссии по распределению стимулирующих выплат на новый учебный год». Периодичность заседаний Комиссии - (ежемесячно, ежеквартально, полугодие).

17. Комиссия на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист на выплату премий отдельным работникам. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины представителей Комиссии. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

18. С момента ознакомления с решением Комиссии (оценочным листом) в течение трех дней работники вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Комиссия обязана проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный ответ по результатам проверки в течение трех дней после принятия заявления работника.

19. Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ директора учреждения. Приказ является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам учреждения.

### **III. Система оценки индивидуальных достижений работников образовательного учреждения.**

20. Основными принципами оценки индивидуальных достижений работников являются:

- единая процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

21. Процедура, технология, структуры по оценке индивидуальных образовательных достижений педагогов регламентируются следующими документами:

- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по организации и проведению аттестации педагогических и руководящих работников, ЕГЭ, независимой формы государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов учреждений;

- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации учреждений;

- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению и организации предметных олимпиад, конкурсов, соревнований, научно-практических конференций, социально-значимых проектов и акций;

- методика формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников государственных муниципальных общеобразовательных учреждений;

- региональная программа мониторинговых исследований.

22. Накопление информации об индивидуальных достижениях педагогов осуществляется в портфолио. (Оценочные листы по ежемесячным стимулирующим выплатам по категориям работников общеобразовательных учреждений прилагаются).

23. Контроль за достоверностью и своевременностью предоставляемых сведений на уровне учреждения осуществляется руководителем (заместителем руководителя) учреждения.

#### **4. Показатели, уменьшающие размер надбавок.**

Уменьшение или снятие надбавок стимулирующего характера могут быть обусловлены производственными и (или) управленческими нарушениями.

К ним относятся:

- нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;
- невыполнение должностных обязанностей;
- ухудшение качества оказываемой услуги;
- нарушение санитарно-гигиенического режима и техники безопасности;
- наличие обоснованных устных или письменных жалоб.