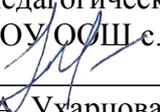


ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
МБОУ ООШ с. Казарка

  
Н. А. Ухарцова  
Протокол № 1  
от «11» января 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы  
  
Приказ № 6 от «11» января 2021 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

***о стимулирующей части фонда оплаты труда и порядке распределения стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основная общеобразовательная школа с. Казарка Никольского района Пензенской области.***

### **1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение «О стимулирующей части фонда оплат труда и порядке распределения стимулирующих выплат работникам МБОУ ООШ с. Казарка Никольского района Пензенской области(далее – Положение разработано в целях усиления заинтересованности работников в повышении качества педагогической деятельности, развития творческой активности и деловой инициативы работников при выполнении стоящих перед ними профессиональных задач и принято на педагогическом совете большинством голосов.

1.2 Учреждению предусматриваются средства в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда работников образования, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением образования на оплату труда работников на установление выплат стимулирующего характера.

Назначение и осуществление стимулирующих выплат работникам осуществляется на основе следующих принципов:

- принцип дифференциации размеров стимулирующих выплат в зависимости от характера и объема профессиональных достижений (результатов деятельности) работников;
- принцип пропорциональности размеров стимулирующих выплат качественным и количественным характеристикам результатов деятельности (профессиональных достижений) работников;
- принципа открытости, означающий безусловную прозрачность хода и результатов процесса распределения стимулирующих выплат на всем его протяжении.

1.2. Средства стимулирующей части фонда оплаты труда могут быть использованы для материального стимулирования только работников ОУ.

1.3. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется по итогам профессиональной деятельности работников, один раз в месяц, а так же в конце календарного года.

1.4 Разовые выплаты, стимулирующие профессиональную активность учителя

Для поощрения работников за выполненную работу в учреждении образования установлены премиальные разовые выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год), которые осуществляются приказом директора ОУ

**Разовые выплаты осуществляются за:**

1. Участие и победы в различных педагогических конкурсах.
2. За качественное выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работника.

Размер и количество премий, выплачиваемых конкретному работнику, максимальным пределом не ограничиваются.

## **2. Условия и основания материального стимулирования работников**

- 2.1. Основным условием материального стимулирования работника является своевременное, полное и точное выполнение им своих должностных обязанностей. К работникам, имеющим неснятые дисциплинарные взыскания, материальное стимулирование не применяется.
- 2.2. Основаниями материального стимулирования работников являются результаты их профессиональной деятельности (индивидуальные достижения), которые могут быть выражены показателями результативности труда, предусмотренными настоящим положением.
- 2.3. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности учителя и классного руководителя на основе его портфолио приказом директора образовательного учреждения создается комиссия, состоящая из представителей администрации образовательного учреждения, методического совета, профсоюзного комитета.
- 2.4. Председатель комиссии избирается из числа членов открытым голосованием. Председатель комиссии несет ответственность за её работу, грамотное и своевременное оформление документации.
- 2.5. Результаты работы комиссии оформляются протоколами. Протоколы хранятся администрацией образовательного учреждения. Решения комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.
- 2.6. В установленные приказом директора образовательного учреждения сроки (не менее чем за три дня до рассмотрения вопроса о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда) педагогические работники передают в комиссию заполненный собственноручно Оценочный лист, содержащий самооценку показателей результативности с приложением, заверенным директором школы копий документов, подтверждающих и уточняющих результативность их деятельности. Работники из числа: заместителей директора ОУ; учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала передают заполненные собственноручно Оценочные листы.
- 2.7. Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку результативности деятельности работников за отчетный период в соответствии с критериями, представленными в данном положении.
- 2.8. Результаты экспертной оценки оформляются комиссией в Оценочном листе результативности профессиональной деятельности работника за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности. Каждому баллу присваивается номинальная стоимость исходя из выделенных ассигнований на стимулирующую часть оплаты труда.
- 2.9. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом работника, подписывается всеми членами комиссии, доводится для ознакомления под роспись работнику.
- 2.10. На основании оценочных листов комиссия школы готовит заключение о результативности профессиональной деятельности работников образовательного учреждения, содержащее таблицу результативности их труда в баллах, и передает его в установленные сроки директору для подготовки приказа по школе. Заключение подписывается всеми членами комиссии.

### **3. Основания и порядок проведения оценки результативности профессиональной деятельности учителей**

Задачами проведения оценки результативности деятельности учителей являются:

- проведение системной самооценки учителем собственных результатов профессиональной деятельности;
- обеспечение внешней оценки педагогического труда;
- усиление материальной заинтересованности учителей в повышении качества образовательной и воспитательной деятельности.

Основанием для оценки результативности профессиональной деятельности учителей служит портфолио (портфель профессиональных достижений) учителя и классного руководителя.

Портфолио учителя – индивидуальная папка, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в образовательной и воспитательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития учеников, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени.

Портфолио заполняется педагогом самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности на основе утверждаемых настоящим положением критериев и содержит самооценку его труда.

Обслуживающему персоналу стимулирование выплачивается в виде разовых выплат за:

1. Высокую исполнительскую дисциплину;
2. Соблюдение санитарных норм, охраны труда, пожарной безопасности;
3. Содержание вверенного имущества в исправном, работоспособном состоянии;
4. Своевременное проведение технического обслуживания и технического регламента.