

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Целинная средняя общеобразовательная школа им. Н.Д. Томина»
(МКОУ «ЦСОШ им. Н.Д. Томина»)

ПРИКАЗ

13.02.2024 г.

№ 38-1

с Целинное

Об утверждении Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Целинная средняя общеобразовательная школа им. Н.Д.Томина»

Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131 –ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, постановлением Правительства Курганской области от 20.05.2013 г. №210 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Курганской области», постановлением Правительства Курганской области от 11.05.2023 года № 119 «О внесении изменений в постановление Правительства Курганской области от 20.05.2013 года №210, постановлением Администрации Целинного муниципального округа от 17.10.2023 года № 231 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Целинного муниципального округа Курганской области», протокола общего собрания трудового коллектива от 10 февраля 2024 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

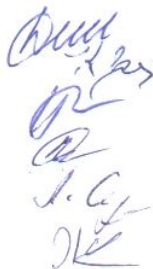
1. Утвердить и ввести в действие с 13.02.2024 года Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Целинная средняя общеобразовательная школа им. Н.Д.Томина»
2. Признать утратившим силу с 13.02.2024 года Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Целинная средняя общеобразовательная школа им. Н.Д.Томина» от 17 февраля 2018 года.
3. Секретарю Пялинок Е.В. ознакомить с настоящим приказом членов стимулирующей группы под подпись.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



Балабаева Н.А.


С приказом ознакомлены:




Редькин А.С.
Курбанова Э.Х.
Фролова И.Б.
Сидорова А.А.
Жидков Д.Т.

М. Лопакина Н.В.

Принято на общем собрании трудового
коллектива
«10» февраля 2024 года

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
 Дегтярев А.С.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора МКОУ «Целинная
средняя общеобразовательная школа им.
Н.Д. Томина» № 38- от «13» февраля 2024

Балабаева Н.А.

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении стимулирующей части
фонда оплаты труда работников муниципального казённого общеобразовательного
учреждения «Целинная средняя общеобразовательная школа им. Н.Д.Томина»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131 –ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, постановлением Правительства Курганской области от 20.05.2013 г. №210 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Курганской области», постановлением Правительства Курганской области от 11.05.2023 года № 119 «О внесении изменений в постановление Правительства Курганской области от 20.05.2013 года №210, постановлением Администрации Целинного муниципального округа от 17.10.2023 года № 231 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Целинного муниципального округа Курганской области», а также иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда, с целью определения единых подходов к системе оплаты и стимулирования труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Курганской области (далее – образовательные учреждения).

1.2. Настоящее положение разработано в целях реализации приоритетных направлений развития образования, задач модернизации российского образования, повышения качества образовательного и воспитательного процессов, усиления материальной заинтересованности педагогических работников и ответственности за конечные результаты труда.

1.3. Положение является локальным нормативным актом школы, регулирующим порядок и условия распределения стимулирующих доплат работникам МКОУ «Целинная средняя общеобразовательная школа им. Н.Д.Томина».

1.4. Стимулирующие надбавки по результатам педагогической деятельности выплачиваются из 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. Стимулирующие надбавки являются составной частью заработной платы работников и учитываются при исчислении среднего заработка во всех случаях, предусмотренных законодательством.

1.5. На основании настоящего Положения каждый педагогический работник учреждения, исключая не входящих в мониторинг, имеет право на получение стимулирующих выплат по результатам своего труда.

1.6. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера педагогическим работникам, определяет их виды, условия и порядок установления выплат.

1.7. Настоящее Положение утверждается директором школы и согласовывается с профсоюзным комитетом.

2. Порядок определения размера выплат стимулирующей части фонда оплаты труда

2.1. Выплаты стимулирующего характера – выплаты, учитывающие сложность, напряженность, премии по итогам работы, продолжительность работы в образовательном учреждении.

2.2. Стимулирующие выплаты назначаются, исходя из объемов субсидии, выделяемой на заработную плату педагогических работников и могут быть отменены при отсутствии фонда оплаты труда.

2.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется на педагогических работников, учебно-воспитательный персонал.

2.4. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам включают постоянные выплаты, а также поощрительные выплаты по результатам труда, определяются личным трудовым вкладом педагога с учетом конечных результатов работы школы, за высокое

качество работы. Стимулирующие выплаты не являются «базовой» частью заработной платы педагогических работников школы.

2.5. Установление размеров стимулирующих, поощрительных выплат входит в компетенцию образовательного учреждения, расчет и обоснование которых производится рабочей группой, утвержденной приказом директора школы.

2.6. Поощрительные выплаты производятся на основании критериев оценки деятельности педагогических работников. (Приложение 1 и 2).

3. Порядок распределения стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения

3.1. Педагоги и штатные сотрудники школы представляют в комиссию по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда лист самооценки результатов деятельности в соответствии с критериями и показателями (приложение 1 и 2) ежемесячно. Ответственность за достоверность информации педагогов возлагается на заместителей директора по УВР, ВР и руководителей МО предметников.

3.2. Рабочая группа осуществляет анализ представленных работниками результатов профессиональной деятельности педагогов.

3.3. На основании произведенного рабочей группой анализа работы педагогов оформляется протокол, на основании которого устанавливается размер стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения. Директор школы издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам на основании документов, поступивших от рабочей группы.

4. Организация деятельности рабочей группы по распределению стимулирующих выплат

4.1. Рабочая группа создается, реорганизуется и ликвидируется решением коллектива педагогов образовательного учреждения, которое утверждается приказом по общеобразовательному учреждению.

4.2. Состав рабочей группы в количестве 5-8 человек избирается на собрании педагогического коллектива и согласовывается с профсоюзной организацией.

4.3. В состав рабочей группы могут входить руководители методических объединений, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги, члены первичной профсоюзной организации.

4.4. Работу рабочей группы возглавляет председатель, который выбирается из числа членов комиссии. Председатель организует и планирует работу рабочей группы, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

4.5. Секретарь рабочей группы поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам рабочей группы, ведёт протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию рабочей группы.

4.6. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

4.7. Заседание рабочей группы может быть инициировано председателем Комиссии, директором школы.

4.8. Заседание рабочей группы является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

4.9. Решение рабочей группы принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член рабочей группы имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

4.10. Все решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем рабочей группы.

4.11. Основная компетенция рабочей группы - распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с утвержденными критериями.

4.12. Рабочая группа вправе пересматривать критерии для оценивания качества труда и установления надбавок стимулирующего характера по собственной инициативе и (или) на основании предложений работников учреждения, но не чаще двух раз в год.

4.13. К компетенции рабочей группы относятся:

- распределение выплат стимулирующего характера, предусмотренных данным положением (Приложение 1 и 2);
- проведение мониторинга профессиональной деятельности для педагогических работников;
- расчет размера выплат стимулирующего характера конкретного педагога за отработанный период;
- оформление протокола произведенного расчета выплат стимулирующего характера.

5. Порядок отмены (уменьшения) стимулирующих выплат

5.1. Размер стимулирующих выплат (постоянных и поощрительных) может быть снижен, а также, с учетом тяжести допущенных нарушений, отменен в следующих случаях:

- нарушения Устава общеобразовательного учреждения;
- нарушения Правил внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения;
- нарушения должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья обучающихся;
- нарушения корпоративной этики;
- применение к работнику административных взысканий за нарушение трудовой дисциплины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по учреждению, а также, в случае наличия обоснованных жалоб родителей на действия работника, по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.2. Размер стимулирующих и компенсационных выплат отменяется или уменьшается при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий на основании приказа директора школы.

5.3. Выплаты могут устанавливаться в процентном отношении и абсолютном денежном выражении.

6. Сроки действия настоящего Положения

6.1. Настоящее Положение о стимулирующих выплатах действует три года, если законодательством не предусмотрено иное.

6.2. Настоящее положение в течение срока действия может быть дополнено и изменено.

Приложение 1
Постоянные выплаты

КРИТЕРИИ	РАЗМЕР ОПЛАТЫ	ОПЛАТА
За заведование пришкольным участком	3000 руб. (ЦСОШ) 1500 руб (филиалы)	январь - август
За работу с книжным фондом	500 руб (филиал)	ежемесячно
Секретарь педсовета, рабочей группы	500 руб.	по факту
За качественное заполнение БСО	1500 руб.	по факту
За работу на оздоровительной площадке (начальник лагеря ДПД)	3000 руб.	февраль - июль
Старший воспитатель	1500 руб.	
За работу в рабочей группе	500 руб.	по факту
Материальная помощь (ЧС, смерть близкого человека)	1000 руб.	по факту
За работу, не входящую в должностные обязанности (по приказу директора)	500 руб.	по факту
За проведение мероприятий, с выездом за пределы округа	600 руб / день	по факту
Родительский патруль	500 руб	по факту
Выступление на педсовете	250 руб.	по факту
Консультации	250 руб./ занятие	ежемесячно (не более 4х в месяц)
Подготовка учащихся к проектной деятельности	100 руб./ученик	по факту
Доплата за классное руководство	из расчёта 1000 руб за 14 обучающихся и <u>50 руб за каждого последующего обучающегося</u>	ежемесячно

Доплата ответственному за пожарную безопасность	1000 руб.	ежемесячно
Доплата ответственному за охрану труда	1000 руб.	ежемесячно
Доплата ответственному за антитеррористическую безопасность	500 руб	ежемесячно
Доплата социальному педагогу по охране прав детей	500 руб. (ЦСОШ) ; 350 руб (филиалы)	ежемесячно
Доплата заведующему филиала	Заманилкинская ООШ 1000р Матвеевская ООШ 2000 р Песковская СОШ 1500 руб	ежемесячно
Доплата советнику	5000 руб	ежемесячно
Работа с проектом «Билет в будущее»	1000 руб. (Шапошникова Т.М.)	ежемесячно
Ответственному за питание	2000 руб. (филиалы) 4000 руб (ЦСОШ)	ежемесячно
Руководитель РМО	1000 руб	по факту
Руководитель ШМО	250 руб	ежемесячно
Доплата молодому специалисту	3000 руб	ежемесячно
Доплата за звание	10 % от ставки	декабрь
Выход по субботам	125 руб/суб	по факту
Оплата по итогам года (декабрь)	по часовой нагрузке	по факту

ПРИМЕЧАНИЕ:

Фиксированные суммы могут меняться в зависимости от суммы стимулирующего фонда.

Приложение 2
к Положению о распределении
стимулирующей части фонда оплаты
труда работников муниципального
казённого общеобразовательного
учреждения «Целинная средняя
общеобразовательная школа им.
Н.Д.Томина»

«Выплаты за эффективность и результативность работы»

№	Критерии	шкала ²	Своя оценка	итог
1	Успешность учебной работы			
	1.1 За сложность и приоритетность учебных предметов 1 группа - ИЗО, ОБЖ, ТПК, технология, физкультура, музыка) 2 группа - История, обществознание, нач.классы, биология, география, ОРКСЭ 3 группа - иностранный язык, 4 группа – русский язык, математика, химия, физика, информатика	16 26 36 46		
	1.2 Интенсивная подготовка к ОГЭ до 10 чел. 11 – 20 чел. 21 – 30 чел. свыше 31 чел.	1 б 2 б 3 б 4 б		
	1.3 Интенсивная подготовка к ЕГЭ до 10 чел. 11 – 20 чел. 21 – 30 чел. свыше 31 чел.	1 б 2 б 3 б 4 б		
	1.4 ВПР (с учетом кол-ва классов, либо кол-ва предметов) 1 класс или 1 предмет	1 б		
	1.5 Адаптация 1кл, 5кл (Кл руководители данных классов) (1 четверть) до 10 чел. 11 – 20 чел. 21 – 30 чел.	1 б 2 б 3 б		
	1.6 Результативность участия в олимпиадах , конкурсах и др. (победители) (по приказу) Школьный уровень Муниципальный уровень Участие (район) Областной уровень Участие область Всероссийский уровень	1-2-3 б 6 –8 –10 б 4 б 10-12-14 б 8б 16 -18-20 б		
	1.7 Участие в онлайн – олимпиадах	формула 0,1 x кол-во учащихся		

2	Профессиональные достижения педагога. Обобщение и распространение опыта			
	2.1 Проведение открытых уроков, мастер-классов, выступление педагогов (школьный, районный, областной, региональный, Всероссийский уровень)	1 – 2 – 3 – 4 – 5 б		
	2.2 Участие в реализации инновационных программ, проектов (участие, активное участие, руководство твор. группой, координатор группы)	1 – 2 – 3 – 4 б		
	2.3 Участие в профессиональных конкурсах (по уровням: школа, район, область)	2 – 4 – 6 б		
	2.4 Участие в инновационной деятельности (слушатель, выступающий, внедряющий, апробирующий уровень)	1 – 2 – 3 – 4 б		
	2.5 Руководство и координация методической работы (МО), участие в методсовете школы, наличие сайта педагога с методическими разработками	2 – 2 – 3 б		
	2.6 Предоставление материала для СМИ	1 – 2 – 3 б		
	2.7 Образование педагога Высшее	6 б		
	Среднее	3 б		
	2.8 Наставничество и сопровождение молодого специалиста	0 – 3 б		
	2.9 Награждение грамотами (школьный, районный, областной, Министерский)	1 – 2 – 5 – 10 б		
	2.10. За методическую литературу	2 б		
3	Активность во внеурочной, воспитательной деятельности			
	3.1 Воспитательная работа с обучающимися в рамках предметной внеклассной работы	1 б 2 б 3 б		
	3.2 Организация и проведение внеклассных мероприятий (с классом, на параллели, общешкольных, включая досуг)	2 б		
4	Эффективность работы классного руководителя			
	4.1 Развитие самоуправления в коллективе	1 б 2 б 3 б		
	4.2 Деятельность классного руководителя (с уч-ся «группы риска», качество профилактической работы, составление характеристик уч-ся, участие в совете профилактики)	1 б 2 б 3 б		
	4.3 Взаимодействие с родителями (участие родителей в жизни школы)	1 б 2 б		
	4.4 Дежурство по школе	1 – 2 б		
5	Трудовая дисциплина			
	5.1 Своевременное заполнение журналов, качественное ведение документации, сдача отчетов, справок, проверка дневников, личных дел (заместители по УВР)	по приказу 0 б 1 б 2 б		
	5.2 Своевременная отчетность по воспитательной работе	по приказу 0 б 1 б 2 б		

	5.3 Своевременная подготовка к новому учебному году (текущие уголки по ЕГЭ, ОГЭ, ВПР, смена информации по предмету, классный уголок, эстетическое оформление класса)	по приказу сентябрь, январь 0 б 1 б 2 б		
	5.4 Нарушение должностной инструкции, правил трудового распорядка	- 5 баллов по приказу		
	5.5 Наличие приказа о дисциплинарном взыскании	Замечание минус 3 б Выговор минус 6 б		
6	Критерии доплат за дополнительные виды, не связанные с должностными обязанностями и объемом работ(по приказу)			
	6.1 Пробные тренировочные экзамены Итоговое сочинение Итоговое собеседование	Организатор в аудитории 3б - 2б Вне аудитории -1б		
	6.2 Курирование проектной деятельности (уч-ся 9, 10, 11 классов ,по количеству уч-ся)	Май До 10 чел-1б До 20 чел.-2б. Свыше 20 чел.-3б		
	6.3 За работу по оцениванию проектов (уч-ся 9, 10, 11 классов)	по приказу 1 б		
	6.4 Участие педагогов в организации и проведении итоговой аттестации выпускников (экзаменов ЕГЭ и ОГЭ)	В аудитории гл .организатор -6б 2 организатор - 4б Вне аудитории -2б		
	6.5 За организацию ОПТ (уборка территории на участке, закрепленной за данным классом (Кл руководители, учителя предметники)	1 б 2 б 3 б		
7	Фиксированные доплаты за дополнительные виды , не связанные с должностными обязанностями и объемом работ			
	7.1Дополнительные занятия по предметам (ИГЗ) 0 – 10 уч. 11 – 20 уч. 21 – 30 уч.	Не более 4 занятий 1 б 2 б 3 б		
	7.2. За работу на оздоровительной площадке	5 б		
	7.3 Присутствие педагогов в суде ,в полиции(при допросах несовершеннолетних)	3 б		
	7.4 Активное участие в мероприятиях по психологическому сопровождению учебно – воспитательного процесса (психолог)	1 б 2 б 3 б		
	7.5 Качественная организация взаимодействия с заинтересованными ведомствами по оказанию своевременной адресной помощи обучающимся, оказавшимся в трудных жизненных ситуациях (социальный педагог)	1 б 2 б 3 б		
	7.6 Высокий уровень организации консультационной работы с педагогическими работниками, родителями (педагог-психолог, логопед)	1 б 2 б 3 б		
	7.7 Охват обучающихся учреждения различными направлениями мониторинга (психолог)	1 б		
	7.8 Участие в организации и проведении родительских	1 б		

лекториев (психолог)	1 б		
7.9 Результативность работы по пополнению и сохранению библиотечного фонда (в том числе учебников)	2 б 3 б		
7.10. Высокий уровень информационного обеспечения участников образовательного процесса. Информационные часы (библиотекари)	1 б 2 б 3 б		
7.11 Работа с общественными детскими организациями (педагог – организатор)	1 – 2 – 3 б		

Лист самооценки учителя _____ (предмет)

_____ (ФИО)

Дата _____ С результатами ознакомлен _____