

«СОГЛАСОВАНО»
Пред. профкома
ГОУ СОШ № 1995
Н.Н. Левчак
« 17 » июня 2011

Принято на собрании трудового
коллектива
ГОУ СОШ № 1995
« 17 » июня 2011

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГОУ СОШ № 1995
Е.И. Норенко
« 17 » июня 2011

ПОЛОЖЕНИЕ о стимулировании работников ГОУ СОШ № 1995

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства города Москвы № 86-ПП от 22.03.2011 «О мерах по реализации пилотного проекта по развитию общего образования в городе Москве», с пунктами 3 и 4 постановления Правительства Москвы от 28 декабря 2010 г. N 1088-ПП "О совершенствовании системы оплаты труда работников государственных учреждений города Москвы" и устанавливает порядок стимулирования работников ГОУ СОШ № 1995.
- 1.2. Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников ГОУ СОШ № 1995 в зависимости от результатов труда, повышения качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.
- 1.3. Для реализации данной цели в ГОУ СОШ № 1995 устанавливаются следующие виды выплат:
 - стимулирующие выплаты - выплаты за результаты работы,
 - премиальные выплаты - выплаты за качество выполняемых работ,
 - единовременные выплаты - премиальные выплаты по итогам работы.
 - поощрительные выплаты - материальная помощь в связи с юбилейными и праздничными датами.
- 1.4. Выплаты работникам производятся за счет средств фонда стимулирования ГОУ СОШ № 1995, определяемого Положением о системе оплаты труда работников школы.
- 1.5. Выплаты могут носить разовый или периодический характер.

2. Условия установления выплат.

- 2.1. Выплаты устанавливаются на основе показателей качества профессиональной деятельности работников.
- 2.2. Деятельность работника по каждому из показателей может оцениваться в баллах или в процентном соотношении в зависимости от степени достижения результатов.
- 2.3. Оценивание эффективности и результативности деятельности работников ГОУ СОШ № 1995 проводится по следующим направлениям:
 - высокое качество и доступность образования, стабильность учебных достижений;
 - внеурочная предметная деятельность;
 - результаты деятельности классного руководителя;
 - эффективность воспитательной работы;
 - обеспечение условий для сохранения здоровья обучающихся;
 - методическая работа;
 - эффективность управленческой деятельности;
 - другое.
- 2.4. Установление выплат производится с учетом показателей результатов качества труда, утвержденным данным локальным актом с учетом мнения Управляющего совета школы (в

отношении распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам ГОУ СОШ № 1995) и (или) Профсоюзного комитета школы (в отношении других выплат).

3. Виды выплат.

3.1. *Выплаты (стимулирующие) за результаты работы* осуществляются за достижение результатов работы по повышению качества образования в ГОУ СОШ № 1995.

3.1.1. Распределение стимулирующих выплат с учетом оценки критериев качества оказанных услуг и выполненной работы осуществляется ежеквартально отделом мониторинга качества образования

3.1.2. Оценка качества и эффективности работы проводится объективно, открыто и обоснованно.

3.1.3. Работники ГОУ СОШ № 1995 оценивают результаты своей профессиональной деятельности в соответствии с критериями оценки качества и результативности труда, фиксируя результаты в «Портфолио».

3.1.4. Заместители директора ежеквартально (в срок за 10 дней до истечения отчетного периода на основе результатов предыдущего периода) представляют в отдел мониторинга критериальные листы оценки и информацию за своей подписью.

3.1.5. Руководитель отдела на основе поступивших материалов готовит информацию для представления директору школы.

3.1.6. Директор по согласованию с Управляющим Советом школы принимает решение об установлении стимулирующей выплаты

3.1.7. Критерии оценки качества и результативности труда могут корректироваться и изменяться. Предложения по корректировке или изменению критериев с обоснованием необходимости вносит научно - методический совет школы, рассматривает педагогический совет с учётом мнения Управляющего совета школы и утверждаются директором.

3.2. *Выплаты за качество выполняемых работ (премиальные)* осуществляются с учетом оценки критериев качества оказанных услуг и выполненной работы, указанных в приложении к настоящему Положению.

3.2.1. В число премируемых работников входят:

- педагогические, библиотечные работники;
- вспомогательный и обслуживающий персонал;
- административные и руководящие работники.

3.2.2. Премирование работников образовательного учреждения производится по итогам работы за учебный год (за полугодие, триместр, квартал, месяц и т.п.), к праздникам и памятным датам.

3.2.3. Основанием для премирования служит:

- подведение итогов образовательной работы;
- выполнение методической работы;
- проведение мероприятий;
- внедрение новых форм и методов обучения;
- укрепление учебно-материальной базы;
- сохранность имущества;
- результаты смотров, конкурсов, олимпиад, аттестации.

3.2.4. Премия не ограничивается предельными размерами.

3.2.5. Премия директору образовательного учреждения выплачивается на основании приказа по окружному управлению образования.

3.2.6. Премиальные выплаты могут быть произведены по итогам работы: за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год с учетом эффективности и результативности деятельности образовательного учреждения в соответствующий период.

- 3.2.7. Премирование работников производится на основании приказа директора школы по представлению их непосредственных руководителей по согласованию с профсоюзным комитетом школы.
- 3.2.8. Премирование работников осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности организации.
- 3.2.9. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе расходов на оплату труда.
- 3.2.10. Выплаты устанавливаются руководителем общеобразовательного учреждения с учетом показателей, характеризующих деятельность работника, в соответствии с результатами его работы.
- 3.3. 3 Заместители руководителя общеобразовательного учреждения представляют руководителю материалы по самоанализу своей деятельности и информацию о выполнении показателей качества работы работниками курируемого направления в соответствии с утвержденными показателями, сроками и формой.
 - 3.3.1. Форма самоанализа заместителей директора – показатели работы в баллах.
 - 3.3.2. Форма самоанализа работников школы – показатели работы в баллах.
 - 3.3.3. Руководитель общеобразовательного учреждения рассматривает представленные материалы и принимает решение о назначении, размере, периоде выплат, издает приказ о начислении премиальных выплат работникам школы.
 - 3.3.4. Не производится начисление выплат следующим категориям работников школы:
 - не проработавшим отчетный период для назначения выплат;
 - имеющим дисциплинарные взыскания в отчетном периоде.

4. *Единовременное премирование работников*

- 4.1. Единовременное премирование работников производится за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:
 - выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;
 - проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
 - выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
 - выдвижение творческих идей в области своей деятельности.
- 4.2. Единовременное премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя по согласованию с профсоюзным комитетом школы.
- 4.3. При наличии у работника школы не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания, предусмотренные настоящим выплаты не устанавливаются.
- 4.4. Единовременное премирование осуществляется на основании итогов участия их в мероприятиях различного уровня.
 - За проведение целевых выездов, экскурсий вне графика рабочего времени во внеурочное время при условии участия не менее 25 обучающихся.
 - За качественную подготовку и проведение мероприятий различного уровня.
 - Внедрение инновационных технологий в образовательную деятельность.
 - Подготовка и проведение семинаров, практикумов, мастер - классов различного уровня.
 - Публичные выступления и представления школы на различном уровне (родительские собрания, конференции, методические семинары).

5. *Материальная помощь*

- 5.1. Материальная помощь устанавливается любому работнику школы по его личному заявлению в пределах имеющихся средств.
- 5.2. Материальная помощь может быть установлена работнику в связи :
 - со смертью близкого родственника

- с юбилеем
- с уходом на пенсию
- с низким уровнем материального положения
- и в других случаях.

5.3. Решение о выделении материальной помощи и ее размерах принимается комиссией по распределению стимулирующих выплат с участием члена профсоюзного комитета школы.

5.4. Выплата материальной помощи осуществляется на основании приказа директора школы с указанием конкретной суммы материальной помощи.

6. Условия снижения и отмены выплат

6.1. При установлении выплаты, а также в течение учебного года, директор школы имеет право отменить выплату или уменьшить её размер при:

- нарушении Трудового кодекса Российской Федерации;
- нарушении статей закона Российской Федерации «Об образовании», Устава образовательного учреждения;
- не обеспечении условий безопасности образовательного процесса;
- нарушении исполнительской дисциплины (несвоевременное выполнение поручений, приказов, распоряжений администрации школы, отчетов, оформление документов и др.);
- при наличии обоснованных жалоб родителей;
- при отсутствии средств в фонде стимулирования.

7. Заключительные положения.

7.1. Установление условий премирования, не связанных с результативностью и качеством труда, не допускается.

7.2. Выплаты производятся в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

7.3. Настоящее Положение может быть дополнено и изменено.

7.4. Настоящее Положение действует до принятия трудовым коллективом другого временного или постоянного Положения и (или) приложений к нему.

Критерии качества оказанных услуг и выполненной работы

Категория работников	Критерии
Педагогические работники	<ul style="list-style-type: none"> - достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения - позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам (результаты подготовки призеров олимпиад, конкурсов, конференций и др. мероприятий различного уровня) - позитивные результаты деятельности учителя по выполнению функций классного руководителя (снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних; отсутствие пропусков учащимися уроков без уважительной причины; отсутствие частоты обоснованных обращений обучающихся, родителей (законных представителей), педагогических работников по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций) - результативность проведения общешкольных мероприятий и участия в городских мероприятиях и проектах другие основания
Административно – управленческий персонал	<ul style="list-style-type: none"> - качественная организация предпрофильного и профильного обучения - высокий уровень достижения показателей реализации программы развития образовательного учреждения - высокий уровень выполнения плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы - высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестаций обучающихся - высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса - качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении образовательным учреждением (научно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и иные общественные органы) - сохранение контингента обучающихся - интенсивность выполненных работ - увеличение объёма - выполнение функций, не входящих в круг основных обязанностей, но направленных на повышение качества образовательного процесса
Административно – управленческий персонал: заместитель директора по административно хозяйственной работе	<ul style="list-style-type: none"> - высокий уровень обеспечения санитарно-гигиенических условий в помещениях образовательного учреждения - высокий уровень обеспечения выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда - высокое качество подготовки и организации ремонтных работ
Работники бухгалтерии	<ul style="list-style-type: none"> - качественное предоставление отчетности - разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов - качественное ведение документации
Педагог- психолог, социальный педагог	<ul style="list-style-type: none"> - результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися

	<ul style="list-style-type: none">- качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля
Библиотекарь	<ul style="list-style-type: none">- высокая читательская активность обучающихся- результативность пропаганды чтения как формы культурного досуга- результативность проведения общешкольных мероприятий и участия в городских мероприятиях и проектах- высокий уровень оформления тематических выставок
Младший обслуживающий персонал	<ul style="list-style-type: none">- высокий уровень проведения уборок, в том числе генеральных- качество содержания участка в соответствии с требованиями санитарных правил и нормативов- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок