



Утверждаю
Директор школы
А. А. Бобрусева.

Положение
о порядке распределения стимулирующих выплат
за качество труда работников
МКОУ «ТАЛОВСКАЯ СОШ»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок распределения стимулирующих выплат за качество труда работников (далее – стимулирующие выплаты) в государственных образовательных учреждениях.
- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением о порядке формирования системы оплаты труда и стимулирования педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных учреждений
- 1.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании соответствующих локальных актов, утвержденных руководителем учреждения после согласования с профсоюзным комитетом и органами самоуправления в учреждении (педагогический совет, Попечительский совет и др.)
- 1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МКОУ «ТАЛОВСКАЯ СОШ» в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.
- 1.1. Новая система оплаты труда работников школы осуществляется с целью:
- роста автономии школы;
 - повышения эффективности бюджетных расходов;
 - реального повышения доходов педагогических работников;
 - превращения заработной платы в инструмент стимулирования высокого качества образовательного и воспитательного процессов, творческой активности и инициативы педагогов;
- стимулирования процессов развития и нововведений в школе для поддержания и постоянного повышения качества и конкурентоспособности образования, роста возможностей образовательного выбора для учащегося;
- установления оплаты труда руководителям общеобразовательных учреждений в зависимости от средней заработной платы учителя;
- 1.1. Система стимулирующих выплат работникам школы включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).
- 1.1. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат педагога, являются критерии, отражающие результаты его работы.
- Критерии взаимосвязаны:
- с достижением показателей, поставленных учреждением в соответствии с его программой развития,
 - с достижением показателей целевых программ развития отрасли.
- Стаж педагогической работы и уровень образования педагога учитываются в стимулирующих выплатах за качество работы учителя.
- 1.1. В данном Положении используются следующие понятия:
- Заработная плата (оплата труда работника)** - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на

территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Компенсационные выплаты работникам включают в себя денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей.

Стимулирующие выплаты (премии) работникам школы включает в себя выплаты по результатам труда (премии), направленные на повышения качества образования.

Персональные надбавки работникам школы включает в себя выплаты стимулирующие повышение деловых (трудовых) качеств работников, устанавливается дифференцированно.

2. Формирование и структура фонда оплаты труда школы.

- 2.1. Формирование фонда оплаты труда школы осуществляется в пределах объема средств школы на текущий финансовый год, определенного в соответствии с региональным расчетным подушевым нормативом, количеством обучающихся и поправочным коэффициентом и отражается в смете школы. Школа самостоятельно определяет в общем объеме средств, долю на материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиям, на заработную плату работников школы, в том числе надбавки к должностным окладам.
- 2.2. Фонд оплаты труда состоит из базовой части и стимулирующей части.
- 2.3. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, иных категорий педагогических работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.
- 2.4. Директор школы формирует и утверждает штатное расписание школы в пределах базовой части фонда оплаты труда. При этом:
 - 1) доля фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТ), устанавливается в объеме не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;
 - 2) доля фонда оплаты труда для иных категорий педагогических работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается в объеме, не превышающем фактический уровень за предыдущий финансовый год.
- 2.5. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из общей части и специальной части.
- 2.6. Общая и специальная части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, распределяются исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов (например, за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программ, за квалификационную категорию педагога, за преподавание в классах с делением на группы).
- 2.7. Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющих учебный процесс, состоит из фонда оплаты аудиторной занятости и неаудиторной занятости. Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника, исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости) с учетом повышающего коэффициента, а также часов неаудиторной занятости (консультации и дополнительные занятия с обучающимися, подготовка учащихся к олимпиадам, осуществление функций классного руководителя, иные формы работы с обучающимися и их родителями). Работы по подготовке учащихся к олимпиадам, руководство творческими и дипломными работами, дополнительные занятия со слабыми или долго болевшими детьми обеспечиваются часами неаудиторной занятости.

3. Порядок распределения стимулирующих выплат

- 3.1 Стимулирующие выплаты за качество труда устанавливаются работникам образовательного учреждения с учетом Типовых критериев оценки эффективности деятельности руководителей и работников муниципальных бюджетных учреждений Республики Дагестан (далее – Критерии), утвержденных приказом Министерства образования и науки Республики Дагестан от 15 сентября 2008 года № 1803 /08.
- 3.2 В целях обеспечения общественного участия в распределении стимулирующих выплат в образовательном учреждении создается специальная открытая комиссия (далее – комиссия), в которую входят представители администрации (не более 3 чел.), председатель профсоюзной организации, методических советов, объединений педагогов учреждения (не более 3 чел.).
- 3.3 Состав комиссии избирается открытым голосованием на собрании трудового коллектива. Результаты голосования вносятся в протокол собрания трудового коллектива, подписывается всеми участниками голосования.
- 3.4 Председателем комиссии является директор школы.
- 3.5 В полномочия комиссии входит:
- А) Анализ и оценка представленных в комиссию документов по оценке качества труда работников, заполнение оценочных листов (Приложение 2);
 - Б) Расчет оценочных баллов по каждому работнику в соответствии с показателями, предусмотренными в Критериях;
 - В) Заполнение оценочного листа работника.

3.6 Перечень документов, рассматриваемых в комиссии:

- проект оценочного листа, заполненный работником (кроме пунктов «Оценка администрации», «Оценочный балл»), с приложением документов (материалов), подтверждающих достоверность указанных сведений о качестве труда;
- протокол мониторинга профессиональной деятельности работников учреждения за истекший отчетный период за подписью представителей администрации учреждения - кураторов.

Прием документов в комиссию производится за 10 дней до начала следующего отчетного периода.

- 3.7. Поощрительные выплаты (премии) по результатам труда устанавливаются, как правило, в начале каждого учебного года при проведении тарификации педагогических и руководящих работников школы. Поощрительные выплаты действуют в течение одного квартала. При установлении поощрительных выплат в начале учебного года оценивается деятельность работника в прошлом учебном году, с учетом задач на новый учебный год. При отсутствии объективных показателей деятельности работника по тому или иному критерию (вновь принятый работник, новый для работника вид деятельности) размер выплаты определяется непосредственным руководителем.
- 3.8. Размеры поощрительных выплат устанавливаются в баллах к окладу, общий объем всех выплат для каждого работника максимальным размером не ограничивается. Стоимость балла определяется как отношение общей фонда стимулирующей части на месяц к общей сумме баллов, набранных всеми сотрудниками школы. Расчет стоимости балла стимулирующей части ФОТ рассчитывается производится ежеквартально, утверждается комиссией. Поощрительные выплаты работникам устанавливаются в соответствии с критериями, указанными в пунктах настоящего Положения (Приложение 1). По решению комиссии могут быть установлены дополнительные критерии установления надбавок и доплат.
- 3.9. Установление, пересмотр размеров поощрительных выплат педагогическим работникам происходит один раз в квартал в следующем порядке:
1. Учитель собирает, оформляет и обновляет материалы в портфолио.
 2. На заседании методического объединения (далее МО) обсуждаются портфолио всех педагогов предметного объединения. По результатам обсуждения руководитель МО готовит сводную таблицу с предложениями по начислению баллов педагогам МО. При этом баллы по критериям связанным с работой педагога, как классного руководителя (или другие работы) подписываются заместителем директора по воспитательной работе, руководителями проектов, рук. системы дополнительного образования и пр. с резолюцией: «с баллами согласен» и заверяются подписью
 3. На основе представленных документов комиссия устанавливает для каждого работника количество оценочных баллов в пределах диапазона баллов, предусмотренных в Критериях.

4. Указанный в Положении максимальный размер поощрительных выплат устанавливается при полном соответствии деятельности работника приведенным критериям. Конкретный размер стимулирующих надбавок или доплат работника варьируется от 0 баллов до указанного в Положении максимального размера и устанавливается исходя из оценки деятельности работника по приведенным критериям. Размер надбавки определяется путем суммирования баллов по всем критериям (показателям).
 5. По результатам рассмотрения представленных документов на каждого работника оформляется оценочный лист за подписью членов комиссии, принимавших участие в заседании.
 6. Сводный оценочный лист с указанием общего количества баллов по каждому работнику и/или индивидуальные оценочные листы в обязательном порядке доводятся до сведения заинтересованных работников. Ознакомление работников с итогами заседания комиссии может осуществляться посредством размещения оценочных листов на информационном стенде, WEB –сайте учреждения.
- 3.10. С момента ознакомления с оценочным листом в течение 3 дней работники вправе подать, а руководитель учреждения обязан принять обоснованное письменное заявление работника о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности (далее апелляция)
 - 3.11. Основанием для подачи апелляции может быть только факт (факты) нарушения настоящего Положения, или технические ошибки в протоколе мониторинга профессиональной деятельности работника, оценочных листах. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются. Руководитель образовательного учреждения обязан осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать аргументированный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или оценивания, или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, эти ошибки должны быть исправлены. В этом случае на работника в установленном порядке оформляется новый оценочный лист.
 - 3.12. По истечении трех дней, предусмотренных для подачи апелляции, оценочные листы работников утверждаются руководителем учреждения и вступают в силу.
 - 3.13. На основании оценочных листов руководитель общеобразовательного учреждения устанавливает персональные размеры выплат работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда, исходя из его установленного размера, на следующий период времени, предусмотренный в Критериях.
 - 3.14. Заседания комиссии проводятся ежеквартально. График заседаний специальной открытой комиссии определяется периодичностью оценки качества труда по профилям работников учреждения, предусмотренных в Критериях.
 - 3.16. Настоящее Положение не исключает другие варианты осуществления расчетов персональных выплат работников, включая автоматизированные системы расчета стимулирующих выплат к окладу работника.
 - 3.17. Размер поощрительных выплат заместителям руководителя школы определяется директором один раз в квартал на основании качества работы по функционалу и на основании качества решения персональных задач. Комиссия утверждает размеры поощрительных выплат заместителям руководителя школы по представлению директора.
 - 3.18. Размер поощрительных выплат работникам служб устанавливается один раз в квартал на основании служебной записки руководителя службы, в которой подробно указаны размеры всех поощрительных выплат.
 - 3.19. Отмена установленных выплат либо снижение их размеров могут производиться также по следующим основаниям:
 - нарушение трудовой дисциплины,
 - неполное и (или) некачественное исполнение работниками своих должностных и функциональных обязанностей
 - несоблюдение работником норм и правил техники безопасности, охраны труда, санитарных норм и правил, противопожарной безопасности

**Критерии оценки эффективности деятельности руководителей и работников
МКОУ «ТАЛОВСКАЯ СОШ»**

Наименование должности	Основание для премирования (критерии)
Педагогические работники	Успеваемость обучающихся по итогам государственной итоговой аттестации и/или независимого оценивания образовательных результатов
	Качество знаний обучающихся: по итогам государственной итоговой аттестации и/или независимого оценивания образовательных результатов
	Повышение качества знаний учащихся по предмету
	Подготовка обучающихся - призеров и дипломантов предметных олимпиад, конференций, конкурсов по предмету
	Организация внеклассной работы по предмету
	Обеспечение безопасности жизнедеятельности детей в учебно-воспитательном процессе
	Участие в профессиональных конкурсах, грантах, научно-практических конференциях
	Наличие и уровень распространения передового педагогического опыта.
	За успешное классное наставничество
Заместители директора по УВР	Эффективность управленческой деятельности по комплектованию и сохранности контингента
	Комплектование контингента
	Сохранность контингента
	Квалификационный уровень курируемых педагогических работников <ul style="list-style-type: none"> • высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы • поддержание благоприятного психологического климата в коллективе
	Результаты государственной итоговой аттестации обучающихся в учреждении высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся
	Успеваемость по русскому языку и математике
	Качество обученности по русскому языку
	Качество обученности по математике
	Результативность участия в конкурсах различного уровня
	- учреждения;
	- педагогических работников;
	- обучающихся (воспитанников) в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, фестивалях, научно-практических конференциях.
	Наличие и уровень распространения передового педагогического опыта по курируемым образовательным областям
	Охват педагогических работников курсовой подготовкой
	Контрольно-диагностическая деятельность <ul style="list-style-type: none"> • выполнение плана внутришкольного контроля • высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса
	Выполнение рабочих программ, учебных курсов, дисциплин, модулей по курируемым образовательным областям
	качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)

	организация предпрофильного и профильного обучения
	Организация реализации нововведений, принятых на разных уровнях свыше (например, новая форма аттестации в 9 классе, ЕГЭ)
Заместитель директора по воспитательной работе	Снижение количества преступлений и правонарушений несовершеннолетних
	Организация контроля и диагностики учебно-воспитательной деятельности в учреждении
	Охват детей, состоящих на внутришкольном учете, на учете в КДН, ПДН в деятельности объединений дополнительного образования школы, муниципального района
	Участие работников сферы воспитания в конкурсах, соревнованиях, семинарах и др. мероприятиях воспитательной, здоровьесберегающей направленности на различных уровнях
	Участие детей в конкурсах, соревнованиях воспитательной, здоровьесберегающей направленности на различных уровнях
	Наличие призовых мест по итогам участия педагогических работников, учащихся в конкурсах мероприятиях воспитательной, здоровьесберегающей направленности
	Уровень организации каникулярного отдыха учащихся
	Количество педагогических работников, прошедших повышение квалификации по вопросам воспитания, здоровьесбережения
	Обобщение и распространение опыта работы по решению актуальных проблем воспитания, здоровьесбережения на различном уровне

Заведующей библиотеки	Обращаемость фондов литературы (кроме учебников)
	Посещаемость
	Читаемость
	Ведение электронных каталогов всего фонда
	Организация и проведение мероприятий республиканского, муниципального уровня
	Организация и проведение общешкольных мероприятий
	Участие в конкурсах профессионального мастерства, конференциях, семинарах различного уровня
	Наличие и актуализация web- страницы библиотеки на сайте школы
	Публикация и освещение деятельности библиотеки в СМИ
	Межведомственные отношения с ЦБС (наличие договора и плана работы)

Утверждаю
Директор школы
 _____ **А. А. Бобрусева.**

Оценочный лист

 (ФИО работника, должность)

№	Показатели оценки эффективности деятельности работника	Периодичность оценки	Диапазон значений/ максимальное количество баллов	Сведения о выполнении показателей за истекший период (заполняется работником)	Подтверждение сведений в протоколе мониторинга профессиональной деятельности работника (заполняется администрацией, руководителем профильного методоъединения)	Оценочный балл (заполняется комиссией)	Обоснование (заполняется комиссией в случае снижения оценочных баллов)
1	2	3	4	5	6	7	8
	ИТОГО						

Члены комиссии

Оценочный лист заполнен _____ 201__ г.

Протокол комиссии от _____ №

С оценочным листом ознакомлен _____ (подпись работника)

Критерии надбавок для педагогов

I. Компенсационные выплаты из специальной части

Вид надбавки	Показатели
1. За имеющиеся звания и награды	1. Почетному работнику общего образования РФ, РТ 2. Заслуженный работник общего образования РФ, РТ
2. За заведование методическим объединением	1. Выполнение функционала из расчета количества людей в МО: 2. Количество педагогов в МО
3. За проверку письменных работ (тетрадей)	На основе Положения о проверке тетрадей.
4. За заведование специализированным кабинетом физики, химии, информатики, биологии, лабораторий, гуманитарных дисциплин, кабинеты музыки, искусства, технологии, ЛФК, хореографии, керамики, английского, ИЗО, естествознания (нач. школа)	1. Создание развивающего пространства (работа по приобретению специализированного оборудования) 2. Наличие материальной ответственности исправность находящегося в кабинете оборудования и мебели 3. своевременные заявки на пополнение МТБ, проведение ремонтных работ 4. соблюдение техники безопасности, надлежащего санитарно-гигиенического состояния в кабинете. 5. Составление и регулирование работы кабинета
5. За дежурство в лабораториях свободного доступа (статус лаборатории присваивается ежегодно)	На основании расписания
6. За выполнение функций классного руководителя, наставника, советника в объёме, определённом функционалом классного наставника или Положением о классном наставничестве в школы	
7. Персональные задачи:	7.1. За заполнение базы ЕГЭ 7.2 За административную работу в электронной почте 7.3. За курирование методического наполнения страниц сайта (например, может быть и педагог) 7.4 Администрирование сайта 7.5. За ведение архива 7.6. Председателю профсоюзного комитета 7.7. За озеленение 7.9. За техническое обслуживание мероприятий 7.10 За заведование актовым, спортивным залом, видеосалоном. 7.13. За руководство музеем 7.14. За работу со СМИ

II. Поощрительные выплаты из стимулирующей части.

II.1. За результаты обучения

Вид стимулирующей надбавки	Показатели
1.1. За качество выполнения образовательных стандартов (за качество обучения)	1. В средней и старшей школе Доля учащихся, имеющих «4» и «5» по итогам период: По математике, физике, химии, русскому языку -60% и выше -50-59% По английскому яз 71% и выше % 65% -70% По биологии, географии, истории, обществознанию, литературе, черчению, 75% и выше 65% -74% -Искусство, ф-ра, технология, ОБЖ, информатика -90% и выше В начальной школе английский, литература, естествознание -75% и выше -65 % -74% Русский язык, математика, 70 % и выше 60 % -69 % Искусство, физ-ра, труд 95 %
1. 2. За положительную динамику академических результатов по итогам периода (за полугодие или год)	Заполняется по усмотрению учителя, то есть он сам определяет для себя такую задачу в начале периода и отслеживает ее выполнение
1.3. За высокие результаты выступления учащихся на олимпиадах, турнирах, конкурсах по искусству.	1. За призовое место по уровню 2. За массовость участия Выплачивается разово за период, в котором проходили состязания За массовость участия в конкурсах (без туров) Более 15 чел С 5 до 14 чел – За количество выходов в след тур: За высокие результаты в конкурсах по искусству Район, город Республика, Россия (призовые места по общему списку) ¹
1.4. За общую организацию работ по участию МО в конкурсном движении (представителю от МО).	Составление плана участия МО, согласование участия педагогов.
1.5. Выполнение индивидуальной задачи по учебной работе с классом, группой, ребенком (задача заявлена в плане МО)	Достижение результатов поставленной задачи. (Например, положительная или стабильная ситуация успеваемости в слабом классе, развитие конкретных учебных умений ²).

1 В особых случаях может быть 5 мест призовых. В ситуациях когда результат обеспечили несколько педагогов, можно делить баллы.

2 Слабый класс в старшей школе – общеобразовательный, подростковая – процент качества – от 50% в 5 кл. до %, начальная школа – до 60%,

1.6. За высокие результаты независимых контрольных срезов (школьный, районный, городской, служба мониторинга) ³	1. Подтверждение итоговых (годовых, четвертных) оценок на 75 % 2. Без двоек
1.7. За результаты итоговой аттестации (ЕГЭ – 11 кл), (аттестация в новой форме – 9кл)	1. За качественные результаты 2. За подтверждение (не ниже чем на 80%) и улучшение годовых результатов
1.8. За качественную работу в объединениях дополнительного образования	1. Презентация результатов внутри школы и вне ее. 2. Инициатива педагога в рамках дополнительного образования

II.2. Участие в реализации образовательных программ школы, ступеней, стратегии школы. Использование инновационных программ, педагогических технологий, создание педагогических условий.

Вид стимулирующей надбавки	Показатели
2.1. Владение и использование педагогическими технологиями на уроках (РО, проблемно-рефлексивный подход, компетентностный подход, использование ИК технологий в организации работы учащихся).	1. Тем.планы, 2. Открытые уроки, на которые заполнен оценочный лист ⁴ 3. Представление методических материалов (тем.планы, дидактические материалы) 4. Рекомендации руководителя МО
2.2. За работу по авторской программе, участие педагога в экспериментальной деятельности, апробация, разработка программ курсов по выбору, предметных модулей, спецкурсов, преподавание в профильных лабораториях. За реализацию образовательной программы ступени	1. Представление руководителя МО, 2. Рекомендация руководителя ступени,
2.3. За работу в рамках в проектах по стратегическим направлениям.	Представления руководителя проекта на основании оценочного листа
2.4. За использование сетевых возможностей в реализации образовательного процесса. Создание и размещение ресурсов. Использование их для уроков, домашних заданий. 2. Кураторство портфолио учащихся в сети 3. Сотрудничество с родителями 4. Использование ИКТ	Длительность действия – не менее года
2.5. За руководство профильными лабораториями	1. Выполнение утвержденных программ профильных лабораторий, плана работ. 2. Количество дипломных работ 3. Количество учащихся более 20
2.6. Персональная задача (инициатива) связанная с реализацией образовательной программы ступени.	Оценочный лист

II. 3. Позиционирование школы

Вид стимулирующей надбавки	Показатели
3.1. За участие в конференциях, семинарах, круглых столах, конкурсах с выступлениями,	1. Периодичность: 2. Инициативность

³ Срезы по математике, русскому языку, технике чтения проводятся не чаще чем раз в полгода, остальные срезы не чаще одного раза в год.

⁴ По каждому методическому объединению должен быть разработан оценочный лист на урок (для посещения уроков).

позиционирующими школу.	-инициирует и организует – мероприятия на уровне района, города, края. 3. Участие в конкурсах профессионального мастерства
3.2. За публикацию материалов как учителей, так и учащихся.	1. Уровень: -районный -городской -краевой -федеральный
3.3. Участие в грантовых программ, привлечение грантов для школы.	Грант найден и получен

II. 4. Методическая работа

Вид стимулирующей надбавки	Показатели
4.1. За участие в работе экспертной (аттестационной) комиссии	-за количество курируемых педагогов
4.2. За наполнение электронной библиотеки школы собственными методическими материалами –	За каждый выставленный ресурс.
4.3. За персональную задачу по руководству МО (по оценке дирекцией планов работы)	Заведующему МО
4.4. Методическая инициатива (идея, проба, не обязательно с положительным результатом)	Экспертная оценка МО

II. 5. За проектную работу с учащимися

Вид стимулирующей надбавки	Показатели
5.1. За разработку и реализацию программ образовательного отдыха (экспедиции, лагеря и пр.)	1. Наличие программы 2. Охват детей 3. Реализация программы
5.2. За реализацию социального проекта на группе учащихся (не классный руководитель) (например, поход с экологической целью, творческое дело с целью привлечения трудных подростков к общественной жизни и пр.)	1. Наличие проекта 2. Включенность детей 3. Реализация проекта (проект разработан, дети работают, проект реализуется). 4. Экспертиза реализации проекта зам по воспит. работе

II. 6. За создание актуального образовательного пространства

Вид стимулирующей надбавки	Показатели
6.1. За организацию «культурного события» (например, литературная гостиная, музыкальная гостиная и т.п.)	1. Регулярная работа (раз в четверть) 2. Разовая организация
6.2. За руководство учащимися по изданию школьной прессы, школьных СМИ (за привлечение детей, педагогов), ведение тем, страниц в школьной прессе, за привлечение учащихся к наполнению сайта.	1. Качество материалов 2. Количество учащихся в редакции. 3. Экспертная оценка качества материалов. 1. Периодичность обновления, внесения новостей на детские страницы: не реже 1 раза в 2 дня. 2. количество привлеченных учащихся
6.3. За руководство творческими коллективами учащихся	1. Осуществляется презентация результата (творческий отчет)
6.4. За организацию внутришкольных выставок работ учащихся школы	1. Периодичность смены экспозиции: -1 раз в четверть
6.5. За участие в образовательных событиях внутри школы (например, мероприятий интеллектуальной	По объему участия, видам работ: -руководство оргкомитетом

<p>программы старшей ступени, олимпиады средней, начальной школы, предметные бои, интеллектуальный кубок, праздники начальной ступени, карусели, дебаты и т.п.).</p> <p>Участие педагога в проведении общешкольных мероприятий</p>	<p>-руководство командой -проверка работ учащихся -организационное и техническое обеспечение мероприятия -разработка заданий др. -руководство оргкомитетом -участник</p>
6.6. За участие в интенсивных формах обучения	1. Разработка программы, Общая организация
6.7. За подготовку и участие школьных команд (взрослых и детских) для участия в творческих конкурсах, соревнованиях, муниципального и регионального уровня	По степени участия

II. 7. За успешное классное руководство (в целом до 25 б)

Вид стимулирующей надбавки	Показатели
Образовательное пространство класса:	Отражение жизни классного коллектива в образовательном пространстве класса (сменяемость, обновление, интересные находки)
Организация активного участия детей в мероприятиях ступени, школы.	25 % участвует 50% участвует 75 % участвует
За реализацию социального проекта на классе	Спланированное и реализованное
За выходы и мероприятия сверх функционала, но в рамках образовательной программы класса	
Работа с отстающими	
Работа с одаренными	
Внебюджет	
Работа в кабинете	
Субботники	

Приложение 3

Определение величины балла

Пример распределения фонда стимулирующих выплат.

Путем мониторинга достижений работников по установленным показателям уполномоченная комиссия органа самоуправления образовательным учреждением (либо, в ее отсутствие, руководитель образовательного учреждения) присваивает каждому работнику определенную оценку по каждому из установленных оснований.

Пример:

Фамилия	Основание 1	Основание 2	Основание	Итого
Иванов	4	0	5	9
Петров	4	0	0	4
Сидоров	5	2	5	12
Всего				25

Путем деления доли фонда стимулирования труда, определенной для выплаты ежемесячных стимулирующих выплат на общее количество баллов, набранных всеми работниками, определяется денежный вес одного балла.

Пример: ФСТем = 1000 руб.

Всего баллов: 25

Балл = $1000/25 = 40$ руб.

Размер ежемесячных стимулирующих выплат работнику определяется в зависимости от денежного веса одного балла и количества баллов, набранных по итогам мониторинга профессиональных достижений работника.

Пример:

Фамилия	Баллы	Выплаты:
Иванов	9	360 руб.
Петров	4	160 руб.
Сидоров	12	480 руб.

Приложение 4

Порядок распределения стимулирующих надбавок для руководителей Школы

1. Стимулирующие надбавки могут выплачиваться следующим руководителям Школы:

- заместителю директора по инновациям и новым технологиям,
- заместителю директора по учебно-воспитательной работе,
- заместителю директора по воспитательной работе,
- заместителю директора школы по административно-хозяйственной работе,
- заведующему библиотекой,

2. Стимулирующие надбавки руководителям выплачиваются за решение персональных задач, сверх функционала (до ____ б) на основании оценочного листа и качество решения задач по функционалу (до ____ б).

3. Персональные задачи для руководителей утверждаются ежегодно. Качество их выполнения отслеживается через заполнение оценочного листа.

4. Список персональных задач руководителей представляется коллективу школ

1. Положительная динамика

Вид надбавки	показатели
1.1. За отслеживание движения «сложного» ребенка	- встречи с педагогами и родителями по поводу ребенка - углубленная диагностика и коррекционно-формирующая работа с ребенком - положительная динамика ребенка
2. Участие в реализации образовательных программ школы, ступеней, стратегии школы. Использование инновационных программ, педагогических технологий	
2.1. Использование ИК технологий в работе с учащимися	- проведение открытых мероприятий, - представление методических материалов
2.2. За работу в проектах по стратегическим направлениям	рекомендация руководителя проекта
2.3. За реализацию образовательной программы ступени	рекомендация руководителя ступени
3. Позиционирование школы	
3.1. За участие в конференциях, семинарах, круглых столах, конкурсах с выступлениями, позиционирующими школу.	1. Периодичность: -Один раз в год -один раз за период -участие в регулярных мероприятиях 2. Инициативность -инициирует мероприятия на уровне района-города-края
3.2. За публикацию материалов как учителей, так и учащихся.	1. Уровень: районный-городской-краевой-федеральный
3.3. За поиск грантовых программ для школы, привлечение грантов.	
4. Методическая и организационная работа	
4.1. За разработку и реализацию коррекционных программ и тренингов	- разработка - проведение
4.2. За разработку и проведение тематических мероприятий для классов	- совместная с классным или самостоятельная разработка мероприятия - проведение мероприятия
4.3. За разработку и проведение тематических семинаров и мастер-классов с педагогами	- разработка - проведение - дальнейшее консультирование
4.4. За создание электронных ресурсов для занятий	за каждый подготовленный ресурс (на основе оценки качества ресурса)
4.5. За оформление материалов в электронном формате (презентации) для обсуждений	за каждый подготовленный ресурс (на основе оценки качества ресурса)
4.6. За незапланированную работу с родительской	- подготовка и проведение тематических

аудиторией	родительских собраний
5. За создание актуального образовательного пространства	
5.1. За участие в интенсивных формах обучения (нагрузки, погружения, выездные школы)	Разработка программы Ведение курса
5.2. За участие в образовательных событиях внутри школы (например, проведение ИТИ, мероприятий интеллектуальной программы старшей, подростковой, начальной школы, предметные бои, карусели, дебаты и т.п.)	По объему участия, видам работ: Руководство командой Разработка заданий Проверка работ учащихся Организационные работы Разработка заданий
5.3. За участие педагога в проведении общегимназических праздников.	Руководителю оргкомитета За работу в оргкомитете За участие в мероприятиях