



**Муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №1
города Звенигорода**

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МОУ
СОШ №1 г. Звенигорода
 А.А. Хитринович

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Управляющего Совета
 Ю.В. Сорокина



**ПОЛОЖЕНИЕ
об установлении надбавок стимулирующего характера работникам
муниципального общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа №1 города Звенигорода**

(наименование МОУ)

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 09.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Московской области от 27.12.2013 г. № 1186/58 «Об оплате труда работников государственных образовательных организаций Московской области», постановлением Главы Одинцовского муниципального района Московской области от 07.04.2014 №25-ПГл (в редакции от 11.03.2019 № 27-ПГл) «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Одинцовского муниципального района Московской области», постановлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 09.07.2020 №1633.

1.2. Цель настоящего Положения – повышение результативности и качества труда МОУ СОШ №1 г. Звенигорода (далее – Учреждение).

1.3. Виды, условия, размеры и порядок установления работникам Учреждения надбавок стимулирующего характера устанавливаются по согласованию с Управляющим советом (далее – Совет) Учреждением самостоятельно. Установление выплат стимулирующего характера производится с учетом показателей результатов труда, утверждаемых настоящим Положением, в пределах выделенных Учреждению на эти цели средств, с учетом мнения профсоюзного органа.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех штатных и внештатных работников Учреждения.

2. Критерии и показатели оценки деятельности работников муниципальных общеобразовательных учреждений.

2.1. Надбавки стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с критериями и выполнением показателей оценки деятельности работников Учреждения, указанных в таблице №1 к настоящему Положению.

2.2. Приведенные в таблице 1 критерии и показатели могут быть изменены и дополнены Учреждением по согласованию с Советом в соответствии с миссией, целями, задачами, социальным заказом Учреждения. При этом необходимо исходить из того, что эти надбавки должны стимулировать работников к более качественному, эффективному, результативному с точки зрения образовательных достижений учащихся труду.

2.3. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. При этом общая сумма баллов по всем критериям равна 100. В соответствии с целями и конкретным социальным заказом возможна корректировка как самих критериев

и показателей, так и их весового значения в баллах (производится Учреждением совместно с общественным органом управления – Советом).

2.4. Расчет размеров надбавок стимулирующего характера производится по результатам отчетных периодов (месяц, квартал, полугодие или год) для учета динамики образовательных достижений.

2.5. В целях усиления роли стимулирующих надбавок за результативность и качество труда и повышения размера этих надбавок по решению Совета может быть определено минимальное количество баллов, начиная с которого устанавливается надбавка.

3. Порядок определения размера стимулирующих выплат

3.1. Для определения размера стимулирующих надбавок необходимо:

Произвести подсчет баллов за отчетный период по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого работника Учреждения.

Суммировать баллы, полученные всеми работниками (общая сумма баллов).

3.2. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения, запланированный на год исчисляется как период с сентября одного года (начало учебного года) по сентябрь следующего года включительно (начало следующего учебного года), разделить на общую сумму баллов, в результате получив денежный вес в рублях одного балла. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого работника. В результате будет получен размер стимулирующих выплат каждому работнику за период с сентября по декабрь включительно.

3.3. С сентября по декабрь года ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого работника по утвержденным критериям и показателям согласно Приложению 1.

3.4. В январе каждого года подсчитывается общая сумма баллов, полученных всеми работниками (общая сумма баллов).

3.5. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированного на период с января по июнь календарного года, необходимо разделить на общую сумму баллов всех работников, т.е. определить денежный вес одного балла.

3.6. Произвести подсчет стимулирующих надбавок каждого работника, умножив денежное выражение одного балла на сумму баллов каждого работника.

4. Формы, порядок и процедуры мониторинга профессиональной деятельности работников Учреждения.

4.1. Система мониторинга- это совокупность сбора, обработка хранения и распространения информации об образовательной системе в целом и ее отдельных элементах; существенная часть внутришкольного контроля.

4.2. Система мониторинга- это совокупность сбора, обработки, хранения и распространения информации об образовательной системе в целом и ее отдельных элементах, существенная часть внутришкольного контроля.

В системе государственно-общественного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников общеобразовательных учреждений учитываются следующие результаты:

- результаты полученные в рамках профессиональной оценки деятельности работников общеобразовательных учреждений, предоставляемые директором;
- результаты, полученные в рамках государственно-общественной оценки деятельности работников со стороны трудового коллектива общеобразовательного учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей), представляемые Управляющим советом;

Результаты полученные в рамках внутришкольного контроля, представляемые руководителем Учреждения, методическим советом Учреждения учитываются по итогам полугодия по следующим направлениям:

№	Направления	Формы мониторинга	Ответственный
1	Качество и общедоступность образования	ВШК, диагностика ЗУН, справки, результаты ЕГЭ, протоколы педсоветов, грамоты	Зам.директора по УВР, руководитель
2	Создание оптимальных условий для УВП	Диагностика использования ИКТ и интернета, анализ посещенных уроков, анкетирование, справки	Зам.директора по УВР
3	Профессиональные условия развития педагогов	Результаты аттестации, участие в районных конкурсах и семинарах	Зам.директора по УВР
4	Социальные критерии как фактор работы классного руководителя	Протоколы конкурса «Самый классный класс», планы и отчеты о воспитательной работе, анкетирование, ВШК, анализ работы КДН	Зам.директора по ВР
5	Эффективность педагогической и управленческой деятельности	Диагностика своевременности и качества отчетно-статистической информации, ведения документации, справки, журналы, исполнение сметы	Зам.директора по УВР, зам.директора по АХЧ
6	Сохранение здоровья учащихся и создания безопасных условий для УВП	Анализ случаев травматизма, анализ документации по ТБ и ПДД, диагностика работы ПМК, результаты спортивных соревнований, журналы, справки, грамоты	Зам.директора по безопасности, по спортивной работе, ответственный за питание

Мониторинг создания безопасных условий в учебно - воспитательном процессе и сохранение здоровья обучающихся:

- анализ случаев травматизма;
- анализ документации по ТБ в кабинетах;
- диагностика результатов коррекционно-развивающей работы в классах II ступени обучения

Все диагностические измерения, сбор информации, обработку результатов проводят руководители ШМО и зам.директора по УВР.

Представляет итоги мониторинга на согласование Совету Учреждения зам.директора по УВР, 2 раза в год в конце полугодия.

5. Показатели, уменьшающие размер надбавок

Уменьшение или снятие надбавок стимулирующего характера могут быть обусловлены производственными и (или) управленческими упущениями. Ими могут быть:

- нарушение трудовой дисциплины;
- невыполнение должностных обязанностей согласно должностной инструкции;
- ухудшение качества оказываемых услуг;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение санитарно-гигиенического режима и техники безопасности;
- невыполнение сметы расходов Учреждения;
- неудовлетворительная организация школьного питания;
- наличие устных или письменных жалоб;
- неудовлетворительное состояние территории Учреждения;
- необеспечение сохранности здания и имущества.