

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Коррекционная школа» г. Черкесска



«УТВЕРЖДЕНО»



Директор  
МКОУ «КШ» г. Черкесска  
И.Н. Борисова  
« 30 » декабря 2021г.

# ПОЛОЖЕНИЕ

## О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКАМ

МКОУ «КШ» г. Черкесска

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МКОУ «КШ» г. Черкесска разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации; Постановлением Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 23.01.2009 г №11 «О введении новых систем оплаты труда работников республиканских бюджетных учреждений, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки»; Постановлением Правительства КЧР от 30.06.14 г. №199 « Об увеличении средней заработной платы педагогическим работникам на 10% путем увеличения окладов»; Распоряжением Правительства Российской Федерации «Об утверждении программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы» от 26.11.2012 года № 2190-р; Распоряжением Правительства Российской Федерации «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки» от 30.04.2014 г. №722-р; Рекомендациями по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденными приказом Минтруда России №167н от 26.04.2013 г.; Постановлением мэрии муниципального образования г.Черкесска от 29.06.2010 г. №727 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений, мэрии муниципального образования города Черкесска и её структурных подразделений, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки» в целях совершенствования системы оплаты труда работников муниципальных учреждений.

Положение учитывает виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера, которые общеобразовательное учреждение определяет самостоятельно. Установление выплат стимулирующего характера производится с учетом показателей результатов труда, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения после согласования с профсоюзным комитетом.

1.2. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, стимулировании их профессионального роста и повышение ответственности за конечные результаты труда.

1.3. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам учреждения, в т.ч. работающим по совместительству, определяет их виды, размеры, условия и порядок установления и выплат.

1.4. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения производятся из стимулирующей части оплаты труда учреждения на основании рекомендаций Управления образования мэрии города Черкесска

1.6. В процедуре установления стимулирующих выплат участвуют комиссия и профсоюзный комитет.

1.7. Размеры стимулирующих выплат, установленных работнику, могут быть изменены как в сторону увеличения и уменьшения, так и отмены в случае изменения оснований для их установления или ухудшения качества выполняемой работы.

1.8. Установление, отмена или уменьшение стимулирующих выплат производится приказом директора согласно расчётам комиссии и по согласованию с профсоюзным комитетом . Выплаты к должностному окладу могут быть отменены или изменены в размерах приказом директора учреждения за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных обязанностей и заданий, нарушение Устава учреждения, Правил внутреннего распорядка, совершения дисциплинарного проступка или других локальных правовых актов.

1.9. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в денежном выражении.

## **2. Виды и условия выплат стимулирующего характера педагогическим работникам**

Установление выплат стимулирующего характера педагогическим работникам производится с учетом следующих показателей результатов труда:

-Успешность учебной работы: достижение учащимися высоких показателей (позитивной динамики) в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения.

-Коррекционная направленность обучения, составление авторских программ, индивидуального планирования с учетом возможностей учащихся.

- Обобщение и распространение передового педагогического опыта.

- Активность во внеурочной, воспитательной деятельности. Подготовка и проведение внеклассных мероприятий

-Использование в процессе обучения современных педагогических технологий, в т.ч. информационно-коммуникационных, здоровьесберегающих и т. д.

- Участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах) и научно-исследовательской работе.

- Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.), проведение мероприятий по профилактике вредных привычек.

- Позитивная оценка со стороны родителей учащихся.

- Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, заполнение журналов, ведение личных дел и т.д.)

В соответствии с миссией, целями, темой, над которой работает школа, и конкретным социальным заказом показатели скорректированы в сторону усиления воспитательных эффектов, положительных результатов в социализации и адаптации учащихся.

Расчет размеров выплат из стимулирующей части ФОТ производится по результатам отчетных периодов (полугодий), что позволяет учитывать динамику учебных достижений. Накопление первичных данных для расчета показателей (К1 – К6) ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого учителя в рамках внутришкольного контроля. (Приложение 1- оценочные листы учителей начальной школы, предметников, учителей надомного обучения).

Для расчета К 1, К 2 используются диагностические данные усвоения программного материала, заключения экспертных комиссий, анализ продуктивной деятельности учащихся, материалы внутришкольного контроля. Учитывается уровень подготовки и проведения внеурочных мероприятий, способствующих развитию творческих способностей и повышению уровня культуры обучающихся (конкурсы, викторины, линейки, общешкольные мероприятия, экскурсии и т.д.).

Для расчета К3 учитывается использование здоровьесберегающих технологий, применение которых находятся в компетенции учителя. Владение и применение в учебном процессе мультимедийных средств обучения, компьютерных технологий, видео, аудио аппаратуры и пр. Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (физминутки, динамические паузы и т.п.), проведение мероприятий по профилактике вредных привычек (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, походы и экскурсии, тематические родительские собрания и т.п.)

Для расчета К4 учитывается позитивная динамика уроков, проведенных с использованием ИКТ и наличие подтверждающей документации и материалов.

Для расчета показателей К5 учитываются, в случае применения, методические и дидактические разработки учителя, рекомендации, учебные пособия, как в собственной профессиональной деятельности, так и в случае применения этих разработок другими учителями. Также в этом показателе учитывается инновационная и экспериментальная деятельность педагогического работника, обобщение и распространение передового педагогического опыта с использованием мастер-классов, открытых уроков, выступлений на конференциях, семинарах, круглых столах, опубликования работ, наставничество в отношении молодых учителей ведет к повышению качества и результативности деятельности не только собственной, но и тех, кому транслируется передовой опыт, что приводит к общему повышению качества образования, субъективная оценка со стороны родителей учащихся.

Для расчета показателей К6 учитывается исполнительская дисциплина ( подготовка отчетов, заполнение журналов, ведение личных дел, проверка тетрадей и дневников и т.д.), отсутствие нарушений и замечаний, ответственное выполнение общественных поручений.

Установление выплат стимулирующего характера административному, учебно-вспомогательному, техническому персоналу производится по критериям, указанным в Приложениях № 2, №3, №4. 9 педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед, методист, социальный педагог).

### **3.Порядок премирования работников МКОУ «КШ» г. Черкесска**

1. Премирование производится в пределах стимулирующего фонда оплаты труда и носит разовый характер.
2. Премии начисляются по приказу директора.
3. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.
4. Премияльные выплаты по итогам работы могут производиться за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год, с целью поощрения работников по итогам работы за установленный период. Период, за который выплачивается премия, конкретизируется в положении об оплате и стимулировании труда работников учреждения. Единовременные премии могут предусматриваться к юбилейным датам, профессиональным праздникам, в связи с уходом на пенсию и другие. В учреждении может быть введено несколько видов премий.

5. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.
6. Премия устанавливается работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы:
  - организация и проведение мероприятий, направленных на повышение качества образования, на повышение авторитета и имиджа учреждения;
  - соответствие результатов труда заранее поставленным на определенный период целям, задачам;
  - инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
  - личный профессиональный вклад в обеспечение эффективной деятельности образовательного учреждения;
  - настойчивость и инициатива в достижении поставленных задач, целей умение достигать результата с наименьшими затратами материальных и денежных средств;
  - способность принятия управленческих решений в критических ситуациях;
  - успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
  - инициатива, творчество и применение в работе соответственных форм и методов организации труда;
  - качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
  - выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
  - качественная подготовка и своевременная сдача отчетности; участие работника в выполнении важных работ, мероприятий;
  - иные критерии.

#### **4. Виды и условия выплат стимулирующего характера административному и учебно-вспомогательному персоналу**

Установление выплат стимулирующего характера административному, учебно-вспомогательному, техническому персоналу производится по критериям, указанным в Приложениях № 2, №3, №4.

#### **5. Порядок определения размера стимулирующих выплат**

1. С сентября по декабрь и с января по август текущего учебного года в рамках внутришкольного контроля ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого работника по утвержденным критериям.
2. Основные этапы оценки результативности профессиональной деятельности педагога:
  - формирование критериев для оценки профессиональной деятельности педагога;
  - определение перечня показателей, характеризующих профессиональную деятельность педагога;
  - распределение показателей по критериям;
  - присвоение баллов показателям с учетом приоритетных направлений деятельности работника;
  - разработка форм сбора первичной информации;
  - сбор первичной информации, заполнение «Диагностических карт» и папки с подтверждающими документами;
  - присвоение баллов по имеющейся информации.
3. Педагоги школы представляют в комиссию по установлению надбавок результаты своей деятельности в соответствии с критериями и показателями. Ответственность за достоверность информации педагогов возлагается на заместителей директора по учебно-воспитательной работе, руководителей МО.
4. В системе мониторинга и оценки профессиональной деятельности учитываются следующие результаты:
  - результаты, полученные в рамках внутришкольного контроля, представляемого руководителями ОУ, методическим советом, творческим отчетом педагогов, диагностическими данными;
  - результаты, полученные в рамках общественной оценки со стороны родителей (законных представителей).
6. Сбор информации и суммарная оценка по показателям проводится в следующем порядке:
  - оценивается каждый показатель результативности профессиональной деятельности в баллах;
  - оценки, зафиксированные в графе «баллы», суммируются;
  - лист оценивания заполняется вначале педагогом, затем комиссией, персональный состав которой согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается приказом директора учреждения. Оценочный лист с баллами и оценкой комиссии подписывается членами комиссии.Результаты оценки профессиональной деятельности педагогов являются основанием для определения размеров стимулирующих выплат.

7. По окончании первого и второго полугодия, в январе и в августе, подсчитывается сумма баллов, полученных всеми работниками (общая сумма баллов).
8. Размер стимулирующей части ФОТ делится на общую сумму баллов, таким образом определяется денежный вес одного балла.
9. Производится подсчет стимулирующей части ФОТ каждого работника, умножается денежное выражение одного балла на сумму баллов каждого работника.
10. Полученный размер стимулирующей части ФОТ выплачивается ежемесячно. Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты. Период после отпуска до начала учебных занятий также оплачивается, исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты.
11. Результаты мониторинга за второе полугодие, с января по август включительно, определяют размер стимулирующей выплаты, которая будет выплачиваться ежемесячно с января по август.
12. Комиссия и профсоюзный комитет два раза в год, в сентябре и январе, рассматривает и утверждает представленные директором образовательного учреждения результаты мониторинга профессиональной деятельности каждого работника и определяет размер стимулирующей выплаты. В случае возникшей производственной необходимости решением комиссии по распределению стимулирующих выплат могут быть изменены размеры выплат.
13. Стимулирующие выплаты и их размер устанавливаются приказом директора школы по согласованию с профсоюзом на определённый период.
14. Выплаты стимулирующих надбавок молодым специалистам и вновь принятым сотрудникам осуществляется из расчета минимального, но не более среднего балла на основании решения комиссии или в денежном выражении в зависимости от стимулирующей части фонда оплаты труда.
15. Выплата директору учреждения устанавливается приказом начальника Управления образования Мэрии г.Черкесска кроме выплаты, которая устанавливается на общих основаниях. Выплаты директору учреждения как учителю, при наличии оснований, устанавливаются приказом директора учреждения. Директор школы имеет право сокращать или снимать выплату в случае, если работник не качественно выполняет свои обязанности по должности, выполняет их не в должной мере.
16. Для всего штатного персонала ОУ выплаты не имеют суммарно верхнего предела.
17. Выплаты стимулирующего характера производятся при наличии средств в бюджете школы определенных Учредителем.

## **6. Порядок государственно-общественного распределения стимулирующей части заработной платы работников школы.**

1. Вопросы рассмотрения и согласования распределения стимулирующей части оплаты труда работников школы рассматриваются комиссией, профсоюзным комитетом в течение текущего учебного года на заседаниях, проводимых соответственно в январе и августе.
2. Мониторинг и оценка профессиональной деятельности педагогических работников ведется в соответствии с настоящим Положением индивидуально для каждого работника. Государственно-общественный характер мониторинга и оценки профессиональной деятельности педагогических работников обеспечивает гласность и прозрачность процедур мониторинга и оценки.
3. Для обеспечения государственно-общественного характера мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников учреждения директор школы создает специальную комиссию, в которую входит директор школы, председатель профсоюзного комитета, представитель методического совета заместитель директора по УВР, представитель родительской общественности. Комиссия формируется и осуществляет свою деятельность приказом директора школы.
4. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности педагогических работников только в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, показателей формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. Принятые комиссией результаты мониторинга профессиональной деятельности работников используются далее в системе государственно-общественного мониторинга и оценки. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников на основании всех материалов мониторинга, включая материалы экспертной оценки, составляет итоговый лист всех работников в баллах оценки и утверждает его на своем заседании. Педагогические работники школы знакомятся с данными оценки собственной профессиональной деятельности. Комиссия вправе осуществлять свои полномочия, если на ее заседаниях присутствует не менее 2/3 от списочного состава. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.
5. С момента знакомства педагогических работников школы с оценочным листом в течение 10 дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого

заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением процедур мониторинга в рамках внутришкольного контроля, в системе государственно-общественной оценки на основании материалов мониторинга, Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга или оценивая, или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Исправленные данные доводятся до сведения работника, подавшего письменное заявление о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности.

По истечении 10 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

6. На основании решения экспертной комиссии и профсоюзного комитета принимается решение о премировании педагогических работников школы, директор издаёт приказ. Таким образом обеспечивается демократический, государственно-общественный характер управления школой.
7. Основанием для рассмотрения вопроса о поощрительных выплатах по результатам труда является заявление сотрудника школы, поданное в экспертную комиссию и наличие портфолио, где зафиксированы все достижения работника за рассматриваемый период, представленные в виде презентаций, творческих отчетов, учебно-методических разработок, результатов проектно-исследовательской, творческой деятельности учащихся, отчетов об организации образовательных событий и др. Результативность работы сотрудника определяется, исходя из комплексного механизма оценки по результатам мониторинга профессиональной деятельности, оценки профессионального сообщества, родительской общественности и самооценки.

## **7. Сроки проведения процедуры распределения стимулирующей части**

7.1. Распределение выплат, предусмотренных действовавшей системой оплаты труда, из стимулирующей части осуществляется два раза в год (сентябрь, январь).

7.2. Документацию (оценочный лист, диагностическую карту, конспекты уроков, внеклассных мероприятий, копии наград и т. д.) сотрудник школы представляет в экспертную комиссию не позднее 15 числа декабря и июня месяца.