

Согласовано:
Председатель
Совета Школы

04.09.2020

Принято:
Председатель ПК
Хасанова Т.Н.

04.09.2020

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ №30
г.Новоалтайска
Харламова Н.В.

04.09.2020 г.

пр. № 186
от 04.09.2020

« Положение о распределении

стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 30 г.Новоалтайска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок рассмотрения общественным органом управления школы совместно с администрацией, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления вопроса о стимулировании работников школы.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, органов местного самоуправления, Международными актами в области прав человека, прав ребенка, в области образования, ратифицированными Российской Федерацией, Уставом Образовательного учреждения, а также Регламентом Совета и иными локальными нормативными актами МБОУ СОШ №30г.Новоалтайска..

1.3. Основная цель предоставления вознаграждений – повысить качество образования и стимулировать повышение профессионального уровня педагогов и мотивации на достижение высоких результатов.

1.4. Основанием для предоставления вознаграждений из стимулирующей части фонда является результативность деятельности педагогов школы по следующим направлениям:

- осуществление на высоком уровне учебно-воспитательной работы с учащимися;
- развитие научно-познавательной деятельности обучающихся (качественная подготовка к олимпиадам, НПК, конкурсам, выставкам и т.д.);
- активное участие в реализации инновационных программ школы;
- разработка и внедрение новых эффективных образовательных программ, методик, форм обучения;
- разработка и издание авторской учебно-методической литературы, наглядных пособий, дидактических материалов и т.д.;
- обобщение и предъявление своего опыта (активное участие практических конференциях, пед. чтениях, семинарах и т.п.
- соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил пожарной безопасности и охраны труда.
- проведение опытно-экспериментальной работы;
- использование современных педагогических технологий, в т.ч. информационно-коммуникационных, здоровьесберегающих в процессе обучения предмету;
- активность во внеурочной воспитательной деятельности;
- повышение квалификации, профессиональная подготовка и переподготовка;
- высокая оценка труда педагога со стороны родителей и учащихся;

1.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда (не более 30%) работников школы состоит из двух частей:

- стимулирующая часть (общая) включает в себя длительные (постоянные на определенный период)

- стимулирующая часть (общая) включает в себя длительные (постоянные на определенный период) доплаты и

- единовременные поощрительные выплаты (премии) всем работникам школы.

1.6. Поощрительные выплаты производятся по результатам труда работников школы по следующим основаниям:

Наименование должности	Основание для премирования
Педагогические работники	I. Результативность деятельности учителя по формированию учебных достижений учащихся. 1.1. Достижение учащимися высоких итоговых показателей в сравнении с предыдущим периодом: - административный контроль, - итоговая аттестация, - промежуточная аттестация. 1.2. Отсутствие обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итоговой и промежуточной аттестации. 1.3. Стабильность качества обучения, при сохранении контингента учащихся: - учебных достижений учащихся, - успеваемости учащихся. 1.4. Высокие результаты учащихся на ЕГЭ при условии, что участвовало не менее 25% учащихся, обучающихся у данного учителя. 1.5. Участие учащихся в ЕГЭ, обучающихся у данного учителя. 1.6. Результаты независимой внешней оценки выпускников 4,9 классов. 1.7. Достижение учащимися 1-х классов высоких итоговых показателей при административном контроле (мониторинг) 1.8. Положительная динамика развития учащихся: - закончивших учебный период с положительными оценками, индивидуальных достижений в освоении предмета. 1.9. Позитивная мотивация обучающихся к предмету: - формирование позитивного отношения учащихся к предмету, - сохранение позитивного отношения к предмету.
	II. Результативность деятельности учителя по формированию внеучебных достижений учащихся. 2.1. Активное участие в олимпиадах, включая дистанционные, конференциях, конкурсах и т.д.; 2.2. Подготовка победителей и призеров олимпиад, включая дистанционные, конференций, конкурсов, и т.п.; 2.3. Разработка и реализация учащимися (под руководством учителя), направленных на развитие школы творческих и социальных проектов; 2.4. Результативность проектной деятельности учащихся.

Педагоги-ческие работники	2.5. Активное участие в реализации Программы «Одаренные дети». Различные формы участия в разного уровня конкурсах. 2.6. Реализация тьюторства. 2.7. Сохранность здоровья: - эмоционального, - физического, - психического. III. Результативность профессионального роста учителя. 3.1. Инновационное творчество учителя: - активное участие в реализации инновационных стратегических программ развития школы; - участие в реализации программы развития школы в рамках приоритетного национального проекта «Образование»; - участие в краевом эксперименте «Интеграция образовательных технологий как способ предпрофильной подготовки и профильного обучения»; - эффективные методические разработки, - разработка программ и ведение элективных курсов; - выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов. 3.2. Активное участие в реализации Программы «Информатизация образования»: - использование современных технических средств обучения, - внедрение в УВП различных форм интерактивного обучения; - использования информационных технологий, 3.3. Активное участие в реализации программы «Здоровье»: - использование здоровьесберегающих технологий, - организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся, - проведение мероприятий по профилактике вредных привычек, - проведение мероприятий по травмобезопасности, - привлечение к проведению мероприятий родительской общественности. IV. Результатом деятельности учителя являются: 4.1. Презентация собственной педагогической деятельности. 4.2. Результативность презентации собственной педагогической деятельности. 4.3. Представление и своего опыта на различных уровнях. 4.4. Обобщение собственного педагогического опыта 4.5. Повышение педагогического мастерства 4.6. Экспертно-аналитическая деятельность 4.7. Забота о собственном здоровье. 4.8. Дополнительная организационная и методическая работа.
------------------------------	---

	4.9. Высокая культура работы с учащимися и родителями. V. Психологический климат в школе. 5.1. Отзывы учащихся и их родителей о сотрудничестве с родителями. 5.2. Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, по поводу конфликтных ситуаций.
Классные руководи тели	Достижения классного коллектива. 1. Положительная динамика результатов успеваемости обучающихся класса. *сетевое взаимодействие с учителями- предметниками; 2. Развитие социальных и коммуникативных компетентностей воспитанников: * высокий уровень сформированности классного коллектива * развития самоуправления в классе; * высокий уровень психологической комфортности в класс-ном коллективе каждого воспитанника с учетом индивидуальных особенностей личности ребенка; * высокий уровень активности в познавательной деятельности; * соблюдение учащимися Устава школы, «Правил поведения учащихся»; * отсутствие правонарушений. 3. Активное участие во внеклассных и внешкольных мероприятиях * активное участие в жизни школы; * активное участие в спортивной жизни школы; * качественное проведение тематических классных часов;

Классные руководи тели	* использование активных форм отдыха (диспутов, творческих встреч, экскурсий, походов и т.д.); * высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся * участие в мероприятиях, способствующих повышению имиджа школы; * результативность участия классного коллектива (при участии классного руководителя) в различных конкурсах школьного и внешкольного уровня. 4. Формирование культуры безопасности жизнедеятельности: * высокий уровень мотивации на здоровый образ жизни; * сохранность и улучшение физического, психического и эмоционального здоровья воспитанников; * отсутствие травм у учащихся, * положительная динамика показателей пропусков уроков; * обеспечение учащихся горячим питанием. 5. Повышение профессионального уровня классного руководителя являются: * эффективные методические разработки, * выступление на конференциях, педагогических чтениях, семинарах и т.д.; * результативность участия в различных конкурсах; * представление и обобщение своего опыта на различных уровнях: - творческие отчеты, - открытые классные часы; - описание опыта в научных, профессиональных образовательных изданиях и т.п.); * организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности; * эффективная организация работы с обучающимися, состоящими на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, внутришкольном учете; * высокий уровень организации работы по снижению количества правонарушений и преступлений, совершенных обучающимися в классе; * работа по увеличению процента охвата обучающихся, стоящих на различных видах учета, системой дополнительного образования, внеурочной деятельностью; * эффективная организация работы с обучающимися в каникулярный период; * создание системы работы с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации; * регулярная работа педагога с классными журналами, дневниками учащихся; * образцовое ведение личных дел учащихся; * высокая культура работы с учащимися и родителями.
	* высокий уровень организации учебного процесса (расписание уроков, отсутствие потерь рабочего времени, замещение уроков, дежурство по школе, в столовой, на переменах, работа гардероба и т.д.);

Заместители директора по УВР, Педагог- организатор	* положительная динамика высоких качественных показателей и достижений, учащихся по курируемым пред- метам и направлениям работы; * создание системы работы по подготовке обучающихся и педагогов к проведению государственной (итоговой) аттестации в форме ЕГЭ, муниципального экзамена; * высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся; * создание системы работы с неуспевающими обучающимися (отсутствие второгодников, условно переведенных обучающихся); * эффективная организация различных форм получения образования обучающимися (экстернат, обучение больных детей на дому и др.); * эффективная организация инновационно-экспериментальной деятельности в школе (победитель муниципального этапа ПНПО в номинации лучшее инновационное ОУ, победитель конкурса на муниципальный грант и др.); * активное участие и результативность педагогов в реализации инновационных программ развития школы; * работа по индивидуальным учебным планам в рамках эксперимента по профильному обучению; * выполнение плана внутришкольного инспектирования, плана воспитательной работы; * аналитический подход к планированию воспитательной работы в школе; * эффективная организация внутришкольного контроля деятельности классных руководителей в школе; * создание системы мониторинга воспитательного процесса в школе; * эффективная организация работы с обучающимися, состоящими на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, внутришкольном учете; * работа по увеличению процента охвата обучающихся, стоящих на различных видах учета, системой дополнительного образования, внеурочной деятельностью; * создание системы работы с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации; * эффективная организация внутришкольного контроля в школе; * аналитический подход к планированию учебно-воспитательного процесса в школе; * разработка и эффективная реализация программы развития школе; * высокий уровень организации методической деятельности; * активное участие и результативность педагогов в реализации инновационных программ развития школы; * высокий уровень организации и мониторинга учебно-воспитательного процесса; * сохранение контингента обучающихся в школе; * высокий уровень организации работы по недопущению пропусков уроков обучающимися без уважительных причин (отсутствие не обучающихся, снижение общего количества пропусков учебных занятий без уважительных причин); * эффективная работа по организации предпрофильного и про фильного обучения; * организация профориентационной работы среди выпускников 9 и 11 классов школы; * развитие договорных связей школы с учреждениями дополни- тельного образования; * организация работы по подготовке к проведению процедуры аттестации школы; * высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы; * высокий уровень организации работы по снижению коли чества правонарушений и преступлений,
--	--

Заместители директора по УВР, Педагог- организатор	совершенных обучающимися в школе; * эффективная организация работы с обучающимися в каникулярный период; * качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (научно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.); * поддержание благоприятного психологического климата в коллективе педагогов; * решение конфликтных ситуаций; * сложность и напряженность работы; * выполнение дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей.
Руководители Методических Объединений	* безупречное выполнение плана работы МО; * высокий уровень организации методической деятельности; * создание системы работы по подготовке обучающихся и педагогов к проведению государственной (итоговой) аттестации в форме ЕГЭ, муниципального экзамена; * высокий уровень организации и мониторинга учебно-воспитательного процесса; * организация предпрофильного и профильного обучения; * активное участие и результативность учителей МО в реализации инновационных программ развития школы; * высокий уровень организации аттестации учителей МО; * проведение мероприятий по оздоровлению учителей; * поддержание благоприятного психологического климата среди учителей МО; * организация качественной замены уроков.
Педагог-психолог	1. Достижения в профессиональной деятельности. * практическая работа с учащимися, требующая психологического наблюдения; * эффективная работа по преодолению проблем обучающихся в учебной деятельности и коммуникации; * своевременность и достоверность информационно-аналитических материалов, обеспечивающих потребности школы, в организации и проведении образовательного процесса; * активное участие в реализации инновационных программ школы в рамках своих компетенций; * создание системы работы с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации; * эффективная система работы с родителями обучающихся по различным проблемам детско-взрослых отношений; * организация и проведение мониторинга инновационных процессов в школе, и их влияние на психологическую безопасность развития учащихся; * удовлетворенность всех участников образовательного процесса сотрудничеством с педагогом-

	психологом: * активная позиция и инициативность в организации здоровьесберегающей среды в школе и ее реализация; * подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, конкурсам и т.п. по психологии. 2. Результативность профессионального роста педагога. * разработка и внедрение авторских программ и курсов по психологии; * эффективные методические разработки, * выступление на конференциях, педагогических чтениях, семинарах, результативность участия в различных конкурсах; * представление и обобщение своего опыта на различных уровнях: <i>проведение семинаров,</i> <i>творческих отчетов;</i> * качественное выполнение своих должностных обязанностей; * описание опыта в научных, профессиональных образовательных изданиях и т.п.); * активное участие и проведение школьных мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности; * результативность участия учащихся в олимпиадах, конференциях, конкурсах и т.п. по психологии. * своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами психологической поддержки; * высокая культура работы с учащимися и родителями; * субъективная оценка со стороны родителей, обучающихся, педагогов.
	1. Достижения воспитанников. * достижение удовлетворенности уровнем социальной адаптации учащимися; * успешность развития и положительная динамика по снятию проблемных зон у обучающихся группы риска <i>своевременное выявление,</i> <i>педагогическое сопровождение,</i> <i>мониторинг результатов;</i> * снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, внутришкольном учете; * отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных учащимися; * эффективная система работы с родителями обучающихся по различным проблемам детско-взрослых отношений; * создание эффективной системы работы с детьми «группы риска», «трудными семьями»: <i>занятость обучающихся «группы риска» во внеурочное время в сфере дополнительного образования в школе,</i> <i>качественная организация и проведение квартирных обходов детей «группы риска», «трудных семей»;</i> * своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля;

Ответственный за социальную работу	* высокий уровень организации социально-направленных акций и мероприятий в школе. 2. Результативность профессионального роста педагога: * эффективные методические разработки, * выступление на конференциях, педагогических чтениях, семинарах и т.д.; * результативность участия в различных конкурсах; * представление и обобщение своего опыта на различных уровнях: - проведение семинаров, - творческие отчеты, - описание опыта в научных, профессиональных образовательных изданиях и т.п.; * качественное выполнение своих должностных обязанностей; * активное участие и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности; * высокая культура работы с учащимися и родителями.
Учитель-Логопед	1. Достижения воспитанников. * проведение качественного мониторинга по коррекции отклонений в развитии обучающихся; * субъективная удовлетворенность всех участников образовательного процесса сотрудничеством с логопедом: - высокая степень доверия, - готовность к сотрудничеству. 2. Результативность профессионального роста * выступление на конференциях, педагогических чтениях, семинарах, МО учителей начальных классов и т.д.; * представление и обобщение своего опыта на различных уровнях: - проведение семинаров, - творческих отчетов; - описание опыта в научных, профессиональных образовательных изданиях и т.п.; * высокая культура работы с учащимися и родителями.
Педагог дополнительного образования	* вовлечение учащихся в систему дополнительного образования школы (наполняемость групп); * занятость обучающихся группы риска во внеурочное время в сфере дополнительного образования в школе; * результативное участие в различных конкурсах, выступлениях, соревнованиях; * высокая культура работы с учащимися и родителями.
	* своевременное и качественное взаимодействие с заинтересованными учреждениями и организациями по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности; * выполнение плана гражданской обороны; * качественное проведение занятий по гражданской обороне с участниками образовательного

Учитель ОБЖ	процесса; * качественное обучение учащихся и работников школы по вопросам безопасности жизнедеятельности; * качественная и своевременная работа по допризывной подготовке. * выполнение дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей. * высокая культура работы с учащимися и родителями.
Диспетчер расписания	* грамотное составление расписания уроков и курсов; * организация качественной замены уроков; * поддержание благоприятного психологического климата в коллективе педагогов. * выполнение дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей.
Администратор баз данных	* постоянный контроль за техническим состоянием компьютерной и оргтехники; * устранение неполадок и сбоев в работе оргтехники; * установка и настройка вновь приобретаемой техники; * высокая культура общения со всеми участниками УВП; * консультативная помощь по работе с оргтехникой.
Ответственный за сайт школы, электронный журнал, систему «Е-услуги» и др	* качественная деятельность по информатизации управленческой деятельности школы; * сохранность информации; * своевременная качественная организация бесперебойной работы: - локальной сети, - электронной почты, - Сетевого города (электронного журнала) - сайта школы и других звеньев информационной системы школы; * качественная подготовка педагогических кадров школы по компьютерной грамотности и Интернет-технологии; * достоверность предоставляемой информационной системой отчетности; * организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы; * организация и проведение обучающих семинаров в рамках работы опорной школы по ИКТ; * выполнение дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей.
Библиотекарь	* качественная комфортная среда в библиотеке; * высокий уровень организации работы по сохранению и пополнению библиотечного фонда школы; * активное участие в реализации Программы «Информатизация образования»; * высокая читательская активность обучающихся; * пропаганда чтения как формы культурного досуга; * активное участие в общешкольных и районных мероприятиях;

	* своевременное проведение мероприятий и библиотечных уроков; * оформление на высоком уровне тематических выставок для учащихся и педагогов, проведение презентаций; * безупречное и качественное выполнение плана работы библиотеки; * выполнение дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей; * высокая культура работы с учащимися, родителями и сотрудниками * чёткость, правильность и своевременность оформления заказов на учебники
Бухгалтер в том числе Главный)	* своевременная подача заявок на финансирование и контроль их выполнения; * своевременное и качественное представление бухгалтерской отчётности главному распорядителю финансовых средств; * отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учёта; * отсутствие фактов нецелевого использования средств по результатам проверок; * наличие локальных актов по вопросам бухучёта; * отсутствие штрафных санкций за несвоевременные расчёты с контрагентами; * качественное ведение учёта материальных ценностей; * отсутствие жалоб сотрудников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей.
Секретарь	* качественная организация делопроизводства по учащимся и сотрудникам; * качественный прием и рассылка входящей и исходящей документации; * качественное ведение документации по делопроизводству; * выполнение дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей; * высокая культура работы с участниками образовательного процесса. * чёткое и своевременное ведение учёта контингента школы в Сетевом крае
Заведующий хозяйством (завхоз)	* обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы в соответствии с требованиями СанПиН; * обеспечение выполнения требований техники безопасности, противопожарной безопасности и электробезопасности в школе (отсутствие предписаний контролирующих органов); * обеспечение охраны школы в период образовательного процесса и во внеурочное время; * качественная организация работы по развитию материально-технической базы школы; * эффективность использования материально-технической базы школы; * эффективная работа по привлечению социальных партнеров к развитию материально-технической базы школы; * высокое качество подготовки и организации ремонтных работ; * оперативность устранения недостатков в работе оборудования и технических неполадок; * обеспечение системы работы по охране труда и технике безопасности;

	* строгий учет, сохранность, ремонт и пополнение материальной базы школы; * образцовое содержание территории школы; * охрана здания, имущества школы и участников образовательного процесса; * поддержание благоприятного психологического климата в коллективе обслуживающего персонала; * выполнение дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей; * высокая культура работы с участниками образовательного процесса.
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	* содержание помещений школы в соответствии с требованиями СанПиН, требованиями техники безопасности и противопожарной безопасности; * проведение периодических осмотров технического состояния здания школы, его оборудования и механизмов; * оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок; * проведение регулярного мелкого ремонта: школьной мебели, учебных и вспомогательных помещений; * сверхурочная работа при проведении качественных ремонтных работ в школе; * выполнение дополнительных работ, не входящих в круг должностных обязанностей; * сохранность имущества школы.
Уборщик служебных помещений	* содержание участка в соответствии с требованиями СанПи На, требованиями техники безопасности и противопожарной безопасности; * организация и проведение генеральных уборок в школе; * сохранность имущества школы; * выполнение дополнительных работ, не входящих в круг должностных обязанностей.
Гардеробщик	* содержание участка в соответствии с требованиями СанПи На, требованиями техники безопасности и противопожарной безопасности; * своевременный прием и выдача сданной на хранение верхней одежды; * сохранность имущества школы; * выполнение дополнительных работ, не входящих в круг должностных обязанностей; * высокая культура работы с участниками образовательного процесса.
Дворник	* поддержание территории в чистоте в течение рабочего дня; * содержание мест складирования бытовых отходов в соответствие с требованиями санитарно-гигиенических норм; * своевременная очистка территории от снега и льда; * своевременный покос травы в летний период; * выполнение дополнительных работ, не входящих в круг должностных обязанностей;
	* содержание школы в соответствии с требованиями СанПи На, требованиями техники безопасности и противопожарной безопасности; * качественная работа по обеспечению сторожевой охраны школы (отсутствие случаев проникновения

Сторож Вахтёр	посторонних лиц в помещения школы в период работы, сохранность ключей и оборудования); * сохранность имущества школы; * выполнение дополнительных работ, не входящих в круг должностных обязанностей; * своевременно сообщать о чрезвычайных ситуациях.
Для всех работников школы	1. Исполнительская дисциплина * безупречное соблюдение «Правил внутреннего трудового распорядка», Устава школы, Закона РФ «Об образовании», локальных актов школы, приказов, распоряжений, указаний администрации школы по вопросам текущей деятельности; * безупречное соблюдение трудовой дисциплины; * качественное ведение документации; * своевременная сдача статистических отчетов. 2. Соблюдение санитарно-гигиенических нормативов, техники безопасности, пожарной безопасности участниками образовательного процесса школы. * соблюдение санитарно-гигиенических нормативов <i>соблюдение светового режима,</i> <i>соблюдение воздушного режима,</i> <i>чистота и порядок в кабинетах, спортзале, рекреациях, в столовой и т.д.;</i> * соблюдение техники безопасности; * соблюдение пожарной безопасности.

Стимулирующий фонд после выплат за непрерывный стаж, награды, выплаты молодым специалистам, распределить следующим образом:

75%-- педагогическим работникам (ПР), 15 %--учебно-вспомогательному персоналу (УВП), 7,5%--административно-управленческому персоналу (АУП) и 2,5%-- младшему обслуживающему персоналу(МОП)

2. Условия премирования

1. Размер вознаграждения за результативность и эффективность деятельности по показателям, которые являются основанием для премирования, распределяется следующим образом:

на уровне школы _____ на уровне района и города

на уровне края и региона

на федеральном и международном уровне;

2.Работник школы, имеющий дисциплинарное взыскание, не подлежит премированию в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

3. Виды финансовой поддержки

3.1. Для вознаграждения резервируются денежные средства в размере 30% от фонда оплаты труда работников школы.

3.2. Распределение денежных средств осуществляется следующим образом:

- **длительные** (постоянные на определенный период) доплаты к окладу за высокую результативность профессиональной деятельности и качественное предоставление образовательных услуг устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников, которые определяются «Положением об оценке результативности профессиональной деятельности работников МОУ СОШ №30 г.Новоалтайска»,

- Выплаты педагогическим работникам за непрерывный стаж работы в учреждениях образования на педагогических должностях устанавливаются к оплате за аудиторную занятость в следующих размерах: от 3 до 10 лет-5%, от 10 до 15 лет-10%, свыше 15 лет-15%.

- **единовременное денежное вознаграждение – премия.** Премирование можно производить: за многолетний, добросовестный труд в связи юбилейной датой;

За призовые места в краевых олимпиадах, соревнованиях, конкурсах, фестивалях; в связи с награждением Почётными грамотами администрации города, края и др.; за призовое место педагога в конкурсах профессионального мастерства ; за вклад в развитие педагогической науки; за инновационную деятельность (размер премии- пропорционально оклада и отработанного времени). Премияльные выплаты по итогам работы (квартал, полугодие,год) выплачиваются за счёт экономии средств ФОТ.

-выплаты за интенсивность и высокие результаты работы всем работникам ОУ,

- **грант.**

3.3. Для заместителей руководителя, главного бухгалтера устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности и качественное предоставление образовательных услуг (по Положению об оценке результативности профессиональной деятельности работников);

- премиальные выплаты по итогам года.

3.4. Для специалистов, рабочих и учебно-вспомогательного персонала устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная премия;

-выплаты за интенсивность и высокие результаты труда;

-премиальные выплаты по итогам работы;

-иные поощрительные выплаты.

3.5. Компенсационные выплаты могут выплачиваться как единовременно, так и носить характер длительных доплат к окладу. К компенсационным выплатам относятся стимулирующие доплаты молодым специалистам, работникам активно участвующим в общественной жизни школы, педагогам, имеющим маленькую учебную нагрузку и высокую результативность педагогической деятельности.

4. Порядок рассмотрения Советом школы вопроса о стимулировании работников школы.

4.1. Поощрительные выплаты по результатам труда согласовываются Советом школы, по представлению администрации школы служебной записки.

4.2. Порядок подготовки аналитической справки.

Список работников и размеры стимулирующих доплат предварительно обсуждаются на заседаниях МО и предложения по форме 1 представляются руководителями МО на рассмотрение экспертной группе до 30 августа и 31 января ежегодно.

Предложения на поощрение работников школы.

№ п./п.	ФИО работника	Должность	Вид и размер поощрения	Показатель поощрения
1	2	3	4	5

Рук.МО _____ дата _____

Экспертная комиссия после согласования представляет администрации (директору) аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

Экспертная комиссия назначается приказом директора ежегодно. В состав экспертной комиссии входят: руководители МО, представитель от учительского состава, представители администрации, представитель Совета школы и представитель профсоюзного комитета.

4.4. Распределение вознаграждений осуществляется по итогам каждого полугодия (сентябрь-январь, февраль-август) и выплачивается работникам в соответствии с настоящим Положением.

4.5. Администрация (директор) школы представляет Совету школы аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования, в соответствии с п.2 настоящего положения и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются,.

4.6. Совет школы принимает решение о премировании большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов совета. Решение Совета оформляется протоколом. На основании протокола Совета школы директор издает приказ о премировании.

4.7. Разовые премии или выплаты за интенсивность труда и высокие результаты работы устанавливаются директором школы с учётом мнения профсоюзного комитета и согласовываются с председателем Совета школы.

4.8. Информация о полученных премиях объявляется на собраниях, педсоветах и вывешивается на стендах.

Положение принято на общем собрании работников школы 04 сентября 2020 года.

