

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 109» г.Перми**

Согласовано общим собранием работников  
Протокол № 1 от 19 июня 2019 г.  
Председатель профкома МАОУ «СОШ №109»  
Гайдаренко И.В. И.В.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
об установлении и определении стимулирующих и иных выплат  
работникам МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 109»  
г.Перми**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 № 2190-р «Об утверждении программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда государственных учреждениях на 2012-2018 годы, постановлением администрации города Перми от 20 октября 2009 № 705 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации г.Перми».

**I. Общие положения**

1.1. Положение регулирует порядок:

1.1.1. установления и определения размеров стимулирующих выплат педагогическим работникам, административным работникам и учебно-вспомогательному персоналу учреждения;

1.1.2. осуществления иных выплат, не зависящих напрямую от количества и качества труда и связанных с предоставлением социальных льгот и дополнительного материального обеспечения.

1.2. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам, административным работникам и учебно-вспомогательному персоналу учреждения осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения по категории работников, к которой относятся педагогические работники, административные работники и учебно-вспомогательный персонал.

1.3. При оценке результативности и эффективности деятельности работников и определения размеров стимулирующих выплат педагогическим работникам, административным работникам и учебно-вспомогательному персоналу учреждения применяется балльная система.

1.4. Оценка эффективности деятельности педагогических работников, административных работников и учебно-вспомогательного персонала осуществляется по критериям, согласованным на общем собрании работников МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 109» г.Перми.

1.5. Перечень показателей результативности и эффективности деятельности учреждения и критерии оценки эффективности работы педагогических работников, административных работников и учебно-вспомогательного персонала утверждается приказом руководителя образовательного учреждения на три года, доводится до сведения в установленном порядке и включается в трудовые договоры с педагогическими работниками, административными работниками и

учебно-вспомогательным персоналом учреждения как основание для установления стимулирующих выплат. (Приложение № 1)

1.6. Показатели результативности и эффективности деятельности учреждения согласуются с первичной профсоюзной организацией, размещаются в сети Интернет на официальном сайте МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 109» г.Перми [www.school.109.1class.ru](http://www.school.109.1class.ru)

1.7. Заместителям руководителя может устанавливаться стимулирующая выплата при условии осуществления педагогической деятельности на основании критериев оценки эффективности работы для педагогических работников учреждения.

1.8. В случае возникновения трудового спора по стимулирующим выплатам педагогический работник, административный работник и учебно-вспомогательный персонал учреждения имеет право обратиться в конфликтную комиссию, рассматривающую трудовые споры, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

## **II. Виды стимулирующих выплат работникам учреждения**

Объем средств составляет не менее 30 % фонда оплаты труда по каждой категории работников. За счет экономии фонда оплаты труда стимулирующие выплаты могут быть увеличены. Положение предусматривает следующие виды стимулирующих выплат:

2.1. ежемесячная стимулирующая выплата по итогам работы предыдущего полугодия (далее - месячная выплата) не более 30 % от средств, направленных на стимулирующие выплаты;

2.2. стимулирующая выплата по итогам работы за год (далее – годовая выплата) не более 60 % от средств, направленных на стимулирующие выплаты;

2.3. разовые премии (не более 5 % от средств, направленных на стимулирующие выплаты);

2.4. иные стимулирующие выплаты (не более 5 % от средств, направленных на стимулирующие выплаты);

2.5. стимулирующая выплата за высокие результаты образовательной деятельности на основании рекомендаций Министерства образования и науки Пермского края за счет дополнительного финансирования.

## **III. Порядок установления баллов и показателей результативности и эффективности деятельности работников учреждения**

3.1. Для установления размеров стимулирующих выплат создается комиссия.

3.2. В состав комиссии включаются сотрудники от каждой категории работников, включая представителя от первичной профсоюзной организации, путем голосования за каждую кандидатуру на общем собрании. В комиссии должно быть не менее 5 человек. Председатель и секретарь избираются из членов комиссии простым большинством голосов.

3.3. Состав комиссии утверждается приказом директора школы в январе каждого года на календарный год.

3.4. Комиссия проводится не реже 2 раз за год (для рассмотрения ежемесячных стимулирующих выплат) и по мере необходимости.

3.5. Комиссия рассматривает отчеты работников за полугодие по целевым показателям. Составляет протокол, в который заносятся баллы по каждому работнику.

3.6. Комиссия устанавливает стоимость одного балла.

Для определения стоимости балла учитывается информация:

- об итоговом количестве набранных баллов всеми работниками ОУ по категориям персонала;
- о плановом размере стимулирующего фонда (расчет производится на основании ежемесячного фактического контингента обучающихся, умноженного на норматив подушевого финансирования в месяц, умноженного на 30 % фонда оплаты труда по каждой категории работников минус суммы, указанные в п.2.2;2.3;2.4 Положения);

Стоимость балла рассчитывается: плановый размер причитающейся на выплаты стимулирующего характера, деленный на итоговую сумму баллов всех работников. Стоимость балла рассчитывается по каждой категории персонала раздельно.

3.7. В течение трех дней после проведения комиссии работник может ознакомиться с протоколом комиссии в части баллов данного работника.

#### **IV. Порядок установления месячной выплаты**

4.1. Месячная стимулирующая выплата устанавливается по итогам работы за предыдущее полугодие в зависимости от выполнения ежемесячных целевых показателей эффективности деятельности работников, установленных локальным актом.

4.2. При установлении месячной выплаты учитываются результаты работы работников за прошедшее полугодие учебного года: сентябрь – январь, февраль - июнь.

4.3. Размер месячной выплаты зависит от количества набранных работником баллов, указанных в протоколе комиссии (п.3.5. настоящего Положения).

4.4. Размер месячной выплаты работнику, принятому на работу в течение полугодия и не имеющему определенных результатов по критериям, указанных в приложении к данному Положению, определяется в размере 3000 рублей.

4.5. Месячная выплата каждому работнику утверждается приказом руководителя образовательного учреждения на полугодие с первого числа месяца, следующего за отчетным.

#### **V. Порядок установления годовой выплаты**

5.1. Годовая выплата устанавливается по итогам работы за год в зависимости от выполнения годовых целевых показателей эффективности деятельности работников, установленных локальным актом школы (далее - годовые целевые показатели).

5.3. Годовая выплата устанавливается работникам учреждения один раз в год.

5.4. Годовая выплата каждому работнику утверждается приказом руководителя учреждения. (п. 2.2 Положения.)

5.5. Годовая выплата назначается и выплачивается по каждой категории работников в установленном порядке:

Педагогические работники - октябрь-декабрь (Приложение № 2)

Административный и учебно-вспомогательный персонал -март-апрель  
(Приложение № 3)

#### **VI. Порядок установления разовых премий**

6.1. Разовые премии устанавливаются работникам учреждения за проведение наиболее значимых мероприятий на городском, региональном и федеральном уровнях, качественное выполнение поручений руководителя учреждения по приоритетным направлениям деятельности, за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.

6.2. При установлении разовых премий работникам учреждения за определенные достижения ежемесячные стимулирующие выплаты по данному показателю не рассматриваются.

6.3. Разовые премии устанавливаются приказом руководителя учреждения на основании служебных записок заместителей руководителя, а также на основании распоряжения руководителя учреждения.

6.4. Размер разовой выплаты может быть изменен комиссией в зависимости от экономии фонда оплаты труда.

### **VII. Порядок установления иных стимулирующих выплат**

7.1. Единовременные вознаграждения в связи с юбилейными датами по случаю 50-летия и каждые последующие 5 лет со дня рождения устанавливаются приказом руководителя учреждения в размере до 5 тысяч рублей (п.2.4 Положения.)

7.2. Премии к праздничным датам и профессиональным праздникам (День учителя, Международный женский день 8 Марта и Международный день защитника Отечества - 23 февраля, Новый год) устанавливаются приказом директора учреждения в размере до 2 тысяч рублей (п.2.4 Положения)

7.3. На основании нормативных актов Министерства образования и науки Пермского края за высокие результаты образовательной деятельности заместителям руководителям учреждения может устанавливаться стимулирующая выплата при условии осуществления ими педагогической деятельности на основании приказа руководителя учреждения. Условия, порядок и размеры данной выплаты устанавливаются руководителем учреждения ежегодно на основании рекомендаций Министерства образования и науки Пермского края.

### **VIII. Порядок установления иных выплат работникам учреждения**

8.1. При наличии экономии стимулирующей части фонда оплаты труда по категории работников, к которой относятся педагогические работники, административные работники, учебно-вспомогательный персонал учреждения, могут устанавливаться иные выплаты:

8.1.1. к иным выплатам относится единовременная материальная помощь, которая оказывается в случае стихийного бедствия, смерти близкого родственника (родителей, детей, супруга), на оздоровление работников и по другимуважительным причинам на основании письменного заявления работника и приказа руководителя учреждения.

8.1.2. Размер единовременной материальной помощи не может превышать 10 тысяч рублей в течение одного календарного года.

### **IX. Порядок и условия снижения стимулирующих выплат работникам учреждения**

9.1. Работникам учреждения приказом руководителя учреждения стимулирующие выплаты (премии) снижаются при следующих условиях:

9.1.1. при однократном привлечении к дисциплинарному взысканию в форме письменного замечания работник лишается разовой премиальной выплаты в следующем полугодии, указанной в п.7.2;

9.1.2. Пункт 9.1.1 вступает в действие через месяц с момента введения в действие настоящего Положения.

Приложение № 1

**Целевые показатели деятельности МАОУ "СОШ № 109" г.Перми и критерии оценки эффективности работы педагогических работников МАОУ "СОШ № 109"**

п.	Наименование показателя	Источник информа	Критерии оценки		Количество баллов
			Соблюдение сроков, установленных порядков и форм предоставления отчетов и сведений	Нарушение сроков, установленных порядков и форм предоставления отчетов и сведений	
1	Своевременность предоставления отчетов	Данные ИАЦ, завучей	100 % заполнение ЭЖ	Менее 100 % заполнение ЭЖ	0
2	Качественное ведение электронного журнала	Данные ИАЦ	Документы, подтверждающие	Заочное участие	2
3	Профи-край	Документы, подтверждающие	Очное участие	Выступление	4
4	Профессиональные конкурсы	Документы, подтверждающие	Заочное участие (формат конкурса: очно-заочный)	Открытый урок	4
5	Конференции, семинары	Данные завучей	Участие в мониторингах		2
6	Участие педагогических работников в мониторингах, организованных ДО, МО ПК				
<b>7 Внедебная Деятельность</b>					
7.1.	Посещение театров, кинотеатров с учащимися	Отчет по окончанию четверти	Фактическое проведение мероприятия		3
7.2.	Экскурсии	Приказ по школе	Фактическое проведение мероприятия		3
7.3.	Проведение тематических классных вечеров (не по общешкольному плану)	Беседа с учениками, посещение	Фактическое проведение мероприятия		5
7.4.	Организация дежурства по школе	Справка завучей	Выполнение обязанностей дежурного учителя		5
7.5.	Участие в общешкольных спортивных мероприятиях (классные руководители)	Отчет физруков	Фактическое проведение мероприятия		3

## Приложение № 2

## Целевые показатели деятельности МАОУ "СОШ № 109" г.Перми и критерии оценки эффективности работы педагогических работников МАОУ

П.	Наименование показателя	Источник информации	Критерии оценки	Сумма (тыс.руб)
1	Результаты итоговой аттестации	Данные ЦОКО	100 % успеваемость, средний балл выше среднего по городу	15
.1.1.	ОГЭ русский язык (за класс)	Данные ЦОКО	100 % успеваемость, средний балл выше среднего по городу	15
.1.2.	ОГЭ математика	Данные ЦОКО	100 % успеваемость, средний балл выше среднего по городу	15
.1.3.	ОГЭ предметы по выбору	Данные ЦОКО	до 5 чел; от 6-10; 11-15, 16-20; 21-25; 26-30; 31-35; 36-40,41-46	2; 5; 8; 11; 14;17; 20;
.1.4.	ЕГЭ русский язык	Данные ЦОКО	100% успеваемость, средний балл выше среднего по городу	20
.1.5.	ЕГЭ математика (профильный уро	Данные ЦОКО	100% успеваемость, средний балл выше среднего по городу	20
.1.6.	ЕГЭ предметы по выбору	Данные ЦОКО	до 5 чел; от 6 -10; 11-15, 16-20; 21-25; 26-32	5; 8; 12; 16; 20;24
.1.7.	Административная контрольная работа по русскому языку и математике в 4 классах	Справка завучей	100 % выполнение стандартов, качество выполненной работы соответствует четвертным отметкам	2,5 -5

## Разовые премии

1	Достижения учащихся в олимпиадах,	Документы, подтверждающие участие (очное)	500;
.2	Участие в районных, городских мероприятиях	Документы, подтверждающие участие (очное)	800;1000
3	Промежуточная аттестация	Призеры, победители	500
4	Реализация педагогического проекта	Справка завучей	800;1000
		Количество предметов и параллелей	от 500 (за 1 предмет)
		Педагогический проект	1500
5	Участие в проверке внешнего контроля (ВПР, ТОГЭ, ТЕГЭ)	Проверка ВПР, ТОГЭ, ТЕГЭ, внесение данных в сводную ведомость	Количество предметов и классов (групп)

Приложение № 3

**Целевые показатели деятельности МАОУ "СОШ № 109" г.Перми и критерии оценки эффективности работы администрации работников МАОУ "СОШ № 109"**

**Заместители директора по УВР**

П.	Наименование показателя	Источник информации	Критерии оценки	Количество баллов
1	Своевременность предоставления отчетов	данные ИАЦ, ДО	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм предоставления отчетов и сведений Нарушение сроков, установленных порядков и сведений	4 0
2	Работа школьных методических объединений (предметных и кл.руководителей)	Общешкольный план работы, протоколы ШМО	Системная работа ШМО (по Положению ШМО) Отсутствие системной работы	4 0
3	Реализация приоритетных проектов ДО, МО ПК	Приказы ДО, МО ПК	Результативная реализация проекта Проект не реализован	4 0

**Педагог-психолог**

1	Своевременность предоставления отчетов	Данные ЦППМСП	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм предоставления отчетов и сведений Нарушение сроков, установленных порядков и форм предоставления отчетов и сведений	4 0
2	Ведение базы данных детей, охваченных различными видами психологической поддержки	Школьная база данных	Системная работа с базой данных детей	4
3	Индивидуальная работа с попитапами	Журнал учета индивидуальной	Отсутствие системной работы Не менее 5 % от числа обучающихся в школе	0 4

Приложение № 3

**Целевые показатели деятельности МАОУ "СОШ № 109" г.Перми и критерии оценки эффективности работы учебно-**

**вспомогательного персонала МАОУ "СОШ № 109"**

П.	Наименование показателя	Критерии оценки	Количество баллов
1	<b>Библиотекарь</b>		
1.1.	Своевременность предоставления отчетов	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм предоставления отчетов и сведений Нарушение сроков, установленных порядков и форм предоставления отчетов и сведений	4 0
1.2.	Количество посещений библиотеки учащимися	7 % и более от общего числа детей (по журналу посещений) менее 7 %	4 0
2	<b>Секретарь</b>		
2.1.	Своевременность оформления приказов по учащимся	Соблюдение сроков, установленных порядков оформления приказов Нарушение сроков, установленных порядков оформления приказов	4 0
2.2.	Отсутствие письменных жалоб на оказание услуг родителям	Отсутствие жалоб Наличие жалоб	4 0
3	<b>Техник-программист</b>		
3.1.	Отсутствие жалоб сотрудников на работу компьютерной сети	Отсутствие жалоб Наличие жалоб	4 0
3.2.	Мелкий ремонт компьютерной техники (журнал записей)	Исполнение Не исполнение	4 0
4	<b>Завхоз</b>		
λ 1	Своевременность предоставления	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм предоставления отчетов и сведений	4

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 109» г.Перми

Протокол № 1 от 19.06.2019  
общего собрания работников  
МАОУ «СОШ № 109» г. Перми

Присутствовало 47 работников  
Отсутствовало 13 работников

Повестка

1. Выборы председателя общего собрания работников учреждения.
2. Выборы секретаря общего собрания работников учреждения.
3. Согласование Положения об установлении и определении стимулирующих и иных выплат работников МАОУ «СОШ № 109» г.Перми.
4. Выбор комиссии по установлению стимулирующих выплат.

Обсуждали:

1. Исключить пункт 9.1.2 «О лишении месячной стимулирующей выплаты за вынесение выговора».
2. Внести поправку в пункт 9.1.1. «при однократном привлечении к дисциплинарному взысканию в форме **письменного замечания** работник лишается разовой премиальной выплаты в следующем полугодии, указанной в п.7.2».
3. Добавить пункт 6.4. «Размер разовой выплаты может быть изменен комиссией в зависимости от экономии фонда оплаты труда».

Решили:

1. Выбрать председателем общего собрания работников учреждения Котова Виталия Ивановича, учителя физики.
2. Выбрать секретарем общего собрания работников учреждения Онохову Марию Андреевну, учителя математики.
3. Согласовать Положение об установлении и определении стимулирующих и иных выплат работников МАОУ «СОШ № 109» г.Перми путем открытого голосования:  
за – 46 (лист согласования в Приложении к Протоколу)  
против – 0  
воздержались – 1
4. Согласовать состав комиссии по установлению стимулирующих выплат:  
Астафьева Л.И., специалист по кадрам;  
Ашлапова Л.В., учитель начальных классов;  
Боев А.С., учитель истории; член профкома;  
Гайдаренко И.В., учитель географии, председатель профкома;  
Игошева Е.В., учитель химии;  
Мальцева Г.С., учитель русского языка и литературы;  
Шабахова Н.В., зам.директора по УВР.

Председатель собрания

*Котов*  
*В.И.*

Котов В.И.

Секретарь собрания

*Онохова*  
*М.А.*

Онохова М.А.