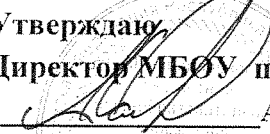
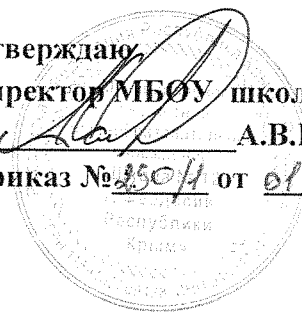


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Школа № 12 г. Феодосии Республики Крым»

Принято  
педагогическим советом  
Протокол № 10 от 30.08 2016 г.

Утверждаю  
Директор МБОУ школа № 12  
  
А.В. Камардин  
Приказ № 250/1 от 01.09 2016 г.



**Положение**  
о порядке и условиях начисления дополнительных стимулирующих выплат  
работникам МБОУ «Школа № 12 г. Феодосии Республики Крым»

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о порядке и условиях начисления дополнительных стимулирующих выплат работникам МБОУ «Школа №12 г. Феодосии Республики Крым» (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением Совета министров Республики Крым от 22.04.2014 г. №76 «О поэтапном повышении заработной платы работников бюджетных учреждений, заведений и организаций в сфере образования, науки, физической культуры и спорта, здравоохранения, культуры, социальной защиты» и на основании приказа Министерства образования и науки, молодежи спорта Республики Крым от 28.04.2014 года №317 «Об утверждении Положения о порядке и условиях начисления дополнительных стимулирующих выплат в сфере образования и науки, молодежи и спорта».

1.2. Положение распространяется на педагогических и непедагогических работников МБОУ «Школа №12 г. Феодосии Республики Крым» (далее – школа).

1.3. Положение вступает в силу после его принятия Общим собранием трудового коллектива, согласования с профсоюзным комитетом и утверждения директором Школы.

1.4. Положение определяет порядок, условия и критерии начисления и распределения дополнительных стимулирующих выплат за счёт бюджетных средств, а также средств из внебюджетных источников.

**II. Виды и размеры дополнительных стимулирующих выплат**

2.1. Дополнительные стимулирующие выплаты устанавливаются к должностному окладу (ставке заработной платы) с учётом повышений, не

образуя при этом новых размеров должностных окладов (ставок заработной платы).

2.2. Размеры дополнительных стимулирующих выплат не ограничиваются максимальным значением и производятся ежемесячно в пределах выделенного фонда оплаты труда, а также за счёт средств из внебюджетных источников.

2.3. Размеры дополнительных стимулирующих выплат устанавливаются в абсолютном размере.

### **III. Порядок и условия распределения дополнительных стимулирующих выплат**

3.1. Дополнительные стимулирующие выплаты устанавливаются для усиления материальной заинтересованности работников учреждений в повышении результатов и качества труда, развития творческой активности и инициативы, мотивации к профессиональному росту.

3.2. Дополнительные стимулирующие выплаты являются частью фонда оплаты труда и не могут его превышать.

3.3. Основанием для стимулирования работников школы является оценка результативности их труда по показателям качества и результативности профессиональной деятельности.

3.4. Директор школы несёт персональную ответственность за соблюдение требований Положения о порядке и условиях начисления дополнительных стимулирующих выплат, утверждённого в школе.

3.5. Дополнительные стимулирующие выплаты внутренним совместителям, совмещающим основную должность с педагогической работой, начисляются пропорционально норме часов для педагогических работников, согласно установленной нагрузки.

3.6. Дополнительные стимулирующие выплаты начисляются пропорционально фактически отработанным дням.

3.7. Директор школы обеспечивает информирование работников о критериях и показателях, характеризующих результаты и качество работы каждого работника, механизм оценки их достижений, которые отражены в настоящем Положении, а также обеспечивает своевременность и доступность информации о достигнутых результатах качества работы и размерах

дополнительных стимулирующих выплат, об условиях их выплаты работникам.

3.8. Накопление первичных данных о деятельности работников ведётся в рамках внутришкольного контроля членами администрации в соответствии с приказом директора школы о распределении обязанностей.

3.9. Комиссия по распределению дополнительных стимулирующих выплат (далее - Комиссия) в составе 7 человек, назначается директором школы на срок до одного года. Персональный состав комиссии: 2 человека – представители администрации; 2 человека – представители профкома, из которых один – председатель профкома; 3 человека – представители коллектива и заведующий хозяйством.

3.10. Комиссия собирается не чаще одного раза в месяц для установления фактически отработанных дней в этом месяце каждому работнику. Баллы при этом не пересматриваются.

3.11. Комиссия рассматривает оценочные листы работников по полугодиям два раза в год (январь, июль) на последующие месяцы:

- в январе - по итогам работы во втором календарном полугодии с учётом летних и осенних каникул на январь - июнь;

- в июле по итогам работы в первом календарном полугодии с учётом результатов промежуточной и итоговой аттестации учащихся и результатов работы в каникулярное время (весенние и июнь) на июль - декабрь;

Комиссия проверяет соответствие данных фактическим показателям и устанавливает баллы для осуществления дополнительных стимулирующих выплат на период до следующего рассмотрения оценочных листов.

3.12. Работники школы вправе ознакомиться с оценкой собственной профессиональной деятельности, выставленной Комиссией.

3.13. В двухдневный срок с момента знакомства работника с оценочным листом он вправе подать письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности директору школы. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм или технические ошибки, допущенные при работе со статистической информацией.

3.14. Директор школы инициирует заседание Комиссии для рассмотрения заявления работника о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение десяти дней после принятия заявления, и в случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего Положения или технической ошибки принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

3.15. На основании произведённого Комиссией окончательного (после устранения разногласий) расчёта оформляется итоговый оценочный лист, который утверждается протоколом и передается на согласование в Профсоюзную организацию школы. На основании представленного расчёта Профсоюзный комитет на своём заседании принимает решение о согласовании предложений Комиссии и направляет итоговый оценочный лист в администрацию школы для подготовки соответствующего приказа.

3.16. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда определяется следующим образом (исключая директора по должности «директор»): путём умножения количества набранных баллов на цену одного балла по образовательному учреждению.

3.17. Стоимость одного балла вычисляется как частное от деления общей суммы набранных баллов работниками школы на сумму стимулирующих выплат за вычетом выплат для администрации школы и технического персонала.

3.18. При наличии дисциплинарного взыскания за нарушение трудовой дисциплины или должностных обязанностей за период, указанный в п 4.5, в виде выговора работник лишается 100% стимулирующей части оплаты труда.

3.19. Дополнительные стимулирующие выплаты не начисляются или начисляются частично при допущенных нарушениях, установленных результатами проверок, на основании документов, подтверждающих указанные факты (докладные, акты, табель учёта рабочего времени и др.), а также при невыполнении критериев оценки качества работы на основании приказа директора школы.

3.20. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда утверждается приказом по школе.

3.21. Дополнительные стимулирующие выплаты директору школы осуществляются на основании приказа отдела образования по согласованию

с Феодосийским городским комитетом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации в соответствии с данным Положением.

3.22. Оценочные листы с критериями оценки качества работы педагогов, которые заполняются внутренними совместителями, рассматриваются комиссией в части I – интенсивность и высокие результаты работы, согласно п. 2.8. части II настоящего Положения.

#### **IV. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников школы**

4.1. Положение включает в себя объективный механизм оценки достижения результатов и качества работы на основании конкретных критериев и показателей, являющихся неотъемлемой частью настоящего Положения, и разработанных МБОУ «Школа №12 г.Феодосии Республики Крым»

4.2. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников разработаны с учётом реализации компетентного подхода к осуществлению образовательного процесса и отражают результаты профессиональной деятельности работников по формированию у обучающихся базовых компетентностей (предметной, социальной, коммуникативной, информационной и других).

4.3. Критерии и показатели отражают степень результативности и качества работы по каждой категории работников с учетом специфики работы школы, обеспечивают дифференциацию в оплате труда работников, занимающих различные должности, относящиеся к одной категории.

4.4. Корректировка критериев производится не чаще одного раза в год с соблюдением процедуры согласования внесённых изменений.

4.5. Критерии оценки качества работы отдельных категорий работников МБОУ «Школа №12 г.Феодосии Республики Крым» для осуществления дополнительной стимулирующей выплаты прилагаются.