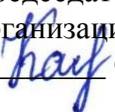


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Падеринская основная общеобразовательная школа»**

Согласовано  
Председатель профсоюзной  
организации

 С.Р. Касимова

Утверждаю  
директор школы  
А.Ш. Касимова  
Приказ № 78-ОД от 23.08.2024



**Положение  
о порядке и условиях применения стимулирующих выплат работникам**

1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Падеринская основная общеобразовательная школа» (далее - Положение), определяет порядок и условия оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Падеринская основная общеобразовательная школа» (далее – учреждение), расположенных на территории муниципального образования «Балезинский район».

2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О минимальном размере оплаты труда", утвержденного Постановлением Администрации МО «Балезинский район» от 26 ноября 2014 года №1898 (в действующей редакции), и определяет порядок и условия оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации муниципального образования «Балезинский район» (далее – Управление образования), расположенных на территории муниципального образования «Балезинский район».

Положение вводится в целях усиления социальной защиты и заинтересованности работников учреждения в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных коллективом задач.

Положение включает в себя выплаты стимулирующего характера.

**3. Выплаты стимулирующего характера.**

3.1 Стимулирующая часть фонда оплаты труда составляет 20 % фонда оплаты труда Учреждения.

3.2. Выплаты стимулирующего характера производятся работникам Учреждения за высокий профессионализм и качество выполняемой работы; динамику учебных достижений обучающихся, в т.ч. результативность участия в олимпиадах, конкурсах и т.п.; внедрение новых технологий, инновационных образовательных программ, учебно-методических комплектов; участие в научно-исследовательской и опытно-экспериментальной работе; повышение профессиональной квалификации и распространение передового опыта; активную и эффективную внеурочную образовательную деятельность; непосредственное участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж Учреждения.

3.3. Настоящее положение устанавливает критерии и показатели качества и результативности труда работников Учреждения: заместителям директора; ; педагогическим работникам (учителям, педагогу-организатору, библиотекарю, учебно-вспомогательному и техническому персоналу, а также порядок расчета размера выплат.

3.4. Руководителю учреждения виды, условия, размеры и порядок установления выплат стимулирующего характера определяются Управлением образования Администрации муниципального образования «Балезинский район»

3.5. Расчет выплат стимулирующего характера работникам Учреждения производится комиссией Учреждения в соответствии с приложениями к настоящему положению, которые определяют критерии для расчета выплат стимулирующей части ФОТ для работников школы:

3.6. В целях обеспечения общественного участия в распределении стимулирующих выплат в образовательном учреждении создается специальная открытая комиссия (далее – комиссия), в

которую входят представители администрации (не более 3 чел.), председатель профсоюзной организации, объединений педагогов учреждения (не более 3 чел.).

3.7. Состав комиссии избирается открытым голосованием на собрании трудового коллектива. Результаты голосования вносятся в протокол собрания трудового коллектива, подписывается всеми участниками голосования.

3.9. В полномочия комиссии входит анализ и оценка представленных в комиссию документов по оценке качества труда работников, заполнение оценочных листов (Приложение 2);

3.10. Расчет размеров выплат стимулирующего характера производится по результатам ежемесячно. Если на работника школы по результатам налагалось дисциплинарное взыскание, стимулирующие выплаты ему не производятся до издания приказа о снятии дисциплинарного взыскания или по истечении одного года с момента наложения взыскания.

3.11. Первичные данные на педагогических работников представляются заместителями директора Учреждения в соответствии с распределением функциональных обязанностей, на заместителей директора - директором Учреждения; на учебно-вспомогательные и технический персонал – завхозом школы.

3.12. Расчет размеров выплат стимулирующего характера производится ежемесячно подсчитываются % по максимально возможному количеству критериев.

3.13. Допускается долевое перераспределение денежных средств внутри стимулирующей части фонда оплаты труда по решению комиссии, осуществляющей расчет стимулирующей части.

3.14. Установление выплат стимулирующего характера производится с учетом показателей результатов труда в соответствии с критериями согласно настоящему Положению по согласованию с профсоюзной организацией.

3.15. Комиссия рассматривает проект оценочного листа, заполненный работником

Прием проекта оценочного листа в комиссию производится до 5 числа каждого месяца.

3.16. По результатам рассмотрения представленного документа на каждого работника оформляется оценочный лист за подписью членов комиссии, принимавших участие в заседании.

3.17. Индивидуальные оценочные листы в обязательном порядке доводятся до сведения заинтересованных работников. Ознакомление работников с итогами заседания комиссии может осуществляться посредством размещения оценочных листов на информационном стенде,

3.18. С момента ознакомления с оценочным листом в течение 3 дней работники вправе подать, а руководитель учреждения обязан принять обоснованное письменное заявление работника о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности (далее апелляция).

Основанием для подачи апелляции может быть только факт (факты) нарушения настоящего Положения, или технические ошибки в протоколе мониторинга профессиональной деятельности работника, оценочных листах. Апелляции работников по

другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются. Руководитель образовательного учреждения обязан осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать аргументированный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или оценивания,

или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, эти ошибки должны быть исправлены. В этом случае на работника в установленном порядке оформляется новый оценочный лист.

3.19. По истечении трех дней, предусмотренных для подачи апелляции, оценочные листы работников утверждаются руководителем учреждения и вступают в силу.

3.20. На основании оценочных листов руководитель общеобразовательного учреждения устанавливает персональные размеры выплат работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда, исходя из его установленного размера, на следующий период времени, предусмотренный в Критериях.

3.21. Заседания комиссии проводятся ежемесячно. График заседаний специальной открытой комиссии определяется периодичностью оценки

3.22. Ежемесячные выплаты стимулирующего характера всем работникам Учреждения производятся за достижение высоких результатов деятельности по следующим показателям:

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом - до 70 %;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ - до 70 %;
- разработку и руководство творческими и исследовательскими проектами обучающихся, подтвержденную документально – до 20%;
- организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у обучающихся, родителей, общественности – до 20 %.
- за высокий уровень организации каникулярного отдыха обучающихся – до 20 %.

4. Материальная помощь оказывается в целях социальной защиты работников школы. Материальная помощь оказывается в связи:

- с длительным лечением - в размере 5000 руб.;
- с вступлением в брак - в размере 2000 руб.;
- со смертью члена семьи (муж, жена, родители, дети) - в размере 2000 руб.;
- с окончанием школы ребенком – в размере 2000 руб.

Критерии для расчета выплат стимулирующей части ФОТ для педагогических работников школы:

№ п/п	Показатели	%
1.	За участие в организации и проведении мероприятий во внеурочное время (организация ФизКультПеремен, организация занятий по физической культуре в дошкольной группе), для учителя физкультуры	30
2.	За участие в организации и проведении мероприятий во внеурочное время	5
3.	За проведение занятий в детско-юношеском движении «Движение Первых»	10
4.	Индивидуальная работа со слабоуспевающими обучающимися	3
5.	За индивидуальную работу с одаренными детьми, за подготовку призеров, научно-практических конференций (НПК), конкурсов, предметных олимпиад, призеров спортивных соревнований: - школьного уровня - муниципального уровня -участие в муниципальном уровне - регионального и всероссийского уровня	5 8 3 10
6.	За эффективное дежурство на переменах и отсутствие травматизма и несчастных случаев на переменах	5
7.	За участие в методической работе и развитии педагогического творчества и мастерства (наличие собственных методических разработок, участие в профессиональных конкурсах, конференциях, семинарах, проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий по предмету и воспитательного характера, помощь начинающим педагогам, наставничество над молодыми специалистами): - школьного уровня - муниципального уровня - регионального и всероссийского уровня	5 8 10
8.	За высокий уровень организации работы с родителями (по результатам проведенных мероприятий)	5
9.	За высокий уровень организации деятельности обучающихся и родителей по созданию эстетических условий в Учреждении, оформлению школы и кабинетов	4
10.	За организацию индивидуальной работы с обучающимися начальных классов (без часов дополнительной оплаты)	24
11.	За работу с семьями в трудной жизненной ситуации	5
	За расширение функциональных обязанностей.	
11/1	Делопроизводство	40
12.	Ведение уроков физкультуры вне помещения	12
13.	Ведение журнала бракеража	8
14.	Ведение сайта gosweb.gosuslugi.ru	10
15.	Ведение сайта bus.gov. ru	22
16.	За реализацию системы профессиональной ориентации обучающихся 6–9 классов	8
17.	За ведение работы по самодиагностике образовательной организации	7
18.	За ведение образовательной платформы Сферум и VK Мессенджер	5
19.	Работа с контрактами (контрактный управляющий)	60
20.	Предоставление материалов для школьного сайта.	7
21.	Ведение электронного журнала	12
22.	Ведение классных журналов (без замечаний) раз в четверть	5
23.	Участие педагога в организации отдыха детей: -работа в лагере с дневным пребыванием в качестве педагога -работа начальником лагеря	5 15
24.	Участие педагога в общественной социально-значимой деятельности.	8

25.	За работу по обслуживанию компьютеров, установление программного обеспечения	5 за каждый ПК
26.	За работу (образовательный процесс) с двумя начальными классами	25
27.	За участие в конкурсе проектов и грантов	25
28.	За победу в конкурсе проектов и грантов	50
29.	За оформительскую работу	10
30.	Организация и проведение выездной экскурсии	5
31.	Выполнение функций инструктора по физической культуре в дошкольной группе, для учителя физкультуры	24
32.	Организация досуга детей на переменах, проведение «ФизкультДесяток»	24
32.	За компьютерную обработку документов	
32.1.	Возложение функций секретаря педагогического совета, трудового коллектива, общих родительских собраний	5
32.2.	Ведение документов по питанию категории семей «Многодетные малообеспеченные»	5
32.3.	Ведение документов по питанию по бесплатному питанию	5
32.4.	Внедрение информационно-коммуникационных технологий в образовательный процесс	8

**Критерии для расчета выплат стимулирующей для заместителя директора школы по УВР:**

№ п/п	Показатели	%
1.	Улучшение показателей успеваемости обучающихся школы по результатам обучения	20
2.	Успехи обучающихся в турнирных формах: наличие призеров олимпиад, конкурсов и т.д. муниципального, регионального и Российского уровней	20
3.	Организация и участие педагогов ОУ в семинарах, совещаниях, мастер-классах по вопросам повышения качества образования, в работе районных методических объединений	20
4.	Высокий уровень организации и проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	20
5.	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	10
6.	Эффективная организация различных форм получения образования обучающимися (обучение больных детей на дому и др.)	5
7.	Сохранение контингента обучающихся школы	5
8.	Участие в распространении передового педагогического опыта и его публикации	20
9.	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы	20
10.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов и т.д.)	30
11.	Эффективность управленческой деятельности: -интенсивность, выполнение работы сверх должностных обязанностей;	5
12.	Результативность участия обучающихся в муниципальных мероприятиях	10
13.	Сохранение контингента воспитанников дошкольной группы	5
14.	Работа по поддержке и функционированию АИС «Электронный детский сад»	5
15.	Качественная организация работы с родителями и населением (родительские собрания, дни открытых дверей)	20
16.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны учащихся, их родителей, сотрудников.	20
17.	Работа с контрактами (контрактный управляющий)	40
18.	Работа по поддержке и функционированию информационно-коммуникационной образовательной платформы для учителей и учеников	5

	«Сферум» и других аналогичных платформ	
--	----------------------------------------	--

**Критерии для расчета выплат стимулирующей для заместителя директора школы по ВР и безопасности:**

№ п/п	Показатели	%
1.	Организация каникулярного отдыха обучающихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков	20
2.	Организация и результативность спортивно-массовой работы	10
3.	Организация и результативность работы по предотвращению дорожно-транспортного травматизма	10
4.	Участие в распространении передового педагогического опыта и его публикации	20
5.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов и т.д.)	20
6.	Результативность участия обучающихся в муниципальных мероприятиях	20
7.	Обеспечение открытости информации о деятельности ОУ. Ведение новостных блоков школы на странице <a href="https://vk.com/club215438923">https://vk.com/club215438923</a> и сайта <a href="https://gosweb.gosuslugi.ru">gosweb.gosuslugi.ru</a>	10
8.	Организация и результативность работы по предотвращению дорожно-транспортного травматизма	5
9.	Организация и совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей	5
10.	Подготовка школы как объекта ГО.	10
11.	Успешная работа органов ученического самоуправления	10
12.	Организация работы с «трудными детьми»	10
13.	Высокая организация методической работы классных руководителей	10
14.	Организация работы по оздоровлению детей в летний период. (лагерь с дневным пребыванием)	10
15.	Качественное ведение документации по учёту военнообязанных	5%

**Критерии для расчета выплат стимулирующей части ФОТ для завхоза школы:**

№ п/п	Показатели	%
1.	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	50
2.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов и т.д.)	50
3.	Выполнение предписаний органов надзора	60
4.	За организацию школьного питания	70
5.	Компьютерная обработка документов	70

**Критерии для расчета выплат стимулирующей части ФОТ для школьного библиотекаря:**

№ п/п	Показатели	%
1.	Пропаганда чтения.	80
2.	Участие в общешкольных мероприятиях, оформление тематических выставок.	60
3.	Активное участие в муниципальных мероприятиях	60
4.	Высокий уровень исполнительской дисциплины.	60

Критерии для расчета выплат стимулирующей части ФОТ для воспитателя дошкольной группы :

№ п/п	Показатели	%
1.	За сложность, напряженность и интенсивность труда -положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе	10
2.	Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников: - своевременность оплаты родителями за содержание ребенка в дошкольных группах; - отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	5 5
3.	За результативность организационно – методической работы: - на уровне учреждения: педсоветы, методические часы, консультации и т.д.;	3
	- муниципальный уровень: конференции, мастер – классы, открытые мероприятия, форумы, участие в жюри, творческих лабораториях, методических объединениях и т.д.;	5
	- региональный и федеральный уровень: конкурсы, публикации, форумы, презентации.	10
4.	За каждого переведенного из дошкольной группы ребенка в первый класс той же образовательной организации.	1
6.	За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения: работа с социумом, соблюдение профессиональной и корпоративной этики, публикации и т.д.	8
7.	Создание комфортных условий пребывания детей, улучшение предметно – развивающей среды, эстетика оформления помещений, расширения зоны обслуживания и увеличения объема работы.	5
8.	За подготовку участников и призеров в районных мероприятиях: - 1 место - 2 место - 3 место - участие	10 8 6 4
9	Качественное и своевременное проведение мониторинга среди воспитанников дошкольной группы (сентябрь, март)	10
10	Организация и проведение выездной экскурсии	5
11.	Ведение журнала бракеража	3
12.	Сопровождение воспитанников в автобусе с пункта проживания и до учреждения	до 7
13.	За компьютерную обработку документов	
13.1.	Ведение документов по коммунальным платежам	5
13.2.	Ведение документов по родительской плате в дошкольной группе	10
14.	За расширение функциональных обязанностей	
14.1.	Ведение документов по питанию категории семей «Многодетные малообеспеченные» (дошкольная группа, школа)	10

Критерии для расчета выплат стимулирующей части ФОТ для младшего обслуживающего персонала школы (сторожа, повара, кухонного работника, помощника воспитателя, уборщика служебных помещений, рабочий по обслуживанию и ремонту здания, водителя автобуса) :

№ п/п	Показатели	%
1.	Работа в интенсивном режиме	60
2.	Работа по подготовке и проведению объемных работ, проведение генеральных уборок не входящих в должностные обязанности	60

3.	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПин, качественная уборка помещений	60
4.	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, высокий уровень исполнительской дисциплины	60
5.	Отсутствие фактов хищения имущества в учреждении	60
6.	Отсутствие фактов нарушения пропускного режима	60
7.	Обеспечение требований охраны труда	60
8.	Выполнение общественной работы	60
9.	За увеличение объема работы во время отопительного периода	60
10.	За ремонт оборудования и инвентаря	70
11.	За сложность и напряженность, связанную с интенсивностью труда	80
12.	За заведование учебно-опытным участком, работу на клумбах, цветниках	90
13.	За организацию школьного питания	90
14.	За особые условия труда	90
15.	За работу разновозрастной группе	90

## Приложение 2.

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор МБОУ «Падеринская основная  
 общеобразовательная школа  
 А.Ш. Касимова  
 Дата \_\_\_\_\_

### Оценочный лист

(ФИО работника, должность)

№	Сведения о выполнении показателей за истекший период (заполняется работником)	% (заполняется работником)	% (заполняется комиссией)	Обоснование (заполняется комиссией в случае снижения %)
<b>Общий итог</b>				

Члены комиссии

Оценочный лист заполнен \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Протокол комиссии от \_\_\_\_\_ №

С оценочным листом ознакомлен \_\_\_\_\_ (подпись работника)