

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА**

### **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Положение об оплате труда работников МОУ «СОШ №16» разработано в соответствии со статьями 29, 41 Закона Российской Федерации «Об образовании», пунктом 2 статьи 26.14 Федерального закона от 06.10.1999г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», в соответствии с Постановлением Правительства Саратовской области «О новой системе оплаты труда работников областных государственных общеобразовательных учреждений» от 16 июня 2008 года №254-П.

Настоящее положение разработано с целью регулирования системы оплаты труда работников школы, процентных отношений ФОТ.  
Настоящее положение определяет доплаты компенсационного характера, их виды, размеры, выплаты.

### **II. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА.**

Формирование фонда оплаты труда учреждения осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведённого до учреждения, исходя из:

- а) областного норматива финансирования на предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования и содержание обучающихся (далее – норматива финансирования);
- б) поправочного коэффициента к областному нормативу финансирования, установленного для учреждения;
- в) количества учащихся в учреждении;
- г) доли фонда оплаты труда в нормативе финансирования.

### **III. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА.**

3.1. Фонд оплаты труда учреждения состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст):

$$\text{ФОТ}_{\text{оу}} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}$$

Фонд оплаты труда распределяется следующим образом:

- 80% - базовая часть (ФОТ б);  
20% - стимулирующая (ФОТ ст).

3.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников образовательного учреждения, включая:

- а) административно-управленческий персонал образовательного учреждения (руководитель общеобразовательного учреждения, заместитель руководителя, руководитель структурного подразделения, и др.);
- б) педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учитель, преподаватель);
- в) иные категории педагогического персонала (воспитатель, воспитатель групп продленного дня, педагог-психолог, психолог, социальный педагог, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности и др.);

г) учебно-вспомогательный персонал (лаборант, бухгалтер, кассир, инспектор по кадрам, библиотекарь, секретарь-машинистка, заведующий хозяйством и др.);

д) обслуживающий персонал (водитель, уборщик, гардеробщик, дворник, сторож, рабочий по обслуживанию зданий и др.)

и складывается из:

**ФОТб = ФОТауп + ФОТпп + ФОТипп + ФОТувп + ФОТоп**, где:

ФОТауп – фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала;

ФОТпп – фонд оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

ФОТипп – фонд оплаты труда иной категории педагогического персонала;

ФОТувп – фонд оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

ФОТоп – фонд оплаты труда обслуживающего персонала.

3.3. Руководитель учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда, при этом:

доля фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТпп), устанавливается не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;

доля фонда оплаты труда для руководителей, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (ФОТуп) устанавливается, не превышающая фактический уровень за предыдущий финансовый год.

3.4. Оплата труда работников учреждений производится на основании трудовых соглашений между руководителем учреждения и работниками.

3.5. Стимулирующая часть ФОТ распределяется следующим образом:

70% - педагогам, имеющим аудиторную (учебную) занятость;

25%- административно-управленческому и прочему педагогическому персоналу, учебно-вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу;

5%-расходуется на премии разового характера.

#### **IV. ОПРЕДЕЛЕНИЕ СТОИМОСТИ БЮДЖЕТНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ УСЛУГИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ**

4.1. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТпп), состоит из общей части (ФОТо) и специальной части (ФОТс):

**ФОТпп = ФОТо + ФОТс**

Фонд оплаты труда педагогического персонала распределяется следующим образом:

70%-общая часть (ФОТ о);

30%- специальная (ФОТ с).

4.2. Общая и специальная части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, распределяются исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов.

4.3. Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника, исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТо) состоит из двух частей: фонд оплаты аудиторной занятости (ФОТаэ) и неаудиторной занятости (ФОТнэ):

**ФОТо = ФОТаэ + ФОТнэ**

Фонд оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, распределяется следующим образом:

85%-фонд оплаты аудиторной занятости (ФОТ аз);  
15%- фонд оплаты неаудиторной занятости (ФОТ нз).

Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника за аудиторную занятость вводится условная единица «стоимость 1 ученико-часа».

Стоимость 1 ученико-часа – стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей 1 расчетный час учебной работы с 1 расчетным учеником в соответствии с учебным планом. Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается учреждением самостоятельно по определенной в настоящей методике формуле, в пределах объема части фонда оплаты труда, отведенной на оплату аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТаз).

4.5. Исходя из доли ФОТпп производится расчет стоимости бюджетной образовательной услуги на одного учащегося, учебной нагрузки учителя и численности учащихся в классах в соответствии с учебным планом.

Стоимость бюджетной образовательной услуги именуется условной единицей «стоимость 1 ученико-часа».

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается по формуле:

$$\text{Сбоу} = \frac{\text{ФОТ}_{\text{аз}}}{(\text{в}_1 \text{а}_1 + \text{в}_2 \text{а}_2 + \dots + \text{в}_9 \text{а}_9) \cdot 52}, \text{ где}$$

Сбоу – стоимость бюджетной образовательной услуги;

ФОТ<sub>аз</sub> – общая часть фонда оплаты труда учителей (66 %);

34 – количество учебных недель в периоде;

52 – общее количество недель в периоде;

а<sub>1</sub> – количество учащихся в 1 классе;

...

а<sub>9</sub> – количество учащихся в 9 классе;

в<sub>1</sub> – количество учебных часов в 1 классе в период;

...

в<sub>9</sub> – количество учебных часов в 9 классе в период.

## **V. РАСЧЕТ ОКЛАДОВ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, НЕПОСРЕДСТВЕННО ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС.**

5.1. Расчет окладов педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс:

$O = \text{Стп} \times \text{У} \times \text{Чаз} \times \text{К} \times \text{А} + \text{Днз}$ , где:

O – оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп – расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

У – количество обучающихся по предмету в каждом классе (при расчете окладов педагогических работников, осуществляющих индивидуальное обучение, используется средняя наполняемость классов на соответствующей ступени обучения);

Чаз – количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;

К – повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения;

А – повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

Днз – доплата за неаудиторную занятость ;

Если педагог ведет несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету и классу.

5.2. Повышающий коэффициент за особенность, сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения (К)

определяется самостоятельно на основании следующих критериев:

- включение предмета в государственную (итоговую) аттестацию;

- дополнительная нагрузка педагога, связанная с подготовкой к урокам (проверка тетрадей; формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; обеспечение работы кабинета (лаборатории) и техники безопасности в них; большая информативная емкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников (например, литература, история, география); необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования и т.д.);

- дополнительная нагрузка педагога, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья (например, химия, биология, физика), возрастными особенностями учащихся и особенностями, связанные с их развитием (начальная школа);

- специфика образовательной программы учреждения, определяемая концепцией программы развития, и учет вклада данного предмета в ее реализацию.

Повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета устанавливаются в размере:

- а) предметы по программам углубленного изучения – до 1,06;
- б) предметы, изучаемые по программам профильного уровня, предметы, изучаемые в рамках использования технологий развивающего обучения (Л.В. Занкова, Эльконина - Давыдова) – до 1,05;
- в) русский язык, литература, иностранный язык, математика – до 1,04;
- г) история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия, 1-4 классы начальной школы – до 1,03;
- д) право, экономика, технология – до 1,02;
- е) астрономия, физическое воспитание, ИЗО, музыка, черчение, ОБЖ, психология, ознакомление с окружающим миром, природоведение – 1,0.

5.3. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога (А) составляет:

- 1,05 – для педагогических работников, имеющих вторую категорию;
- 1,10 – для педагогических работников, имеющих первую категорию;
- 1,15 – для педагогических работников, имеющих высшую категорию.

## **VI. ОПЛАТА ТРУДА АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОГО, УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО, МЛАДШЕГО ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА**

6.1. Должностные оклады заместителей руководителя устанавливаются руководителем учреждения и составляют от 50 до 90 процентов от должностного оклада руководителя данного учреждения.

6.2. Оплата труда учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала устанавливается в соответствии с законодательством Саратовской области, регулирующим отношения, на основании трудового соглашения между руководителем и работником.

## **VII. ОПЛАТА ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**Заработная плата руководителя** образовательного учреждения устанавливается учредителем на основании трудового договора, исходя из средней заработной платы педагогических работников данного учреждения и группы оплаты труда, по следующей формуле:

$ЗПр = ЗПспр \times К$ , где:

ЗПр - заработная плата руководителя образовательного учреждения;

ЗПспр - средняя заработная плата педагогических работников данного учреждения;

К - коэффициент по группам оплаты труда руководителей образовательных учреждений.

Повышающие коэффициенты, установленные в зависимости от групп оплаты труда руководителей образовательных учреждений:

1 группа - коэффициент 3,0;

- 2 группа - коэффициент 2,5;
- 3 группа - коэффициент 2,0;
- 4 группа - коэффициент 1,5.

## **VIII. ГАРАНТИИ РАБОТНИКАМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ В СВЯЗИ С ПЕРЕХОДОМ НА НОВУЮ СИСТЕМУ ОПЛАТУ ТРУДА.**

В случае, когда установленная в соответствии с новой системой оплаты труда базовая часть оплаты труда работников учреждения оказывается ниже установленной до ее введения, указанным работникам на время работы в учреждении при условии сохранения объема должностных обязанностей работников (персонала) и выполнения ими работ той же квалификации выплачивается соответствующая разница и заработная плата исчисляется по формуле:

$Z_{пт} = O + C + B$ , где:

Z<sub>пт</sub> – заработная плата педагогического работника;

O – оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

C – специальная часть заработной платы;

B – дополнительные выплаты в целях неуминьшения оплаты труда педагогов за фактически отведенные часы по базисному учебному плану в пределах общего фонда оплаты труда.

## **IX. РЕГУЛИРОВАНИЕ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ПЕДАГОГА**

9.1. Во избежание перегрузки педагогов и обучающихся общая аудиторная и неаудиторная занятость педагогов не должна превышать 36 часов в неделю при одинаковой стоимости ученико-часа аудиторной и неаудиторной занятости. Превышение нормы возможно с личного согласия работника и по разрешению руководителя учреждения.

9.2. Каждый педагог самостоятельно составляет план-график на неделю исходя из расчета рабочего времени - 36 часов и согласно перечню внеучебной деятельности (приложение 1).

9.3. Тарификация на педагогических работников составляется два раза в год: в сентябре, в январе месяцах.

**Перечень выплат компенсационного характера, включаемых в специальную  
часть фонда оплаты труда учреждения**

**МОУ СОШ №16 г. Вольска**

Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются работодателем по согласованию с представительным органом работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Компенсационные выплаты производятся в соответствии с установленными коэффициентами для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, к оплате за часы аудиторной занятости, других работников к должностному окладу.

Виды работ	Компенсационный коэффициент
1. За работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда	
с тяжелыми и вредными условиями труда	0, 12
за работу в ночное время	не менее 0,35
за работу в выходные и праздничные дни	в соответствии со ст. 153 ТК РФ
2. За работу, связанную с образовательным процессом	
За проверку письменных работ в школах:	
за проверку письменных работ в 1-4 классах	0,10
за проверку письменных работ по русскому языку литературе в 5-11 классах	0,15
За проверку письменных работ математике, иностранному языку, черчению	0,10
за проверку письменных работ по истории, химии, физике, географии, биологии	0,05
За не деление класса на группы	в денежном выражении в соответствии с методикой расчета оплаты аудиторной нагрузки
3. За работу, не входящую в круг основных обязанностей работника	
за заведование кабинетами, лабораториями	0,10
за заведование учебными мастерскими	0,20
за заведование учебно-опытным участком	0,25
за внеклассную работу по физическому воспитанию, в зависимости от количества классов	до 1,0
за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников)	до 0,20

за работу по сохранности школьного учебного фонда	0,1
за обслуживание работающего компьютера в кабинете вычислительной техники	0,05 за каждый работающий компьютер
за руководство школьным методическим объединением	0,10
за руководство городским методическим объединением	0,15
за активное участие в федеральном эксперименте	0,15
Секретарю педсовета	0,05
За выполнение тарификационных расчетов	до 0,60
За оформление и ведение журналов учета больничных листов, страховых полюсов, проездных билетов	до 1,00
За работу с архивом	до 0,5
За ведение делопроизводства	до 0,15
За работу по формированию накопительной базы данных работников школы по реализации КПМО	до 0,40
За оформление документации по летней оздоровительной площадке	0,10
За работу диспетчера по составлению расписания аудиторной (учебной) и неаудиторной занятости	до 0,50
За работу уполномоченного по защите прав детства	0,10
Молодым специалистам	0,15
За подготовку, организацию и проведение общешкольных мероприятий, и внеклассную работу	до 0,60
За научно-методическую работу и организацию НИД обучающихся	до 0,60
За работу с пенсионным фондом	0,50
За работу со школьным сайтом	0,25
За оформительскую работу в школе	до 0,25
За работу по обработке данных мониторинга, оперативное обслуживание базы данных	до 0,40
За обучение больного ребенка	0,20

### **I. Условия выплаты.**

#### 1. За проверку тетрадей:

- а) Систематическая и качественная проверка – 100 % от максимальной.
- б) Систематическая, но некачественная проверка – 50%.
- в) Несистематическая и некачественная проверка – 25%.
- г) Несистематическая, но качественная проверка – 50%.

#### 2. За заведование кабинетами:

- а) наличие и использование ТСО;

- б) накопление методического материала, непрерывное его пополнение и обновление;
- в) состояние и сохранность оборудования;
- г) эстетика, оригинальность, творческое оформление;
- д) наличие стендов и сменного материала к ним;
- е) наличие плана, паспорта кабинета;
- ж) участие в проведении смотров-конкурсов учебных кабинетов.

3. Максимальная доплата за кабинет - наличие всех пунктов - 100 %.

#### **II. Снятие компенсационных доплат.**

При выполнении работ с ненадлежащим качеством, не в полном объеме или при не выполнении дополнительных работ компенсационные выплаты приказом директора школы могут быть уменьшены или отменены

Компенсационная доплата уменьшается или отменяется приказом директора школы в случаях:

- несоблюдения критериев, предъявляемых к заведованию учебным кабинетом;
- несоблюдения санитарно-гигиенического состояния кабинета;
- систематического невыполнения обязанностей по проверке тетрадей;
- не выполнения в срок дополнительного объема работ, не входящих в круг основных обязанностей.

**III. Доплата за наличие звания «Заслуженный учитель РФ» составляет 1601 рубль, за звание «Почетный работник общего образования РФ» - 901 руб.**



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

***о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 16 г. Вольска Саратовской области»***

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации комплексного проекта модернизации образования в Саратовской области в 2008 г. в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании».

1.2. Положение регулирует порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда учителей, административно- управленческого, прочего педагогического персонала, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала МОУ СОШ № 16.

1.3. Стимулирование учителей МОУ СОШ № 16 проводится в целях:

- усиления материальной заинтересованности работников школы;
- развитие творческой инициативы и активности учителей;
- поощрения за достигнутые успехи.

1.4 Стимулирование административно-управленческого, прочего педагогического персонала, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала проводится в целях усиления материальной заинтересованности работников данной категории.

1.5. Задачи деятельности:

- системно оценить результат профессиональной деятельности учителя;
- сравнить его результат с результатами коллег;
- помочь учителю проследить изменения эффективности его работы.

1.6. Расчет размеров выплат из стимулирующей части ФОТ учителям производится на определенный период по полугодиям: I полугодие учебного года: сентябрь – декабрь, II полугодие учебного года январь – июнь; так и выплачиваются однократно в виде премий. Премии выплачиваются в случае экономии стимулирующей части ФОТ.

1.7. Стимулирование работников допускается по основной должности. Работники, имеющие внутреннее совмещение и аудиторную (учебную) нагрузку 12 часов и более, стимулируются по списку педагогического персонала.

### **II. СИСТЕМА ОЦЕНКИ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ.**

2.1. Основными принципами оценки индивидуальных достижений педагогов являются:

- единые процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

2.2. Процедура, технология, структуры по оценке индивидуальных образовательных достижений педагогов регламентируются следующими документами:

- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по организации и проведению аттестации педагогических и руководящих работников, ЕГЭ, независимой формы государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов общеобразовательных учреждений;
- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации образовательных учреждений;

- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению и организации предметных олимпиад, конкурсов, соревнований, научно-практических конференций, социально-значимых проектов и акций;
  - региональная методика распределения фонда оплаты труда педагогических работников;
  - региональная программа мониторинговых исследований.
- 2.3. Накопление информации об индивидуальных достижениях педагогов осуществляется в портфолио.
- 2.4. Структура оценки состоит из 7 блоков, каждый из которых имеет свою систему ранжирования:
- I. уровень предоставляемого содержания образования;
  - II. уровень профессиональной культуры педагога;
  - III. динамика учебных достижений обучающихся;
  - IV. результативность внеучебной деятельности по преподаваемым предметам;
  - V. результативность деятельности учителя в качестве классного руководителя;
  - VI. результативность участия педагога в методической и научно-исследовательской работе;
  - VII. общественная деятельность педагогического работника (Приложение 1).
- 2.5. Итоговый балл формируется как суммарный балл по всем критериям.
- 2.6. В рамках ВШК ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого учителя по критериям, показывающим процентное отношение. Заместители директора по своим компетенциям несут ответственность за достоверность информации.
- 2.7. Подтверждение критериев, оценивающих участие в конкурсах, олимпиадах и т.д., должно найти в Портфолио учителя в виде грамот, сертификатов, дипломов и т.д.
- Ответственность за достоверность предоставляемых сведений на уровне школы несет учитель.

### **III. ПОРЯДОК СТИМУЛИРОВАНИЯ.**

- 3.1. Учителя школы самостоятельно заполняют Портфолио результатов своей деятельности и сдают в учебную часть:
- по результатам II полугодия – до 30 июня;
  - по результатам I полугодия – до 25 декабря.
- 3.2. Заместители директора по УВР по своим направлениям готовят проверочные таблицы по критериям к тому же сроку.
- 3.3. Для подсчета баллов по критериям директором школы создается комиссия, состоящая из представителей МО, председателя профкома, заместителей директора по учебной и воспитательной работе, которая в течение десяти дней составляет итоговый протокол мониторинга профессиональной деятельности работника.
- 3.4. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. В случае установления комиссией существенных нарушений критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности, представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты (руководитель образовательного учреждения, орган самоуправления, экспертная комиссия (комитет) для исправления и доработки.
- 3.5. Принятые комиссией результаты мониторинга профессиональной деятельности работников используются далее в системе государственно-общественного мониторинга и оценки.

3.6. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников на основании всех материалов мониторинга, включая материалы экспертной оценки, составляет итоговый протокол мониторинга профессиональной деятельности работника в баллах оценки и утверждает его на своем заседании. Утвержденный протокол выставляется на вэб-сайте школы.

3.7. С момента опубликования протокола 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) нарушение установленных Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников процедур мониторинга в рамках внутришкольного контроля, в системе органов педагогического, родительского и ученического самоуправления, процедур государственно-общественной оценки на основании материалов мониторинга, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п.. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

3.8. 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 оценивания, 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 оценки также публикуются. По истечении 10 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

3.9. Протоколы мониторинга профессиональной деятельности работников рассматриваются на заседании управляющего совета по вопросу распределения стимулирующей части оплаты труда работников за II полугодие до 15.09., за I полугодие до 15.01. и на основании итогового протокола мониторинга устанавливает персональные размеры выплат работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда, исходя из его установленного размера, на предстоящие полгода (июль-декабрь и январь-июнь соответственно).

3.10. На основании утвержденных размеров стимулирующих надбавок директор школы в трехдневный срок издает приказ «О выплате стимулирующих надбавок» на конкретный период.

3.11. Порядок стимулирования административно-управленческого, прочего педагогического персонала, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала производится на основании критериев и показателей эффективности работы. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов.

Общая максимальная сумма баллов для каждой категории- 100.

При заполнении мониторинга часть баллов по некоторым критериям устанавливается по результатам собеседования работника с директором школы.

Сумма стимулирующей доплаты определяется умножением максимального количества баллов на стоимость 1 балла (стоимость 1 балла определяется от деления денежной суммы на общее количество баллов по школе).

Стимулирующие доплаты согласовываются на Управляющем совете.

Директором школы издается приказ на выплату доплат стимулирующего характера.

3.12. Единовременные выплаты (премии) стимулирующего характера выплачиваются по итогам периодов в январе, мае месяце по приказу директора школы:

- за подготовку учащихся к олимпиадам в случае занятия учащихся призовых мест: в муниципальных и региональных уровнях;
- за участие в городском конкурсе («Учитель года»);

- за создание и развитие учебных кабинетов по итогам решения комиссии;
- за активное участие в подготовке и проведении, достижения призовых мест в общешкольных и городских мероприятиях, смотрах, конкурсах;
- за отдельно выполненную работу (экстренную), которая не предусмотрена должностными обязанностями;
- за активное участие в проведении текущего ремонта;
- за выполнение текущего ремонта в летний период.

Сумма премий определяется из расчета экономии стимулирующей части фонда оплаты труда.

#### **IV. ПОРЯДОК РАСЧЕТА СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ.**

- 4.1. Произвести подсчет баллов по количеству критериев и показателей для каждого работника школы.
- 4.2. Суммировать баллы, полученные всеми работниками.
- 4.3. Размер стимулирующей части ФОТ, запланированного на период разделить на общую сумму баллов. В результате получаем денежный вес (в рублях) каждого балла.
- 4.4. Этот показатель умножаем на сумму баллов каждого работника. В результате получаем размер стимулирующих выплат каждому работнику за данный период.

#### **V. ЛИШЕНИЕ РАБОТНИКА СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ.**

Стимулирующие выплаты могут быть сняты или уменьшены руководителем образовательного учреждения в случае:

- а) ухудшения качества работы работника, вызванное
  - снижением качества знаний учащихся;
  - отсутствием показателей качественной работы;
  - снижением качества предоставления образовательных услуг и др.;
- б) получения взыскания.

Работник должен быть предупрежден о снятии или уменьшении доплат руководителем учреждения приказом.

#### **VI. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО.**

- 5.1. Портфолио результатов деятельности учителей в определенный период, проверочные таблицы заместителей директора, ведомость размера стимулирующих выплат, утвержденная решением УС хранятся в папке «Индивидуальные достижения педагогических работников МОУ «СОШ № 16».
- 5.2. Ведомость размера стимулирующих выплат учителей МОУ «СОШ № 16» за определенный период публикуется на сайте школы в течение трех дней после принятия решения.

## Положение

### **по установлению доплат педагогическим работникам за неаудиторную занятость**

Доплата за неаудиторную занятость (Днз) стимулирует педагога к повышению эффективности воспитательной работы и неаудиторной деятельности по предмету. Неаудиторная занятость включает следующие виды работы с обучающимися:

- а) осуществление функций классного руководителя;
- б) консультации и дополнительные занятия с обучающимися;
- в) неаудиторная предметная деятельность: подготовка учащихся к олимпиадам, конкурсам, конференциям, смотрам и т.д.

Размер доплаты за неаудиторную занятость рассчитывается по формуле в соответствии с индивидуальным планом-графиком работы педагога:

$$\text{Днз} = \text{Стпн} \times \text{Чазі} \times \text{Уі} \times \text{А} \times \text{Кі}$$

где

**Стпн** - расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

**Чазі** - количество часов в месяц по каждой составляющей неаудиторной занятости;

**Уі** - количество обучающихся по каждой составляющей неаудиторной занятости;

**А** - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

**Кі** - коэффициент за каждую составляющую неаудиторной занятости.

Индивидуальный план-график работы педагога утверждается руководителем учреждения.

#### Составляющие неаудиторной занятости педагогических работников

№п/п	Составляющая неаудиторной занятости	Коэффициент
1.	Классное руководство	До 1
2.	Проведение родительских собраний и работа с родителями	До 1
3.	Кружковая работа	До 1
4.	Подготовка призеров муниципальных, региональных, всероссийских олимпиад, конкурсов, соревнований, смотров и т.п.	До 1,2 – 1,5
5.	Консультации и дополнительные занятия с обучающимися	До 0,5
6.	Подготовка дидактических материалов и наглядных пособий к урокам	До 0,03
7.	Подготовка к урокам и другим видам учебных занятий	До 0,03

Во избежание перегрузки педагогов и обучающихся общая аудиторная и неаудиторная занятость педагогического работника не должна превышать 36 часов в неделю при одинаковой стоимости ученико-часа аудиторной и неаудиторной занятости.