

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЗУБУТЛИ–МИАТЛИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

*с.Зубутли-Миатли Кизилюртовского района, ул. Школьная, 1.  
e-mail: z-miat@yandex.ru*

**Рассмотрено**  
на заседании  
педагогического совета  
МКОУ «Зубутли-Миатлинская СОШ»



**Утверждаю**  
Директор МКОУ  
«Зубутли-Миатлинская СОШ»  
Б.А.Таджиханова  
01.09.2023г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **«О порядке распределения стимулирующих выплат за качество труда работников МКОУ «Зубутли-Миатлинская СОШ»**

#### **1. Общие положения.**

##### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о стимулирующих выплатах педагогическим работникам МКОУ «Зубутли-Миатлинская СОШ» (далее – школа) разработано в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников и их материальной заинтересованности в повышении качества образовательного и воспитательного процессов, развития творческой активности и инициативы, стимулирования их профессионального роста и повышения ответственности за конечные результаты.

- 1.2. Система стимулирующих выплат педагогическим работникам включает в себя:
  - а) выплаты за качество выполняемых работ по критериям стимулирования;
  - б) поощрительные выплаты по результатам труда (премии);
- 1.3. Распределение выплат стимулирующего характера педагогическим работникам школы (кроме руководителя общеобразовательного учреждения) по результатам труда производится руководителем школы по согласованию с Управляющим Советом школы и профсоюзным комитетом. Определение размера выплат стимулирующего характера по результатам труда руководителю школы производится Управлением образования администрации Кизилюртовского района РД.



1.4. Локальный акт «Положение о стимулирующих выплатах педагогическим работникам МКОУ «Зубутли-Миатлинская» утверждается приказом директора школы и согласовывается с Председателем профсоюзного комитета школы.

1.5. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам выплачиваются ежемесячно за счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.6. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда для каждого педагогического работника школы (кроме руководителя школы) устанавливается на основании приказа директора школы.

1.7. Ключевым параметром для определения размера стимулирующих выплат за проявленные способности, высокий профессионализм, результативность и качество труда педагогического работника является суммарная оценка показателей проявления компетентности педагогического работника, отражающая динамику и результаты обучения обучающихся (усвоение ими государственных образовательных стандартов, развитие ключевых компетентностей, социализацию, достижения в социально-личностной сфере), а также показатели здоровья обучающихся и другие показатели.

## **2. Формирование и структура фонда оплаты труда школы.**

2.1. Формирование фонда оплаты труда школы осуществляется в пределах объема средств школы на текущий финансовый год, определенного в соответствии с региональным расчетным по душевым нормативом, количеством обучающихся и поправочным коэффициентом и отражается в смете школы. Школа самостоятельно определяет в общем объеме средств, долю на материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиям, на заработную плату работников школы, в том числе надбавки к должностным окладам.

2.2. Фонд оплаты труда состоит из базовой части и стимулирующей части.

2.3. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, иных категорий педагогических работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

2.4. Директор школы формирует и утверждает штатное расписание школы в пределах базовой части фонда оплаты труда. При этом:

1) доля фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТ), устанавливается в объеме не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;

2) доля фонда оплаты труда для иных категорий педагогических работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается в объеме, не превышающем фактический уровень за предыдущий финансовый год.

2.5. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из общей части и специальной части.

2.6. 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 (например, за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программ, за квалификационную категорию педагога, за преподавание в классах с делением на группы).

2.7. Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющих учебный процесс, состоит из фонда оплаты аудиторной занятости и неаудиторной занятости. 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) с учетом повышающего коэффициента, а также часов



неаудиторной занятости (консультации и дополнительные занятия с обучающимися, подготовка учащихся к олимпиадам, осуществление функций классного руководителя, иные формы работы с обучающимися и их родителями). Работы по подготовке учащихся к олимпиадам, руководство творческими и дипломными работами, дополнительные занятия со слабыми или долго проболевшими детьми обеспечиваются часами неаудиторной занятости.

### **3. Порядок распределения стимулирующих выплат**

- 3.1 Стимулирующие выплаты за качество труда устанавливаются работникам образовательного учреждения с учетом Типовых критериев оценки эффективности деятельности руководителей и работников муниципальных казенных образовательных учреждений Республики Дагестан (далее – Критерии).
- 3.2 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, методических советов, объединений педагогов учреждения (не более 3 чел.).
- 3.3 Состав комиссии избирается открытым голосованием на собрании трудового коллектива. Результаты голосования вносятся в протокол собрания трудового коллектива, подписывается всеми участниками голосования.
- 3.4 Председателем комиссии является один из представителей администрации школы.
- 3.5 В полномочия комиссии входит:
- А) Анализ и оценка представленных в комиссию документов по оценке качества труда работников, заполнение оценочных листов (Приложение 2);
  - Б) Расчет оценочных баллов по каждому работнику в соответствии с показателями, предусмотренными в Критериях;
  - В) Заполнение оценочного листа работника.
- 3.6 Перечень документов, рассматриваемых в комиссии:
- проект оценочного листа, заполненный работником (кроме пунктов «Оценка администрации», «Оценочный балл»), с приложением документов (материалов), подтверждающих достоверность указанных сведений о качестве труда;
  - протокол мониторинга профессиональной деятельности работников учреждения за истекший отчетный период за подписью представителей администрации учреждения - кураторов.

Прием документов в комиссию производится за 10 дней до начала следующего отчетного периода.

- 3.7. Поощрительные выплаты (премии) по результатам труда устанавливаются, как правило, в начале каждого учебного года при проведении тарификации педагогических и руководящих работников школы. Поощрительные выплаты действуют в течение полугодия. При установлении поощрительных выплат в начале учебного года оценивается деятельность работника в прошлом учебном году, с учетом задач на новый учебный год. При отсутствии объективных показателей деятельности работника по тому или иному критерию (вновь принятый работник, новый для работника вид деятельности) размер выплаты определяется непосредственным руководителем.
- 3.8. Размеры поощрительных выплат устанавливаются в баллах к окладу, общий объем всех выплат для каждого работника максимальным размером не ограничивается. Стоимость балла определяется как отношение общей фонда стимулирующей части на месяц к общей сумме баллов, набранных всеми сотрудниками школы. Расчет стоимости балла стимулирующей части ФОТ рассчитывается один раз в полугодие, утверждается комиссией. Поощрительные выплаты работникам устанавливаются в соответствии с критериями, указанными в пунктах настоящего Положения



(Приложение 1). По решению комиссии могут быть установлены дополнительные критерии установления надбавок и доплат.

- 3.9. Установление, пересмотр размеров поощрительных выплат педагогическим работникам происходит один раз в полугодие в следующем порядке:
  1. Учитель собирает, оформляет и обновляет материалы в портфолио.
  2. На заседании методического объединения (далее МО) обсуждаются портфолио всех педагогов предметного объединения. По результатам обсуждения руководитель МО готовит сводную таблицу с предложениями по начислению баллов педагогам МО. При этом баллы по критериям связанным с работой педагога, как классного руководителя (или другие работы) подписываются заместителем директора по воспитательной работе, руководителями проектов, рук.системы дополнительного образования и пр. с резолюцией: «с баллами согласен» и заверяются подписью
  3. На основе представленных документов комиссия устанавливает для каждого работника количество оценочных баллов в пределах диапазона баллов, предусмотренных в Критериях.
  4. Указанный в Положении максимальный размер поощрительных выплат устанавливается при полном соответствии деятельности работника приведенным критериям. Конкретный размер стимулирующих надбавок или доплат работника варьируется от 0 баллов до указанного в Положении максимального размера и устанавливается исходя из оценки деятельности работника по приведенным критериям. Размер надбавки определяется путем суммирования баллов по всем критериям (показателям).
  5. По результатам рассмотрения представленных документов на каждого работника оформляется оценочный лист за подписью членов комиссии, принимавших участие в заседании.
  6. Сводный оценочный лист с указанием общего количества баллов по каждому работнику и/или 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, WEB –сайте учреждения.
- 3.10. 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)
- 3.11. 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.
- 3.12. По истечении трех дней, предусмотренных для подачи апелляции, оценочные листы работников утверждаются руководителем учреждения и вступают в силу.
- 3.13. 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.

- 3.14. Заседания комиссии проводятся раз в полугодие. График заседаний специальной открытой комиссии определяется периодичностью оценки качества труда по профилям работников учреждения, предусмотренных в Критериях.
- 3.16. Настоящее Положение не исключает другие варианты осуществления расчетов персональных выплат работникам, включая автоматизированные системы расчета стимулирующих выплат к окладу работника.
- 3.17. Размер поощрительных выплат заместителям руководителя школы определяется директором один раз в полугодие на основании качества работы по функционалу и на основании качества решения персональных задач. Комиссия утверждает размеры поощрительных выплат заместителям руководителя школы по представлению директора.
- 3.18. Размер поощрительных выплат работникам служб устанавливается один раз в квартал на основании служебной записки руководителя службы, в которой подробно указаны размеры всех поощрительных выплат.
- 3.19. Отмена установленных выплат либо снижение их размеров могут производиться также по следующим основаниям:
- нарушение трудовой дисциплины,
  - неполное и (или) некачественное исполнение работниками своих должностных и функциональных обязанностей
  - несоблюдение работником норм и правил техники безопасности, охраны труда, санитарных норм и правил, противопожарной безопасности.