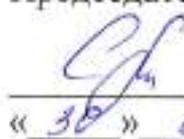


Согласовано
Председатель профсоюзного комитета


Г.В. Макридина
« 30 » 08 20 17 г.

Утверждаю
Директор МБОУ «Лицей № 120
г. Челябинска»


М.Ю. Пашкова
Приказ от 31.08.17 № 252

ПОЛОЖЕНИЕ

по распределению стимулирующих и компенсационных
выплат работникам МБОУ «Лицей № 120 г. Челябинска»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях реализации решения Челябинской городской Думы от 26.10.2010 № 18/7 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений подведомственных Управлению по делам образования города Челябинска»; решения Челябинской городской Думы от 24.06.2014 № 52/17 «О внесении изменений в решение Челябинской городской Думы от 26.10.2010 г. № 18/7 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений подведомственных Управлению по делам образования города Челябинска»; решение Челябинской городской Думы № 12/23 от 25.08.2015 «О внесении изменений в решение Челябинской городской Думы от 26.10.2010 № 18/7 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений подведомственных Комитету по делам образования города Челябинска»; - письмо Комитета по делам образования г. Челябинска от 18.04.2016 № 16-01/2040, решения Челябинской городской Думы от 29.03.2016 № 19/18 «О внесении изменений в решение Челябинской городской Думы от 26.10.2010 № 18/7 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по делам образования г. Челябинска»; решение Челябинской городской Думы от

29.11.2016 № 26/25 «О внесении изменений в решение Челябинской городской Думы от 26.10.2010 № 18/7 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по делам образования города Челябинска»; приказ Комитета по делам образования города Челябинска от 21.04.2017 № 620-у «О внесении изменений в приказ Комитета по делам образования города Челябинска от 31.12.2015 № 2402-у»; Положения об оплате труда работников МБОУ «Лицей № 120 г. Челябинска». На основе приказа Минтруд России от 01.07.2013 №287 «О методических рекомендациях по разработке органами государственной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных государственных (муниципальных) учреждений социального обслуживания населения, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников», приказ №920 от 28.06.2013 Министерства культуры РФ «Об утверждении методических рекомендаций по разработке органами государственной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления показателей эффективности», приказ Минобрнауки России №АП-1073/02 от 20.06.2013 «О разработке показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и работников».

1.2. Настоящее Положение регулирует процедуру применения различных видов материального стимулирования и определения их размеры, решение следующих задач повышения качества образования в лицее:

- реализацию индивидуального подхода к стимулированию результативно работающих педагогов;
- обеспечения уровня зарплаты, способствующей качественному предоставлению образовательных услуг;
- учет особенностей труда разных категорий педагогических

работников;

- создание условий для привлечения в лицей высококвалифицированных кадров;

- повышение мотивации педагогов и других работников лицея к качественному результату деятельности;

- развитие системы оценки качества образования в лицее;

- создание здоровьезберегательных, безопасных условий пребывания в лицее всех участников образовательного процесса.

II. Организация работы по определению стимулирующих и компенсационных выплат.

2.1. Стимулирующая выплата работнику лицея определяется Положением об оплате труда работников МБОУ Лицей №120, а так же локальными актами (положениями) по различным направлениям и видам деятельности, которые обеспечивают решение уставных задач.

2.2. Для работы по установлению работникам лицея стимулирующих выплат создается Комиссия, утверждаемая приказом руководителя учреждения. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с настоящим Положением. Срок работы комиссии не менее двух лет.

2.3. Основными задачами комиссии являются:

- критериальная оценка результатов деятельности работников лицея;
- подготовка оценочных листов по различным направлениям деятельности работника лицея и определение суммарных баллов для определения стимулирующих выплаты.

2.4. Члены комиссии в своей работе руководствуются Положением об оплате труда работников МБОУ Лицей №120, а так же локальными актами (положениями) по различным направлениям и видам деятельности, которые обеспечивают решение уставных задач.

2.5. В состав Комиссии при согласовании с профсоюзным комитетом, входят не менее пяти человек.

В состав Комиссии включаются:

Заместитель директора по научно-методической работе - председатель комиссии, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, председатель профсоюзного комитета, работник бухгалтерии, ответственный по охране труда.

III. Критерии оценки результативности деятельности работников лицея при установлении стимулирующих выплат, премий

3.1. Виды выплат стимулирующего характера

К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за наличие ученой степени, почетного звания;
- выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы за определенный период;
- выплаты, учитывающие особенности деятельности лицея и отдельных категорий работников.

3.2. Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

- адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;
- своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;
- прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

3.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) либо в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Челябинской области, в зависимости от достижения работниками соответствующих качественных и (или) количественных показателей.

3.4. Выплаты стимулирующего характера производятся в объеме расходов, утвержденных в расчете нормативных затрат на оплату труда, предусмотренных в субсидии, предоставляемой муниципальным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) Стимулирующие выплаты, размер которых зафиксирован в перечне Положения об оплате труда работников МБОУ «Лицей № 120 г. Челябинска»:

- за заведование кабинетами;
- за заведование мастерскими;
- за проверку тетрадей;
- за руководство МО;
- за наличие Почетного звания;
- за стаж работы;
- за квалификационную категорию;
- за профильное обучение;

не требуют заполнения оценочных листов, но ежегодно определяются приказами директора исходя из ФОТ.

3.5. Формализованные показатели и критерии, позволяющие оценить достижения работников лицея, устанавливаются с учетом специфики их работы и приоритетными направлениями развития образования в лицее. Определение критериев относится к компетенции МБОУ.

Формализованными показателями работы по которым осуществляются *стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ* по достижению эффективности образовательной деятельности лицея являются:

- работа по реализации подпрограммы «Одаренные дети»;
- реализация проектной технологии в педагогической практике лицея,
- организация практико - ориентированной исследовательской деятельности учащихся для участия в интеллектуальных конкурсах школьного, муниципального и регионального уровня,
- организация систематической работы по развитию физической культуры учащихся в рамках проведения президентских игр и сдачи ГТО,
- организация внеклассной работы по физическому воспитанию (организация участия в соревнованиях, эстафетах, кроссах всех уровней),
- организация работы в классном коллективе, способствующая сохранению и восстановлению психоэмоционального и физического здоровья учащихся, развитию позитивных межличностных отношений;
- организация предпрофильной подготовки учащихся в 9х классах по развитию индивидуальной образовательной траектории в старшем звене в условиях образовательной практики технологического лицея;
- подготовка учащихся лицея, призеров региональных олимпиад к финалам всероссийской олимпиады;
- организация индивидуальной работы с портфолио учащихся - портфелем учебных и воспитательных достижений - средством повышения образовательной мотивации;
- организация работы с программой «Сетевой город», кураторством информатизации образовательного пространства лицея;
- работа с современными средствами ИКТ и локальной сетью;

- работа с информационными системами ФИС ФРДО и т.д.
- организация результативной воспитательной деятельности: духовно-нравственные, гражданско-правовые, военно-патриотические, спортивно-оздоровительные мероприятия, влияющие на развитие личности,
- использование современных направлений обучения: лего-конструирование, робототехника, участие в программе «Молодые профессионалы» выступления на соревнованиях этого направления школьного, районного, муниципального и регионального уровня;
- развитие технического оснащения кабинетов современными ЦОР, обучающими средствами дидактики;
- организация внеурочной деятельности с социальными партнерами обеспечивающими эффективность показателей образования учащихся, их ориентации в профессиональной практике и других аспектах социализации личности;
- обеспечение качественного ведения федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования и основной школы и др.

3.6. Основанием для установления стимулирующих выплат (в т.ч премии) за особые достижения в профессиональной деятельности *педагогического работника* является следующие параметры деятельности:

- достижение учащимися высоких показателей в учебно-воспитательном процессе;
- систематическое применение на уроках информационных технологий;
- активное участие в методической работе лица, в семинарах, мастер-классах, круглых столах в том числе заведование методическим объединением;
- организация и качественное проведение мероприятий, повышающих авторитет, имидж лица и учащихся;
- отсутствие учащимися пропусков без уважительной причины;

- высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, журналов, личных дел учащихся и т.д.);
- организация горячего питания в классе;
- активное участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы и др.

3.7. Основаниями для установления стимулирующих выплат (в т.ч премии) за особые достижения в профессиональной деятельности *заместителя директора* являются следующие направления:

- уровень организации инновационной деятельности в лицее;
 - представление деятельности лица в СМИ и печатной профессиональной литературе;
 - высокий уровень организации и проведение итоговой, промежуточной аттестации учащихся;
 - высокий уровень организации аттестации педагогических работников лицея;
 - подготовка и проведение семинаров, конференций по проблематике лицея на районном, муниципальном, региональном уровне;
 - высокое качество статистической отчетности;
 - эффективная организация деятельности по реализации ФГОС;
 - эффективная организация работы по КПОМО;
 - поддержание благоприятного психозмоционального климата в коллективе;
 - обеспечение безопасных условий пребывания учащихся в лицее;
 - высокий уровень организации мониторинга качества образования в учебно- воспитательном процессе;
- эффективная организация сетевого взаимодействия с образовательными учреждениями района, города;
- эффективное и долгосрочное использование без ремонта оргтехники и другое.

3.8. Основания для установления стимулирующих выплат (в т.ч премии) за

особые достижения в профессиональной деятельности *работников бухгалтерии* является следующие параметры деятельности:

- своевременное и качественное предоставление отчетности;
- качественное ведение финансовой документации;
- Качественное ведение финансовой документации в условиях действия ФЗ-44
- увеличение объемов работ по финансовой деятельности с ФНС, ПФ РФ, Росстат, ФСС и т.д.;
- отсутствие жалоб со стороны работников лица по вопросам расчетов заработной платы;
- подготовка экономических расчетов по новым направлениям инновационной деятельности в лице;
- эффективное и долгосрочное использование без ремонта оргтехники и другое.

3.9. Основаниями для установления стимулирующих выплат (в т.ч премии) за особые достижения в профессиональной деятельности *библиотекаря* является следующие параметры деятельности:

- высокая читательская активность обучающихся, увеличение количества учащихся активно пользующихся ресурсами библиотеки;
- участие в городских и районных тематических мероприятиях;
- организация в классах, параллелях мероприятий развивающих читательский интерес.

3.10 Основаниями для установления стимулирующих выплат (в т.ч премии) за особые достижения в профессиональной деятельности *социального педагога, педагога- психолога* является следующие параметры деятельности:

- результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися;
- эффективная деятельность с учащимися с девиантным поведением;
- отсутствие поставленных на учет в инспекцию по делам несовершеннолетних, в наркодиспансере и т.д.;

- результативное применение современных практико-ориентированных, исследовательских приемов работы с учащимися, родителями;
- своевременное и качественное ведение документации по определенным специализированным категориям учащихся;
- организация психологического сопровождения предпрофильной подготовки учащихся в условиях выбора профиля обучения в старших классах;
- Качественное психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса в условиях реализации ФГОС;
- эффективное и долгосрочное использование без ремонта оргтехники и другое.

3.11. Основаниями для установления стимулирующих выплат (в т.ч. премии) за особые достижения в профессиональной деятельности *обслуживающего персонала* являются следующие параметры деятельности:

- качественное проведение генеральных уборок;
- содержание помещений лица в соответствии с требованиями СанПин норм в условиях повышенной эпидиопасности;
- содержание территории лица и пришкольной территории в соответствии с требованиями СанПин;
- качественное ведение документации в соответствии с номенклатурой дел;
- качественная уборка и обработка помещений гигиеническими и техническими средствами;
- качественная работа с персональными данными в условиях действия с ФЗ - 152
- организация работы с архивными документами, их сохранность, учет;
- эффективное сетевое взаимодействие с учреждениями (военкомат, поликлиника, районный штаб ГО ЧС и т.д.);
- эффективное и долгосрочное использование без ремонта оргтехники

и другое;

- обеспечение результативной деятельности в программе «Е-услуги».

IV. Оценка в определении размера компенсационных выплат

4.1. Заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР в форме служебной записки представляют в комиссию материалы подтверждающие объемы работ по зонам обслуживания, либо количество замещаемых часов.

4.2. Комиссия принимает решение о размерах компенсационной выплаты работнику.

4.3. На основании решения комиссии издается приказ директора.

V. Механизм оценки результативности деятельности работников лицея

5.1. Члены комиссии осуществляют анализ деятельности по различным направлениям работы по решению уставных задач и оценивают объективность представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников в части соблюдения установленных критериев деятельности, коррективы в которые могут вноситься в связи с развитием образовательного процесса и изменения акцентов и задач деятельности на определенный период.

5.2. Члены комиссии в своей работе руководствуются Положением об оплате труда работников МБОУ «Лицей № 120 г. Челябинска» и следующими входящими в него локальными актами:

- «Положение об индивидуально – групповых занятиях в МБОУ Лицей № 120»;
- «Положение о заведовании кабинетами в МБОУ Лицей № 120»;
- «Положение по реализации подпрограммы «Одаренные дети»;
- «Положение по реализации проектной деятельности в условиях развития технологического образования в лицее»;

- «Положение о стимулирующих выплатах педагогам за сопровождение деятельности учащихся по ведению портфолио»»
- «Положение о классах с углубленным изучением предметов образовательной области «Технология в МБОУ Лицей № 120»;
- «Положение о ведении и проверки ученических тетрадей»;
- «Положение о замещении уроков в МБОУ Лицей № 120»;
- «Положение о заведовании учебными мастерскими МБОУ Лицей № 120».

5.3. Работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности влияющей на размер доплаты или премии.

5.4. Комиссия осуществляет проверку обоснованного заявления работника и в течение двух недель и дает ему ответ по результатам проверки его деятельности в данном направлении. В случае установления в ходе проверки факта нарушения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

5.5. Решение (в виде заполненного и подписанного членами комиссии протокола) комиссии является основанием для издания приказа директором лицея об установленных стимулирующих выплатах по основным, целевым направлениям образовательной деятельности.

5.6. Стимулирующая выплата может быть установлена приказом директора на основании дополнительной эффективной работы учителя в определенном направлении педагогической деятельности, повлекшей за собой пересмотр функционала.

5.7. Стимулирующая выплата в виде премии может осуществляться любому работнику лицея приказом директора по факту получения грамоты, диплома, благодарственного письма, приказа вышестоящего управления или Учредителя о результатах деятельности, официального аналитического материала (сборник управления образования, протоколы

ОГЭ, ЕГЭ и т.д.).

VI. Порядок проведения заседаний

- 6.1. Члены комиссии имеют права участвовать в принятии решений, обсуждать все решения на собраниях работников лицея.
- 6.2. Вносить предложения по повестке дня, порядку рассмотрения обсуждаемого вопроса, выходить с личной инициативой по совершенствованию работы комиссии.
- 6.3. Члены комиссии могут делегировать директору лицея право довести решение работникам коллектива лицея, как в устной так и в письменной форме. Представлять в коллективе коллегиальное мнение комиссии по решению конкретного вопроса.
- 6.4. Заседание считается правомочным, если в нем приняло участие больше половины от числа членов комиссии
- 6.5. На заседаниях комиссии ведется протокол.
- 6.6. Решения на заседании принимаются большинством голосов присутствующих членов комиссии путем открытого голосования. Каждый член комиссии обладает правом одного голоса. При равенстве голосов решающим является мнение председателя.