****

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о стимулировании труда работников МБОУ «Гатчинская СОШ №2»**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом Российской Федерации от 30.12.2001г.№ 197-ФЗ, «Основными направлениями деятельности Правительства РФ на период до 2018г.», утверждёнными Правительством РФ 31.01.2013г., на основании Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утверждённого приказом Минтруда России от 26.04.2013г. № 167н,письма Минобрнауки от 20.06.2013г. № АП-107/02 «О разработке показателей эффективности», Положения о системе оплаты труда в муниципальных бюджетных и казённых учреждениях Гатчинского муниципального района по видам экономической деятельности, утверждённым постановлением Администрации ГМР от 27.10.2011г. № 4689, Положением о системах оплаты труда в государственных бюджетных учреждениях Ленинградской области и государственных казенных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности, утвержденной Постановлением Правительства Ленинградской области от 15.06.2011 № 173, Уставом образовательного учреждения.
	2. Настоящее положение разработано с целью усиления материальной заинтересованности работников образовательных учреждений в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.
	3. Положение устанавливает порядок материального поощрения (премирования) за напряженность, высокое качество и результаты работы, и порядок выплаты материальной помощи.
2. **Формирование фонда материального стимулирования**
	1. Источниками средств для материального поощрения являются:
	* Общий стимулирующий фонд, рассчитанный в процентном отношении от суммы должностных окладов работников образовательного учреждения согласно утвержденному штатному расписанию, направляемый на выплату персональных и прочих надбавок;
	* текущая экономия по тарифной части фонда заработной платы и экономия по тарифной части фонда заработной платы по итогам отчетного периода, за исключением экономии, образовавшейся из-за невыполнения плановых показателей деятельности учреждения.
	* Фонд, направляемый на поощрение и стимулирование работников, занимающих основную должность в учреждении (размер определяется главным распорядителем бюджетных средств), выделяемый в рамках ДЦП «Комплекс мер по модернизации системы общего образования Ленинградской области».
	* Фонды, направляемые на выплату вознаграждения за выполнение функций классного руководства, из областного и федерального бюджетов;
	* Компенсирующий фонд, направляемый на выплату доплаты за проверку письменных работ.
	1. Финансовым органом образовательного учреждения исходя из утвержденного фонда оплаты труда на календарный год, утвержденного штатного расписания и тарификации педагогических работников определяется объем средств стимулирующего фонда (оформляется служебной запиской на руководителя образовательного учреждения с представлением расчета).

1. **Порядок распределения стимулирующих фондов и премий.**
	1. Распределение персональных надбавок производится в начале учебного года директором ОУ на текущий учебный год педагогическим работникам на основании Приложения №1 и прочим сотрудникам .
	2. Распределение доплат стимулирующего характера производится на определенный период (месяц) в соответствии с Приложением №2 настоящего Положения на основании решения комиссии образовательного учреждения по распределению стимулирующего фонда, в соответствии с порядком определения размера доплаты и выплачивается за счет средств фонда ДЦП «Комплекс мер по модернизации системы общего образования Ленинградской области».
	3. В число получающих доплаты стимулирующего характера и премии из фонда ДЦП «Комплекс мер по модернизации системы общего образования Ленинградской области» входят все педагогические работники образовательного учреждения, включая совместителей и административных работников, ведущих преподавательскую деятельность.
	4. Предложения по количественным показателям премирования представляются администрацией образовательного учреждения комиссии по распределению стимулирующего фонда. После обсуждения итогов деятельности работников за премируемый период члены комиссии вносят предложения об изменении показателей и подписывают протокол о распределении премий, который утверждается директором ОУ.
	5. Руководитель образовательного учреждения за эффективное и качественное исполнение своих должностных обязанностей премируется на основании приказа учредителя в соответствии с Положением о премировании руководителей государственных образовательных учреждений, подведомственных Комитету общего и профессионального образования Ленинградской области.
2. **Периоды и сроки установления стимулирующих доплат и премий.**
	1. Периоды установления стимулирующих доплат могут осуществляться по итогам работы: за месяц, за учебный год, за триместр. Кроме того, могут выплачиваться премии в связи с юбилеями, в связи с уходом на пенсию, профессиональными праздниками.
3. **Условия стимулирования .**
	1. Основанием для установления работнику стимулирующей доплаты является отсутствие существенных замечаний по качеству и своевременности выполнения каждого показателя по результатам деятельности работников, а также объективность и достоверность предоставляемой ими информации.
	2. Доплата не выплачивается при наличии существенных замечаний инспекционного контроля, по результатам проверок; при вынесении дисциплинарного взыскания. К существенным замечаниям относятся нарушения Устава школы, правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, коллективного договора, других локальных актов, за которые работник получил взыскания в течение учебного года. В этом случае он исключается из числа получающих стимулирующую доплату по итогам работы за тот период, в котором на него было наложено взыскание. Если взыскание было снято в течение того же учебного года, в котором оно было наложено, то размер доплаты за учебный год определяется пропорционально периоду без взыскания по отношению к полному учебному году.
4. **Показатели стимулирующих доплат и премий.**
	1. **Каждому показателю устанавливается соответствующее максимальное количество баллов.**

**Примечание: *Показатели стимулирования и премирования должны отражать следующие критерии эффективности деятельности образовательного учреждения:***

* *Доступность качественного образования;*
* *Включение образовательного учреждения в систему многоуровневой подготовки;*
* *Результативность деятельности образовательного учреждения по развитию образовательных услуг в соответствии с социальным заказом;*
* *Эффективность и результативность деятельности образовательного учреждения;*
* *Трансляцию опыта по инновационной деятельности;*
* *Организация работы с детьми, требующими особого педагогического внимания;*
* *Сохранность здоровья обучающихся;*
1. **Источники персональных надбавок и стимулирующих выплат.**
	1. Источником финансирования персональных надбавок является стимулирующий фонд, рассчитанный в процентном отношении от сумм окладов работников согласно штатному расписанию, утверждаемому по состоянию на 1 сентября каждого учебного года.
	2. Персональная надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается в следующем размере:
* высшая квалификационная категория – 30% от должностного оклада с учетом нагрузки,
* первая квалификационная категория – 20% от должностного оклада с учетом нагрузки,
* вторая квалификационная категория – 10% от должностного оклада с учетом нагрузки (до окончания срока действия),

Наличие квалификационной категории подтверждается аттестационным листом по соответствующей должности. При этом педагогу дополнительного образования, аттестованному по должности «учитель», устанавливается надбавка за квалификационную категорию в соответствии с положениями настоящего пункта.

* 1. Персональная надбавка за наличие внутриведомственного звания («Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», «Отличник народного просвещения») устанавливается в размере 10% от должностного оклада без учета нагрузки.
	2. Персональная надбавка за заведование специализированными кабинетами в размере 10% от должностного оклада без учета нагрузки.
	3. Выплаты стимулирующего характера, утвержденные пунктом 3 настоящего Положения, устанавливаются решением комиссии по распределению стимулирующего фонда, утвержденного директором ОУ.
	4. Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничен.
1. **Порядок определения размера стимулирующих доплат и премий.**
	1. Методика определения персонального размера доплаты и премии работникам, занимающим основные должности в учреждении, позволяет учесть трудовой вклад, а также качество и результаты работы каждого работника.
	2. Размер премии не зависит от стажа работы, размера оклада, объёма нагрузки и не ограничивается.
	3. При определении персонального размера премии работника по итогам отчетного периода:
		1. по результатам контроля для каждого работника определяются баллы по каждому показателю стимулирования, находится их общая сумма;
		2. общий фонд делится на количество баллов (определяется стоимость одного балла);
		3. доплата и/или премия в денежном выражении отдельного работника определяется умножением количества установленных баллов на стоимость одного балла.
2. **Порядок выплаты материальной помощи.**
	1. Под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику, либо семье умершего работника или пенсионера в особых случаях на основании личного заявления работника, либо по представлению непосредственного руководителя, где работает нуждающийся.
	2. Работникам, основным местом работы которых является образовательное учреждение, уволившимся из образовательного учреждения в связи с выходом на пенсию, в течение календарного года может быть оказана материальная помощь в размере должностного оклада в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения.
	3. Материальная помощь ( в размере 5000 рублей) может быть оказана в случае:
* смерти близких родственников (жены, мужа, детей, родителей либо родных братьев, сестер в случае ведения совместного хозяйства) работника, на основании копий свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные отношения;
* утраты личного имущества в результате пожара, совершенного преступления или стихийного бедствия, на основании справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.);
* тяжелого заболевания, затраты на лечение которого не могут быть учтены при определении суммы социального налогового вычета (Налоговый кодекс РФ, ст.219, Постановление Правительства РФ от 19 марта 2001г. № 201) либо не предусмотрены Перечнем дорогостоящих видов лечения, утвержденного Правительством РФ (Постановление Правительства РФ от 19 марта 2001г. №201), - по ходатайству непосредственного начальника с предоставлением документов, подтверждающих фактические расходы на лечение.
	1. В случае смерти работника, основным местом работы которого являлось образовательное учреждение, или бывшего работника, уволившегося из образовательного учреждения в связи с выходом на пенсию, материальная помощь оказывается его семье в лице супруга либо, в случае его отсутствия, одного из детей, либо, в случае их отсутствия, одного из родителей, либо, в случае их отсутствия, родного брата или сестры, либо, в случае отсутствия близких родственников, материальная помощь для проведения похорон оказывается руководителю структурного подразделения, в котором работал умерший.
	2. По представлению руководителя структурного подразделения, профкома сотрудников образовательного учреждения возможно оказание единовременной материальной помощи работнику в случае его тяжелого материального положения.
	3. Оказание материальной помощи производится только на основании решения приказа руководителя учреждения по личному заявлению работника.
1. **Заключительная часть**
	1. Положение о стимулировании труда работников учреждения разрабатывается администрацией образовательного учреждения совместно с комиссией: обсуждается, принимается, корректируется собранием трудового коллектива и советом ОУ; утверждается руководителем образовательного учреждения.
	2. В Положение ежегодно могут вноситься изменения, подлежащие соответствующей процедуре принятия и утверждения.
	3. Срок действия данного Положения неограничен. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения, в Положение вносятся изменения в соответствии с установленным порядком.

Приложение № 1

к Положению о стимулировании труда работников

Критерии оценки деятельности учителя

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Критерии | Показатели | Шкала **оценивания-** | Источник данных для оценки | Ответственный за предост. информации |
| 1.Выплаты персональных надбавок (ежемесячно) |
| 1.1. | Пропедевтика будущего профиля с 7 класса | Положительная оценка работы: динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся. | 700 руб. за один класс | Материалы контрольных мероприятий | Кульбака Г.Б. |
| 1.2. | Реализация профильного обучения. | Положительная оценка работы: динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся. | От 800 руб. до 1500 руб. за группу пропорционально нагрузке  | Материалы мониторинга | Кульбака Г.Б. |
| 1.3. | За качество работы в условиях введения ФГОС СОО. | Участие в разработке рабочих программ, учебно-методических пособий, обмен опытом. | От 500 -1000руб. пропорционально нагрузке | Разработанные продукты, тексты выступлений и публикаций, открытые уроки | Заместители директора по УВР |
|  |  |
| 1.4. | Эффективность работы в классах, требующих особого педагогического внимания. | Положительная оценка работы: динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся, осуществление дифференцированного подхода | 150 руб за урок пропорционально нагрузке  | Материалы контрольных мероприятий | Алексеева Т.В. |
| 1.5 | Апробация УМК. | Разработка рабочих программ, учебно-методических пособий, обмен опытом. | 500 руб в зависимости от кол-ва УМК | Отчёты, свидетельствующие о процессе апробации, тексты выступлений на ШМО, стажерской площадке, семинарах. | Кульбака Г.Б. |
| 1.6 | Организация внеклассной работы по физической культуре. | Фактическое участие в проведении соревнований, дней Здоровья, ведение группы здоровья для учителей. | 1000-2000 руб | Выполнение плана воспитательной работы школы по спортивно-массовому направлению. | Филимонова Е.В. |
| 1.7 | Работа в творческой группе, объединении. | Руководство музеем, школьной редколлегией, объединением «За здоровый образ жизни», хоровыми коллективами. Оформление школьного сайта, рекреаций школы.  | От 1000 до5000 руб.  | Отчеты по результативности деятельности творческих групп, объединений. | Кульбака Г.Б.Филимонова Е.В. |
| 1.8 | Осуществление руководства методическими подразделениями. | Организация работы ШМО, проведение олимпиад по предметам, предметных недель, аналитическая деятельность. | От 500 до 1500 руб в зависимости от количества членов ШМО | Наличие приказов, подтверждающих выполнение функций руководителя МО, реализация плана работы ШМО, протоколы заседаний ШМО, анализ работы ШМО. | Кульбака Г.Б. |

Приложение № 2

к Положению о стимулировании труда работников

Критерии оценки деятельности учителя

Стимулирующий фонд в рамках ДЦП «Комплекс мер по модернизации системы общего образования Ленинградской области».

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Критерии | Показатели | Шкала **оценивания-** | Источник данных для оценки | Ответственный за предост. информации |
| 1. Учебные достижения учащихся за отчётный период |
| 1.1. | Положительная динамика количества и % уч-ся, не имеющих «2» по итогам отчётного периода  | (успеваемость за год) | 1 б | Отчёт классного руководителя | Алексеева Т.В. |
| 1.2. | Результаты муниципального и областного мониторинга | Успеваемость и качество знаний | 1б | Протоколы мониторинга | Костромина И.Н. |
| 1.3. | Результативность освоения образовательных программ | Качество результатов,  | 1-3б | Протоколы | Костромина И.Н.Алексеева Т.В. |
| Кол-во об-ся |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |
| II. Результаты участия обучающихся в предметных олимпиадах |
| 2.1. | Результаты участия в ВОШв муниципальном этапе | победительпризёр | 21 | Протоколы | Кульбака Г.Б. |
| в областном или региональном этапе | победительпризёр | 43 |
| в заключительном этапе | победительпризёр | 108 |
| III. Организация внеурочной деятельности по предмету |
| 3.1. | Проведено массовое внеурочное мероприятие по предмету в соответствии с планом работы школы | школьного уровня | 0,5-1 | Справка ПротоколыРезультаты | Руководители МО |
| муниципального | 0,5-2 |
| 3.2. | Обучающиеся стали призёрами и победителями конкурсов и соревнований | Муниципальныхрегиональных | 0,5- до 1От 1,5 до 2 | ГрамотыДипломы | Руководители МОКульбака Г.Б. |
|  | Всероссийского уровня | 3 |
| 3.3. | Результативность участия творческих, исследовательских работ в конкурсах, НПК различного уровня | муниципальный | От 1 до 2 | Грамоты | Руководители МО |
| региональный | От 2 до 3 |
| IV. Участие в системе методической работы |
| 4.1. | Обмен опытом: публикации в проф. изданиях, СМИ, на школьном сайте. | В профессиональных изданиях, СМИ, сайт проф. сообществ | 2- 3 | Копии | Руководители МО |
| школьный сайт | 1 | публикации |
|  |  |  |  |
| 4.2. | Уровень и статус участия в профессиональных конкурсах: «Учитель года», «Самый классный классный», дистанционные конкурсы профессиональных сайтов. | Победитель | 18 | ГрамотыДипломыСертификаты | Руководители МО |
| Лауреат | 15 |
| Участник | 10 |
| 4.3. | Результативность методической деятельности учителя. Доклады, мастер-классы,открытые уроки на семинарах, конференциях разного уровня. | Текст выступления,конспект открытого урока | Баллы суммируются по каждому меропр. | Портфолио учителя | Руководители МО |
| школьного | 1 |
| муниципального (+РМО) | 2 |
| областного | 3 |
| 4.4. | Результативность инновационной, проектной и исследовательской деятельности | Продукты инновационной деятельности | От 1 до 3 | Письменный отчёт учителя | Руководители МО |
| V. Расширение основных должностных обязанностей педработников |
| 5.1. | За проверку работ муниципального и областного мониторинга | Факт проверки | От 1 до 2 | протоколы | Зам. директора по УВР |
| 5.2. | За проверку тетрадей по литературе, истории, обществознанию, химии, физике, информатике, биологии, географии в средней школе | Системность и качество проверки  | 0,5б раз в триместр  | справка | руководитель МО, администрация |
| 5.3. | Наличие обучающихся, посещающих индивидуальные дополнительные занятия по предмету. | Расписание дополнительных занятий | 1б 1 раз в триместр | Запись в тетради доп. занятий | Зам. директора по УВР |
| 5.4. | Организация дистанционного обучения, в.ч. детей- инвалидов. | Планирование и организация работы  | 0,5в месяц | справка | Алексеева Т.В.Костромина И.Н. |
| 5.5. | Ежедневное заполнение электронного дневника, журнала. | Системность и качество выставленияоценок, посещаемости, записей тем уроков, домашних заданий. | 0,5 в месяц | статистика | Алексеева И.В. |
|  |  |  |  |  |  |
| 5.6. | Эффективность работы в адаптационный период (5, 10 классы) | По факту работы | 0,5 балла раз в триместр | справка | Кульбака Г.Б. |
|  |  |  |  |  |  |
| 5.7. | Положительная оценка работы педагога с учениками и родительской общественностью | Анкетирование | 1бДва раза в год | Анализ анкет, отсутствие конфликтных ситуаций на уроках, жалоб со стороны родителей, обучающихся  | Филимонова Е.В. |
|  |  |  |  |  |  |
| 5.8 | Работа с детьми из социально неблагополучных семей. | По факту работы. | 1 балл два раза в год | справка | Хохлачёва Т.Г. |
| 5.9 | Участие в благоустройстве учреждения и территории | По факту работы | 0.5-1 | справка | Филимонова Е.В. |
|  |