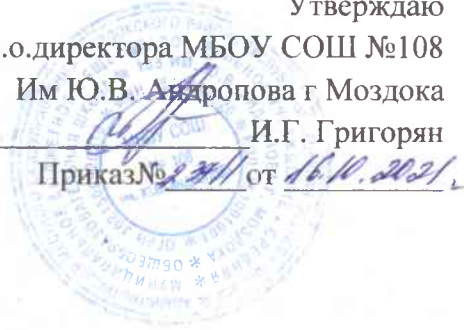


Приложение №3
К коллективному договору

Принято
На общем собрании работников
МБОУ СОШ №108 им Ю.В. Андропова
Протокол № 2 от 17.09.2021г
Председатель СТК В.В. Алиева

Утверждаю
И.о.директора МБОУ СОШ №108
Им Ю.В. Андропова г Моздока
И.Г. Григорян
Приказ № 231 от 16.10.2021



ПОЛОЖЕНИЕ

об установлении показателей и критериев эффективности деятельности работников МБОУ СОШ № 108 им. Ю.В. Андропова

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об условиях и начислении стимулирующих выплат работникам МБОУ СОШ №108 им Ю.В. Андропова г Моздока (далее Положение) разработано на основании:

-Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. От 21.07.2014)

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Постановления Правительства республики Северная Осетия-Алания от 21 июня 2016 года № 229;

- Постановлением Главы АМС Моздокского района от 22 сентября 2016 года №9-Ф;

-Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ № 108 им. Ю.В. Андропова.

1.2. Положение распространяется на всех педагогических работников МБОУ СОШ №108 в соответствии со штатным расписанием.

1.2. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности образовательной организации.

1.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику с учётом критериев, позволяющих определить эффективность и качество его работы. Цель оценки результативности деятельности педагогов – обеспечение зависимости оплаты учительского труда от результатов работы путем объективного оценивания результатов педагогической деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда школы.

1.4. Задачами проведения оценки результативности деятельности педагогов

ПОЛОЖЕНИЕ
об установлении показателей и критериев эффективности
деятельности педагогических работников
МБОУ СОШ № 108 им. Ю.В. Андропова г. Моздока

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об условиях и начислении стимулирующих выплат работникам МБОУ СОШ №108 им Ю.В. Андропова г Моздока (далее Положение) разработано на основании:

-Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. От 21.07.2014)

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Постановления Правительства республики Северная Осетия-Алания от 21 июня 2016 года № 229;

- Постановлением Главы АМС Моздокского района от 22 сентября 2016 года №9-Ф;

-Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ № 108 им. Ю.В. Андропова.

1.2. Положение распространяется на всех педагогических работников МБОУ СОШ №108 в соответствии со штатным расписанием.

1.2. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности образовательной организации.

1.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику с учётом критериев, позволяющих определить эффективность и качество его работы. Цель оценки результативности деятельности педагогов – обеспечение зависимости оплаты учительского труда от результатов работы путем объективного оценивания результатов педагогической деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда школы.

1.4. Задачами проведения оценки результативности деятельности педагогов

являются:

- проведение системной самооценки учителем собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
- усиление материальной заинтересованности педагогов в повышении качества образовательной деятельности

1.5. Данное Положение ориентировано на выявление персональных качеств личности педагога, способствующих успешности обучающихся и направлено на повышение качества обучения и воспитания в условиях реализации программы развития школы формировании годового фонда оплаты труда, а также сложившейся экономии части фонда оплаты труда, предусмотренной на выплату должностных окладов, и неиспользованных средств компенсационного фонда.

1.6. Учреждение самостоятельно распределяет стимулирующую часть фонда оплаты труда на выплаты, установленные Положением.

1.7. Суммы стимулирующих выплат распределяются после начисления основной части заработной платы и выплачиваются в пределах доведенных бюджетных ассигнований.

1.8. Стимулирующие выплаты работникам учреждения устанавливаются по итогам каждого месяца и максимальными размерами не ограничиваются.

2. Положение о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат работникам рассматривается и принимается на собрании трудового коллектива учреждения, согласовывается с первичной профсоюзной организацией Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости.

II. Виды стимулирующих выплат, порядок и условия их начисления

2.1. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных образовательных организациях, работникам образовательной организации устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

2.1.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- надбавка за интенсивность труда;
- премия за высокие результаты работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты определяется в процентах от оклада (должностного оклада) или ставки заработной платы (тарифной ставки) работника или абсолютном размере. Выплата устанавливается на срок не более одного года.

2.1.1.1. Надбавка за интенсивность труда

Размеры надбавки за интенсивность устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений заместителей руководителя Учреждения, заведующего хозяйством, руководителей предметных школьных методических объединений с учетом мнения представительного органа работников, в случае необходимости основание для установления надбавки подтверждается документами, предоставляемыми работником.

При установлении надбавки следует учитывать:

- интенсивность и напряженность работы;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательной организации;
- качественное и в срок выполнение поручений руководителя;
- степень сложности и важности выполнения поставленных задач;
- уровень ответственности за порученный объем работы и (или) курируемое направление;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника.

2.1.1.2. Премия за высокие результаты работы.

Размеры премии за высокие результаты работы устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений заместителей руководителя общеобразовательной организации, заведующего хозяйством, руководителей предметных школьных методических объединений с учетом мнения представительного органа работников.

При установлении премии следует учитывать:

- стабильно высокие показатели результативности работы;
- применение в работе передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- сложность выполняемой работы.

2.1.1.3. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Размеры премии за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений заместителей руководителя общеобразовательной организации, заведующего хозяйством, руководителей предметных школьных методических объединений с учетом мнения представительного органа работников.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Максимальным размером премия за выполнение особо важных и ответственных работ не ограничивается.

2.2. Размер стимулирующих выплат, полученных каждым работником зависит от:

- наличия средств стимулирующей части фонда оплаты труда;
- стоимости одного балла;
- количества набранных баллов работником по установленным показателям эффективности деятельности;

2.2.1. Руководитель Учреждения обеспечивает своевременность и доступность информации о достигнутых результатах качества работы и размерах стимулирующих выплат, об условиях их выплаты работникам.

2.2.3. Сумма полученных баллов каждым сотрудником является открытой информацией.

2.2.4. Данная информация является основанием для издания приказа руководителя о начислении премиальных выплат по итогам работы.

2.2.5. В случае несогласия работника с итоговым баллом, он имеет право в течение двух рабочих дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументированно изложив, с какими критериями оценки результатов его деятельности он не согласен.

2.2.6. Комиссия обязана в течение двух рабочих дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение (обсуждение заносится в протокол заседания Комиссии).

2.2.7. Сумма стимулирующих выплат (в рублях) является закрытой информацией и предоставляется каждому сотруднику персонально.

3. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения начисляются на основании приказа Управления образования, в соответствии с Положением о порядке установления стимулирующих выплат руководителям муниципальных образовательных учреждений, находящихся в ведении АМС Моздокского района.

III. Основания и порядок проведения оценки результативности деятельности педагогов

3.1. Размеры, порядок и условия осуществления выплат за качество выполняемых работ определяются коллективным договором и другими локальными актами школы.

3.2. Основное назначение стимулирующих выплат - дифференциация оплаты труда педагога в зависимости от его качества, мотивации на позитивный (продуктивный) результат педагогической деятельности, ориентированный на долгосрочный инновационный режим.

3.3. Положение распространяется на следующие категории педагогических работников: учитель; педагог – психолог ; библиотекарь; заместители директора по УВР, вожатая, организатор ОБЖ.

3.4. Основанием для оценки результативности деятельности педагогов служит портфолио (портфель профессиональных достижений), т.е. индивидуальная папка, в которой собраны личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития учеников, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени, а также участие в общественной жизни школы.

3.5. Портфолио заполняется педагогом самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда.

3.6. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагога на основе его личного портфолио в образовательном учреждении приказом руководителя по согласованию с коллективом создается экспертная комиссия.

3.7. Комиссия действует на основании Положения, утвержденного директором образовательного учреждения, обсужденного на заседании педагогического Совета.

3.8. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы хранятся у руководителя образовательного учреждения. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

3.9. В установленные приказом руководителя образовательного учреждения сроки (не менее чем за два дня до ежемесячного заседания Комиссии, на которой планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующего фонда оплаты труда) педагогические работники передают в Комиссию собственные портфолио с заполненным собственноручно оценочным листом, содержащим самооценку показателей результативности, с приложением документов, подтверждающих и уточняющих их деятельность.

3.10. Отчетные периоды определяются в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения, утвержденного приказом директора №237/1 от 16.10.2021г

3.11. Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку результативности деятельности педагога за отчетный период в соответствии с критериями данного Положения.

3.12. Результаты экспертной оценки оформляются Комиссией в оценочном листе результативности деятельности педагога за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

3.13. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом педагога, подписывается всеми членами Комиссии, доводится для ознакомления под роспись педагогу.

3.14. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов:

- педагоги сдают оценочные листы в Комиссию 20 числа каждого месяца;
- комиссия рассматривает представленные материалы 21-23 числа ежемесячно;
- 24-25 числа отчетного периода педагог может обратиться в Комиссию с апелляцией;
- протокол экспертной комиссии утверждается на заседании Управляющего совета издается приказ директора школы о стимулирующих выплатах;
- после 28 числа отчетного периода итоговая ведомость передается в бухгалтерию для начисления заработной платы.

IV. Критерии оценки деятельности педагогических работников.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
ПОКАЗАТЕЛЕЙ, КРИТЕРИЕВ КАЧЕСТВА И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ТРУДА ДЛЯ
ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ НАДБАВКИ СОТРУДНИКА
МБОУ СОШ № 108 им. Ю.В.Андропова города Моздока РСО-Алания

За период с _____ 202__ года по _____ 202__ года

(Ф.И.О. претендента)

№ п/п	Критерии	Баллы	Самооценка	Оценка экспертной комиссии)
1.	Результативность сдачи ОГЭ, ЕГЭ (июнь)	Не		

		более 5б		
2.	Результативность участия в олимпиадах, конкурсах, смотрах, соревнованиях (очная форма) за каждого; Всероссийский уровень до 5б Республиканский уровень до 3б Муниципальный уровень до 2б Результативность участия в дистанционной (заочной) олимпиаде, конкурсе на уровне не ниже республиканского (независимо от кол-ва призеров) 1б (расписать название, Ф.И.О. класс, предмет, место)	Не более 10б		
3.	Результативность участия сотрудников в профессиональных конкурсах Всероссийский уровень 5б Республиканский уровень 3б Муниципальный уровень 2б	Не более 5б		
4.	Результативность реализации учебных и социальных проектов («Юнармия», ЮИД, ДЮП, ЭКОЛЮТА, волонтеры, РДШ) (при предоставлении соответствующей документации)	Не более 5б		
5.	Курирование учебно-воспитательной работы по направлениям: 5-10 учителей 3б 11-20 учителей 5б 21-40 учителей 10б	Не более 10б		
6.	Высокая интенсивность, напряженность труда, ненормированный рабочий день, выполнение дополнительных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	Не более 10б		
7.	Проведение открытых уроков, открытых мероприятий Республиканский уровень 3б Муниципальный уровень 2б Школьный уровень 1б	Не более 3б		
8.	Руководство ШМО, РМО, наставничество (при предоставлении протокола, соответствующей документации)	Не более 2б		
9.	Работа с социальными сетями (busgov.ru, roskazna.ru, kontur-extern)	Не более 2б		
10.	Администрирование Дневник. ру	Не более 5б		
11.	Администрирование и обновление школьного сайта	Не более 5б		
12.	Администрирование АИС, ФИС ФРДО	Не более 3б		
13.	Администрирование ОГЭ, ВПР, ЕГЭ	Не более 5б		

14.	Ведение документооборота педагогического совета 1б, экспертной комиссии 1б	Не более 2б		
15.	Выполнение обязанностей экономиста, делопроизводителя, расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы (программное обеспечение, обслуживание компьютерного оборудования и обновление программного обеспечения, обработка статистических отчетов и мониторингов)	Не более 10б		
16.	Организация питания: Кл руководители не более 2б Ответственный не более 5б Бухгалтер не более 5б	Не более 5б		

Претендент _____ Подпись _____ Дата _____

Решение экспертной комиссии:	Сняли	Добавили	Итого

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 332870841203528814747383963499644345735490146177

Владелец Григорян Ирина Геннадьевна

Действителен с 17.10.2024 по 17.10.2025