

<p>ВВЕДЕНО в действие приказом от __2011г № Директор ГБОУ СОШ №1262</p> <hr/> <p>Г.А.Шурыгина</p>	<p>СОГЛАСОВАНО на заседании Управляющего совета от_2011г.Протокол № Председатель УС</p> <hr/> <p>И.Е.Перова</p>	<p>СОГЛАСОВАНО с профсоюзным комитетом от __2011г. Протокол № Председатель профкома</p> <hr/> <p>Н.К.Пасенко</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО на Общем собрании от__2011 г. Протокол № Председатель Общего собрания</p> <hr/>
---	---	--	---

Положение
о стимулировании работников ГБОУ средней общеобразовательной школы №1262
1.Общие положения

1.1.Настоящее положение регламентирует порядок морального и материального стимулирования работников ГБОУ СОШ №1262, осуществляемого **в целях** усиления заинтересованности работников школы в повышении качества образовательного и воспитательного процессов, развитии творческой активности и инициативы при решении актуальных задач модернизации образования, укреплении материально-технической базы школы, создании современных условий для успешной реализации образовательной программы школы.

1.2.Для реализации поставленных целей в школе вводятся следующие виды морального и материального поощрения работников:

- объявление благодарности в приказе директора с занесением в трудовую книжку;
- награждение Почётной грамотой школы;
- представление к награждению Почётной грамотой Департамента образования города Москвы, Почётной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;
- представление к награждению отраслевым нагрудным знаком «Почётный работник общего образования Российской Федерации»;
- представление к присвоению почётного звания «Заслуженный учитель Российской Федерации»;
- поощрительные выплаты (премии) за достижение высоких результатов в профессиональной деятельности;
- поощрительные выплаты (премии) за достижение высокой эффективности в работе;
- поощрительные выплаты (премии) за продуктивность деятельности, направленной на повышение качества образовательного процесса в лицее.

1.3. При оценке труда работника школы учитываются следующие показатели качества:

- качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
- сохранение контингента учащихся;
- работа по сохранению и укреплению здоровья учащихся, организация школьного питания;
- выполнение особо важной для школы работы;

- активное участие в мероприятиях, проводимых в школе;
- руководство внеурочной деятельностью обучающихся по предмету;
- успешное выполнение плановых показателей;
- применение современных технологий обучения и воспитания;
- активная работа с общественностью;
- создание и реализация планов и программ обеспечения качества образования;
- отсутствие нарушений трудовой дисциплины и норм педагогической этики;
- соблюдение норм здорового образа жизни, отсутствие больничных листов;
- активное участие в общественной жизни школы, организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы;
- работа по развитию общественно-государственного управления школы;
- эффективная работа с родителями.

2. Порядок представления к награждению

2.1. Представление к награждению Почётными грамотами разного уровня, а также представление к награждению отраслевым нагрудным знаком «Почётный работник общего образования Российской Федерации» и присвоению почётного звания «Заслуженный учитель Российской Федерации» производится последовательно от уровня к уровню.

2.2. Награждение почетными грамотами разного уровня, а также представление к награждению нагрудным знаком «Почётный работник общего образования Российской Федерации» и присвоению почётного звания «Заслуженный учитель Российской Федерации» производится в следующем порядке:

- выдвижение кандидатуры профессиональным сообществом предметного методического объединения, службы или родительским сообществом класса;
- обсуждение кандидатуры на совете трудового коллектива - определение рейтинговой оценки по показателям качества труда;
- принятие решения на педагогическом совете или общем собрании трудового коллектива.

2.3. Своевременное оформление документов для награждения нагрудным знаком «Почётный работник общего образования Российской Федерации» и присвоения почётного звания «Заслуженный учитель Российской Федерации» осуществляет специалист по кадрам.

3. Порядок установления и осуществления поощрительных выплат (премий)

3.1. Установление и осуществление поощрительных выплат работникам школы производится из средств стимулирующего фонда оплаты труда по согласованию с Управляющим Советом школы на основании представления экспертной комиссии и директора школы.

3.2. Стимулирующий фонд определяется на текущий финансовый период и распределяется по следующей формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТнадб} + \text{ФОТпрем} + \text{ФОТдир}$$

где:

ФОТст – стимулирующая часть фонда оплаты труда;

ФОТнадб - доля стимулирующей части фонда оплаты труда для *ежемесячных надбавок* за высокие результаты профессиональной деятельности работников школы, за интенсивность и высокие результаты в профессиональной деятельности; за выполнение особо важных и срочных работ;

ФОТпрем - доля стимулирующей части фонда оплаты труда для *разовых поощрительных выплат за качество выполняемой работы* по результатам труда за определённый период;

ФОТдир - доля стимулирующей части фонда оплаты труд, распределяемая директором по согласованию с Управляющим советом.

3.3. Условия установления поощрительных выплат (премий) по итогам работы (квартал, полугодие, год):

Наименование должности	Основание для премирования
1	2
Педагогические работники	<p>достижение обучающимися высоких показателей в равнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;</p> <p>позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам (результат подготовки призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня);</p> <p>позитивные результаты деятельности учителя по выполнению функций классного руководителя (снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних; снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины; снижение частоты обоснованных обращений обучающихся, родителей (законных представителей), педагогических работников по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций);</p> <p>результативность проведения общешкольных мероприятий и участия в городских мероприятиях и проектах;</p>
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, руководители структурных подразделений, педагог-организатор, старший вожатый	<p>качественная организация предпрофильного и профильного обучения;</p> <p>высокий уровень достижения показателей реализации программы развития образовательного учреждения;</p> <p>высокий уровень выполнения плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы;</p> <p>высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестаций обучающихся;</p> <p>высокий уровень организации и мониторинга учебно-воспитательного процесса;</p> <p>качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении образовательным учреждением (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и иные общественные органы);</p>

Заведующий хозяйством, зам.директора по безопасн., инженер по охране труда	высокий уровень обеспечения санитарно-гигиенических условий в помещениях образовательного учреждения; высокий уровень обеспечения выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда; высокое качество подготовки и организации ремонтных работ
Главный бухгалтер, бухгалтер, документовед, секретарь учебной части	качественное предоставление отчетности; разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов; качественное ведение документации; своевременность и качество работы с электронной почтой
Педагог-психолог, социальный педагог	результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися; качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля
Библиотекарь	высокая читательская активность обучающихся; результативность пропаганды чтения как формы культурного досуга; результативность проведения общешкольных мероприятий и участия в городских мероприятиях и проектах; высокий уровень оформления тематических выставок
Специалист школьного музея	результативность проведения общешкольных мероприятий и участия в городских мероприятиях и проектах; высокий уровень оформления тематических выставок, необходимой документации; высокая активность обучающихся в военно-патриотической работе
Обслуживающий персонал	высокий уровень проведения уборок, в том числе генеральных; качество содержания участка в соответствии с требованиями санитарных правил и нормативов; оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.

3.4. Размеры разовых поощрительных выплат (премий) по результатам труда устанавливаются один раз в квартал в следующем порядке:

- экспертная группа разрабатывает, директор утверждает, Управляющий совет согласует «Лист оценки результативности деятельности» (см Приложения) - показатели для поощрительных выплат (премий) сотрудникам школы за достижения в определённый период, в которых конкретизирует содержание показателей, основания для назначения премий, размер поощрительных выплат в баллах и доводит утверждённый документ до сведения трудового коллектива;
- каждый сотрудник школы имеет право не позднее 10 числа последнего месяца квартала представить зам. директора заполненный «Лист оценки результативности деятельности» для рассмотрения на экспертном совете для выдвижения работника на материальное поощрение за определённые достижения;

- экспертный совет рассматривает и утверждает Основания для премирования по каждому профессиональному сообществу и определяет количество баллов, набранных работниками, к поощрительной выплате (премии);
- протокол заседания экспертного совета утверждается директором, согласуется Управляющим советом;
- главный бухгалтер рассчитывает размет поощрительной выплаты (премии); каждого поощряемого работника по формуле:

$$P_p = \frac{\Phi_o}{B_o} \cdot x \cdot C$$

где P_p - размер разовой поощрительной выплаты (премии) работнику;

Φ_o - доля стимулирующего фонда, определяемого для разовых поощрительных выплат (премий);

B_o - общая сумма баллов, набранная всеми работниками школы, прошедшими экспертную комиссию;

C - сумма баллов, набранная работником для поощрительных выплат (премирования);

3.5. Для определения поощрительных выплат (премий) за достижение высоких результатов в профессиональной деятельности используются итоги:

- школьного, окружного мониторинга качества освоения учащимися учебного содержания предметов;
- Единого Государственного Экзамена;
- государственной аттестации выпускников основной школы в новой форме;
- независимого тестирования выпускников начальной школы;
- других форм внешней независимой оценки качества образования;
- участия обучающихся и педагогов в городских, региональных, всероссийских и международных научно – практических конференциях;
- участия обучающихся и педагогов в творческих, интеллектуальных турнирах, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других формах общественного предъявления образовательных достижений.

3.6. Для определения поощрительных выплат за достижение высокой эффективности в работе используются результаты:

- школьного мониторинга системы отношений «учитель – ученик», «учитель-родитель»;
- школьного мониторинга психологического климата;
- школьного мониторинга адаптации обучающихся к условиям образовательного процесса;
- школьного мониторинга уровня сплоченности ученических (классных, творческих) коллективов;
- мониторинга удовлетворенности родителями, учащимися качеством предоставляемыми образовательными услугами.

3.8. Поощрительные выплаты (премии) назначаются при соблюдении следующих условий:

- отсутствие обоснованных жалоб;
- высокий уровень исполнительской дисциплины: отсутствие дисциплинарных замечаний, своевременное заполнение журналов, ведение личных дел, подготовка отчетов, посещение организационно-методических мероприятий и т.д.

3.9. Условия установления выплат, распределяемых директором по согласованию с Управляющим советом:

- оказание материальной помощи работнику школы, попавшему в экстренную жизненную ситуацию (материальный ущерб от стихийных бедствий, тяжёлая болезнь, тяжёлая травма, смерть близкого человека и т.д.);
- поощрительные выплаты по случаю торжественного события в личной жизни (юбилейная дата со дня рождения, свадьба, рождение ребенка и т.д.);
- оказание материальной помощи к ежегодному профессиональному празднику «День учителя», в порядке и на условиях оказания материальной помощи, определенных локальным нормативным актом, коллективным договором.
- поощрительные выплаты по случаю торжественного события в общественной жизни (юбилейная дата трудовой деятельности, уход на пенсию, получение отраслевой или правительственной награды и т.д.);
- поощрительные выплаты за выполнение особо важных срочных работ, обеспечивающих бесперебойное функционирование школы;
- поощрительные выплаты за выполнение особо важных срочных работ, связанных с развитием школы, его участием в акциях, проектах, смотрах, конкурсах и т.д.;
- поощрительные выплаты по результатам внеплановых проверок различных вышестоящих органов;
- поощрительные выплаты к праздничным датам.

3.8. Ежемесячные доплаты и надбавки, а также премирование директора производится учредителем школы из общего стимулирующего фонда. Порядок, размер доплат, надбавок и поощрительных выплат директору определяется учредителем.