**Утверждаю Согласовано**

**Директор школы МКОУ СОШ с. Карман Председатель Управляющего совета школы.**

**Созаева Э.Ю..\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гадзаов А.А.\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о фонде оплаты труда МКОУ СОШ с. Карман Дигорского района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет общие требования к порядку формирования и расходования фонда оплаты труда и системы оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа с. Карман (далее - Школа), реализующего программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

1.2. Правовым основанием введения новой системы оплаты труда являются:

статьи 29, 41 Закона Российской Федерации от 10 июля 1992 г. №3266-

1«Об образовании» (с изменениями);

часть 2 статьи 26.14 Федерального закона от 6 октября 1994 г. №184-ФЗ«Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

статья 144 Трудового кодекса Российской Федерации;

Федеральный закон от 6 октября 2003г. №131-ФЗ . «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями);

статья 6 Закона Республики Северная Осетия – Алания от 1 марта 2005г. №6-РЗ «Об оплате труда работников бюджетных учреждений Республики Северная Осетия – Алания» (с изменениями);

постановление Правительства Республики Северная Осетия - Алания от 24.10. 2008 года №239 «О новой системе оплаты труда работников государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений Республики Северная Осетия-Алания»;

постановление Правительства Республики Северная Осетия - Алания от 4.12. 2008 г. №268 «О переходе на нормативное подушевое финансирование расходов по обеспечению государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования в государственных и муниципальных общеобразовательных учреждениях»;

приказ Министерства образования и науки Республики Северная Осетия-Алания от 28.11.2008 года №456 «Об утверждении рекомендаций по переходу общеобразовательных учреждений Республики Северная Осетия-Алания на новую систему оплаты труда».

1.3. Оплата труда работников Школы определяется коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором директора с работником, исходя из условий труда, его результативности, особенностей деятельности общеобразовательного учреждения и работников.

**2.Формирование фонда оплат труда**

2.1.Формирование фонда оплаты труда Школы осуществляется в пределах объема средств общеобразовательного учреждения на текущий финансовый год, определенного в соответствии с республиканским расчетным подушевым нормативом, количеством обучающихся, поправочным коэффициентом и отражается в смете Школы.

2.2. Фонд оплаты труда Школы рассчитывается Учредителем исходя из:

норматива финансирования на реализацию государственного стандарта;

поправочного коэффициента;

доли фонда оплаты труда в нормативе на реализацию государственного стандарта;

количества обучающихся в Школе.

**3. Распределение фонда оплаты труда**

3.1. Из фонда оплаты труда Школы отчисляется установленный учредителем процент в муниципальный централизованный фонд стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений.

3.2. Фонд оплаты труда Школы состоит из базовой и стимулирующей частей. Базовая часть составляет 75%, стимулирующая - 25%.

3.3. Штатное расписание формируется в пределах базовой части фонда оплаты труда и утверждается директором Школы.

3.4. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого персонала (директор, заместители директора, главный бухгалтер, заведующий библиотекой), педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителя), другого педагогического персонала (преподаватель-организатор ОБЖ, педагог-психолог, воспитатель, педагог дополнительного образования, инструктор по физической культуре и др.), учебно-вспомогательного персонала ( старший вожатый, библиотекарь, секретарь-машинистка, лаборант и др.) и младшего обслуживающего персонала (уборщик, дворники сторож, гардеробщик и др.) и складывается из:

фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;

фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала, а также педагогических работников, непосредственно не осуществляющих учебный процесс;

фонда оплаты труда младшего обслуживающего персонала.

3.5. Доля фонда оплаты труда педагогического персонала в базовой части фонда оплаты труда составляет \_\_\_\_%.

3.6. Доля фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала в базовой части фонда оплаты труда составляет \_\_\_\_%.

3.7. Фонд оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из общей части и специальной части.

3.8. Доля фонда оплаты труда общей части в фонде оплаты труда педагогического персонала составляет \_\_\_\_%.

3.9. Общая часть обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс.

3.10. Общая часть состоит из двух частей: фонда оплаты труда аудиторной занятости и фонда оплаты труда неаудиторной занятости, соотношение которых составляет \_\_\_% и \_\_\_% соответственно.

3.11. Доля фонда оплаты труда специальной части в фонде оплаты труда педагогического персонала составляет \_\_\_\_% и включает в себя:

повышающие коэффициенты;

надбавки к базовому окладу за специфику работы;

доплаты за наличие почетного звания, государственных наград, учёной степени;

выплаты компенсационного характера.

**5. Формирование фонда оплаты труда**

**учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала**

5.1. Фонд оплаты труда учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала Школы определяется на основании базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп должностей работников с учетом компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**6. Экономия фонда оплаты труда.**

6.1. Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работника, направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Утверждаю Согласовано**

**Директор школы МКОУ СОШ с. Карман Председатель Управляющего совета школы.**

**Созаева Э.Ю..\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гадзаов А.А.\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о системе оплаты труда работников**

**МКОУ СОШ с. Карман Дигорского района**

1. **Общие положения**

 1.1. Настоящее Положение определяет общие требования к системе оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа с. Карман (далее - Школа), реализующего программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

1.2. Правовым основанием введения новой системы оплаты труда являются:

 статьи 29, 41 Закона Российской Федерации от 10 июля 1992 г. №3266-1 «Об образовании»;

часть 2 статьи 26.14 Федерального закона от 6 октября 1994 г. №184- ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

статья 144 Трудового кодекса Российской Федерации;

Федеральный закон от 6 октября 2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

статья 6 Закона Республики Северная Осетия – Алания от 1 марта 2005г. №6-РЗ «Об оплате труда работников бюджетных учреждений Республики Северная Осетия – Алания»;

постановление Правительства Республики Северная Осетия - Алания от 24.10. 2008 года №239 «О новой системе оплаты труда работников государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений Республики Северная Осетия-Алания;

приказ Министерства образования и науки Республики Северная Осетия-Алания от 28.11.2008 года №456 «Об утверждении рекомендаций по переходу общеобразовательных учреждений Республики Северная Осетия-Алания на новую систему оплаты труда».

1. **Определение стоимости бюджетной образовательной услуги**

2.1 Гарантированную оплату труда педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс обеспечивает общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, исходя из:

количества проведенных им учебных часов (часы аудиторной занятости);

количество обучающихся в классах;

часов неаудиторной занятости.

2.2. Аудиторная занятость педагогических работников включает проведение уроков и элективных курсов. Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника за аудиторную занятость вводится условная единица «стоимость 1 ученико-часа».

2.3. Стоимость 1 ученико-часа **–** стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей 1 расчетный час учебной работы с 1 расчетным учеником в соответствии с учебным планом Школы. Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается в пределах объема части фонда оплаты труда, отведённого на оплату аудиторной занятости педагогического персонала непосредственно осуществляющего учебный процесс.

2.4. Неаудиторная занятость педагогических работников включает в себя следующие виды деятельности (Приложение №1).

1. **Расчет базовой части заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс**

3.1. Базовая часть заработной платы педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из :

базового оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

суммы надбавок к базовому окладу педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс:

- Н1 – 15% за преподавание осетинского языка и осетинской литературы;

- Н2 – 15% за специфику образовательной программы Школы (гимназические классы, участие в экспериментальных программах федерального, республиканского уровня);

- Н3 – 20% для стимулирования повышения квалификации;

- Н4 – 20% за индивидуальное обучение на дому;

- Н5– 20 % за реализацию программ профильного уровня на третьей ступени общего образования в Школе (базовая);

доплаты за неаудиторную занятость (доплата может быть снята приказом директора Школы, с обязательным уведомлением педагога, как за 1 час так и за вид неаудиторной занятости по следующим основаниям:

- учитель не провел занятие (академический час) или вид неаудиторной деятельности согласно утвержденного «Журнала планирования и учета рабочего времени неаудиторной занятости педагога» (Приложение 2) без уважительной причины и предварительного уведомления администрации школы;

- отсутствие обучающихся на занятии без уважительной причины).

суммы доплат за учёную степень, почетные звания, государственные награды:

- «Заслуженный учитель Российской Федерации» – 1000 рублей;

- «Заслуженный учитель Республики Северная Осетия-Алания» – 500 рублей;

- «Почетный работник общего образования Российской Федерации» – 500 рублей;

- «Отличник народного просвещения» – 500 рублей;

- «Заслуженный работник образования Республики Северная Осетия-Алания» – 500 рублей;

- медаль К. Д. Ушинского – 1000 рублей;

-кандидат педагогических наук (или по профилю преподаваемого предмета)– 1000 рублей;

-доктор педагогических наук (или по профилю преподаваемого предмета) – 2000 рублей;

суммы компенсационных выплат-

-12% за работу с вредными, опасными и иными особыми условиями труда (по итогам аттестации рабочих мест);

-20% за исполнение обязанностей инспектора по охране прав детства;

-20% за исполнение обязанностей уполномоченного по охране труда и технике безопасности;

повышенная оплата за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, оплата сверхурочной работы (в соответствии с действующим законодательством).

3.2. Базовый оклад педагогического работника рассчитывается, исходя из:

стоимости одного ученико-часа;

количества обучающихся по предмету в каждом классе;

количества часов в месяц по предмету по учебному плану в каждом классе; для перевода недельного учебного плана в месячный установлен коэффициент перевода – 4,0 – условное количество недель в месяце;

коэффициента, учитывающего возможное деление класса на группы, который установлен в диапазоне от 1,0 до 2,0 в зависимости от количества обучающихся в группе:

- при наполняемости группы 12 человек и менее - 2,0;

- при наполняемости группы более 12 человек коэффициент устанавливается соотношением 25 (нормативная наполняемость класса) к фактическому количеству обучающихся в группе.

повышающего коэффициента за сложность и приоритетность предмета:

1,15- математика, русский язык;

1,13-иностранный язык (английский, немецкий, французский), информатика и информационно-коммуникационные технологии, литература, физика, химия, история, обществознание, биология и география;

1,10 - осетинский язык и осетинская литература, экономика, право, начальная школа, окружающий мир, природоведение, экология, основы безопасности жизнедеятельности, физическая культура и технология;

1,07- традиционная культура осетин, ИЗО, МХК, музыка.

повышающего коэффициента за квалификационную категорию педагогического работника:

1,05 - для педагогических работников, имеющих вторую квалификационную категорию;

1,10 - для педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию;

1,20 - для педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию;

3.3. Исчисление заработной платы педагогических работников, осуществляющих индивидуальное обучение детей на дому, производится, исходя из:

оклада базового суммарного;

количества часов аудиторной занятости учителя в месяц;

количества часов обучения ребенка на дому в месяц;

коэффициента, учитывающего повышение заработной платы педагогического работника за индивидуальное обучение на дому, который составляет 1,2.

3.4. Оплата труда за замещение временно отсутствующего учителя (преподавателя) производится по следующим показателям:

стоимость одного ученико-часа;

количество обучающихся по предмету в каждом классе;

фактическое количество часов, замещенных педагогическим работником за меяц;

коэффициент, учитывающий возможное деление класса на группы;

повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета;

повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогического работника.

3.5. Если замещение осуществлялось свыше двух месяцев, оплата труда педагога производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

1. **Распределение стимулирующих выплат**

4.1. Система стимулирующих выплат работникам Школы включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующей выплаты работнику Школы, являются критерии, отражающие результаты его работы.

4.2. Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части производится по согласованию с Управляющим советом Школы на основании представления директора и с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации.

4.3. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат всем категориям работников Школы определяются в соответствии с Положением о стимулировании труда.

1. **Расчет базовой части заработной платы директора Школы**

5.1. Базовая часть заработной платы директора Школы рассчитывается исходя из средней заработной платы педагогических работников Школы и группы оплаты труда руководителей, устанавливаемой учредителем и указывается в трудовом договоре.

5.2. Из специальной части фонда оплаты труда для административно-управленческого персонала осуществляются доплаты директору Школы за наличие:

почетного звания;

государственных наград;

учёной степени;

высшей квалификационной категории (20% от средней заработной платы педагогических работников Школы).

Величина выплат за почетное звание, государственные награды, учёную степень рассчитывается в том же объеме, что и педагогическому персоналу Школы.

1. **Оплата труда**

**административно-управленческого персонала**

6.1. Заработная плата административно-управленческого персонала зависит отзаработной платы директора Школы в базовой части и понижающего коэффициента, который составляет:

0,8 - для заместителей директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе;

0,75 - для главного бухгалтера;

7.**Оплата труда**

**учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала**

7.1. Оплата труда учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала Школы осуществляется на основании базовых (должностных) ставок заработной платы соответствующих разрядам единой тарифной сетки с учетом компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**Гарантии по оплате труда**

8.1. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата заработной платы в размерах, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 года № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

8.2. Заработная плата работников Школы (без учета премий, иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий, иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников бюджетных учреждений Республики Северная Осетия - Алания, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации. При уменьшении заработной платы работников разница доплачивается из стимулирующей части фонда оплаты труда Школы (на переходный период).

**Приложение 1**

 **Рекомендуемый расчет**

**неаудиторной занятости педагогических работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование деятельности** | **Средние величины затраты труда учителя в неделю****(в часах)** |
| **1** | **Проведение урочной работы по учебному плану** | **18** |
| **2** | **Работа по подготовке и обеспечению учебного процесса** | **9** |
| 21 | Подготовка к урокам и другим видам учебных занятий, регламентированных учебным планом учреждения  |  |
| 22 | Подготовка и корректировка поурочного и календарно-тематического планирования |  |
| 23 | Подготовка учебно-методического комплекта для реализации программы преподавания предмета (дидактический раздаточный материал, электронные образовательные ресурсы по предмету и т.п.) |  |
| 24 | Проверка письменных работ обучающихся |  |
| 25 | Составление и подготовка контрольно-измерительных материалов (тестов, контрольных работ, экзаменационных билетов и др.) |  |
| 26 | Прием зачетов, экзаменов по предметам, предусмотренных учебным планом |  |
| 27 | Работа по повышению информационной грамотности (работа с компьютерной техникой: персональным компьютером, интерактивной доской, медиапроектором и др.) |  |
| 28 | Изучение медиаресурсов по предмету (предметные сайты, электронные учебники и др.) |  |
| **3** | **Внеурочная работа с обучающимися** | **4,3** |
| 31 | Проведение студийных (кружковых, факультативных) занятий по предмету |  |
| 32 | Проведение индивидуальных и групповых консультаций с обучающимися  |  |
| 33 | Индивидуальная работа со слабоуспевающими обучающимися |  |
| 34 | Индивидуальная работа с одаренными обучающимися |  |
| 35 | Организация внеклассной работы по предмету: предметные недели, олимпиады, конкурсы, конференции и др. |  |
| 36 | Ведение экскурсионной работы с учащимися |  |
| 37 | Деятельность учителя в качестве классного руководителя |  |
| 38 | Профориентационная работа учителя с обучающимися |  |
| 39 | Руководство проектной деятельностью обучающихся |  |
| **4** | **Организационно-педагогическая деятельность**  | **4,7** |
| 41 | Разработка образовательных программ по предмету  |  |
| 42 | Разработка программ элективных курсов  |  |
| 43 | Подготовка к изданию авторских методических разработок |  |
| 44 | Участие в работе методического объединения |  |
| 45 | Участие в работе педагогического совета |  |
| 46 | Участие в работе научно-методического совета |  |
| 47 | Участие в подготовке и проведении школьных мероприятий и др. |  |
| 48 | Руководство или участие в опытно-экспериментальной работе |  |
| 49 | Деятельность по самообразованию |  |
| 410 | Подготовка и участие в конференциях, семинарах, «круглых столах» |  |
| 411 | Оказание методической помощи молодым учителям (наставничество) |  |
| 412 | Работа с родителями обучающихся (родительские собрания, лектории, индивидуальные консультации и др.) |  |
| 413 | Работа в психолого-педагогическом консилиуме |  |
| 414 | Работа в Совете по профилактике правонарушений |  |
| 415 | Заведование элементами инфраструктуры (методическим, мультимедийным, предметным кабинетом, лабораторией, мастерской и т.п.) |  |
| 116 | Обслуживание средств компьютерной техники (ПК, интерактивная доска, мультимедийный проектор и др.) |  |
| 417 | Работа в аттестационных комиссиях в ходе промежуточной и итоговой аттестации обучающихся  |  |
| 418 | Работа в качестве организаторов, руководителей, экспертов, уполномоченных в период проведения ЕГЭ в 11 – ых классах |  |
| 419 | Работа в качестве организаторов, руководителей, экспертов, уполномоченных в период проведения новой формы итоговой аттестации 9-ых классов |  |
| 420 | Участие в проведении мониторинговых исследований |  |
| 421 | Участие в работе по Всеобучу |  |
| 422 | Поддержка и ведение сайта образовательного учреждения |  |
| 423 | Ведение базы данных «Хронограф» |  |
| 424 | Участие в социологических исследованиях |  |
| 425 | Выполнение заданий администрации образовательного учреждения |  |
| 426 | Подготовка проектных разработок в рамках инновационной образовательной программы школы |  |
| 427 | Составление текущих, итоговых отчетов по учебно-воспитательной деятельности |  |
| 428 | Взаимопосещение уроков учителями |  |
| 429 | Ведение школьной документации (личные дела, классные журналы и др.) |  |
| 430 | Ведение «Портфолио учителя» |  |
| 431 | Участие в формировании «Портфолио обучающегося»(отслеживание динамики индивидуального развития) |  |
| 432 | Сопровождение олимпиад, конкурсов, фестивалей |  |
| 433 | Участие в социальных проектах |  |
| 434 | Работа по обобщению и представлению передового педагогического опыта |  |
| 435 | Индивидуальная проектная деятельность по предмету |  |
|  | **ИТОГО:** | **36** |

**Приложение 2**

**ЖУРНАЛ ПЛАНИРОВАНИЯ И УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ НЕАУДИТОРНОЙ ЗАНЯТОСТИ ПЕДАГОГА**

**(в неделю)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование видов деятельности** | **Объект****деятельности****(класс****обучающийся,****учитель, родитель (законный представитель)** | **понедельник** | **вторник** | **среда** | **четверг** | **пятница** | **суббота** |
| **Планируемое время** | **Фактическое время** | **Планируемое время** | **Фактическое время** | **Планируемое время** | **Фактическое время** | **Планируемое время** | **Фактическое время** | **Планируемое время** | **Фактическое время** | **Планируемое время** | **Фактическое время** |
| 1. | **Работа по подготовке и обеспечению учебного процесса** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 | Подготовка к урокам и другим видам учебных занятий, регламентированных учебным планом учреждения |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 | Подготовка и корректировка поурочного и календарно-тематического планирования |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3 | Подготовка учебно-методического комплекта для реализации программы преподавания предмета (дидактический раздаточный материал, электронные образовательные ресурсы по предмету и т.п.) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4 | Проверка письменных работ обучающихся |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.5 | Составление и подготовка контрольно-измерительных материалов (тестов, контрольных работ, экзаменационных билетов и др.) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.6 | Прием зачетов, экзаменов по предметам, предусмотренных учебным планом |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.7 | Работа по повышению информационной грамотности (работа с компьютерной техникой: персональным компьютером, интерактивной доской, медиапроект. и др.) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.8 | Изучение медиаресурсов по предмету (предметные сайты, электронные учебники и др.) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.** | **Внеурочная работа с обучающимися** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.1** | Проведение студийных (кружковых, факультативных) занятий по предмету |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.2** | Проведение индивидуальных и групповых консультаций с обучающимися  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3 | Индивидуальная работа со слабоуспевающими обучающимися |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.4 | Индивидуальная работа с одаренными обучающимися |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.5 | Организация внеклассной работы по предмету: предметные недели, олимпиады, конкурсы, конференции и др. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.6 | Ведение экскурсионной работы с учащимися |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.7 | Деятельность учителя в качестве классного руководителя |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.8 | Профориентационная работа учителя с обучающимися |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.9 | Руководство проектной деятельностью обучающихся |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.** | **Организационно-педагогическая деятельность**  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1 | Разработка образовательных программ по предмету  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2 | Разработка программ элективных курсов  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.3 | Подготовка к изданию авторских методических разработок |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.4 | Участие в работе методического объединения |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.5 | Участие в работе педагогического совета |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.6 | Участие в работе научно-методического совета |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.7 | Участие в подготовке и проведении школьных мероприятий и др. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.8 | Руководство или участие в опытно-экспериментальной работе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.9 | Деятельность по самообразованию |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.10 | Подготовка и участие в конференциях, семинарах, «круглых столах» |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.11 | Оказание методической помощи молодым учителям (наставничество) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.12 | Работа с родителями обучающихся (родительские собрания, лектории, индивидуальные консультации и др.) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.13 | Работа в психолого-педагогическом консилиуме |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.14 | Работа в Совете по профилактике правонарушений |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.15 | Заведование элементами инфраструктуры (методическим, мультимедийным, предметным кабинетом, лабораторией, мастерской и т.п.) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.16 | Обслуживание средств компьютерной техники (ПК, интерактивная доска, мультимедийный проектор и др.) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.17 | Работа в аттестационных комиссиях в ходе промежуточной и итоговой аттестации обучающихся  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.18 | Работа в качестве организаторов, руководителей, экспертов, уполномоченных в период проведения ЕГЭ в 11 – ых классах |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.19 | Работа в качестве организаторов, руководителей, экспертов, уполномоченных в период проведения новой формы итоговой аттестации 9-ых классов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.20 | Участие в проведении мониторинговых исследований |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.21 | Участие в работе по Всеобучу |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.22 | Поддержка и ведение сайта образовательного учреждения |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.23 | Ведение базы данных «Хронограф» |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.24 | Участие в социологических исследованиях |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.25 | Выполнение заданий администрации образовательного учреждения |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.26 | Подготовка проектных разработок в рамках инновационной образовательной программы школы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.27 | Составление текущих, итоговых отчетов по учебно-воспитательной деятельности |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.28 | Взаимопосещение уроков учителями |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.29 | Ведение школьной документации (личные дела, классные журналы и др.) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.30 | Ведение «Портфолио учителя» |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.31 | Участие в формировании «Портфолио обучающегося»(отслеживание динамики индивидуального развития) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.32 | Сопровождение олимпиад, конкурсов, фестивалей |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.33 | Участие в социальных проектах |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.34 | Работа по обобщению и представлению передового педагогического опыта |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.35 | Индивидуальная проектная деятельность по предмету |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **ИТОГО:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Утверждаю Согласовано**

**Директор школы МКОУ СОШ с. Карман Председатель Управляющего совета школы.**

**Созаева Э.Ю..\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гадзаов А.А.\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о стимулировании труда работников МОУ СОШ с. Карман Дигорского района**

 **1. Общие положения**

1.1. Положение о стимулировании труда (далее – Положение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа с. Карман Дигорского района

 (далее - Школа) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, в развитии творческой активности и инициативы, в достижении наилучших результатов профессиональной деятельности.

1.2. Настоящее Положение регламентируется следующими основополагающими законодательными и иными нормативными правовыми актами:

Трудовой кодекс Российской Федерации;

постановление Правительства Республики Северная Осетия – Алания № 239 от 24 октября 2008 года «О новой системе оплаты труда работников государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений Республики Северная Осетия-Алания.

статья 6 Закона от 1 марта 2005 г. № 6-РЗ Республики Северная Осетия – Алания «Об оплате труда работников бюджетных учреждений Республики Северная Осетия – Алания»;

приказом Министерства образования и науки Республики Северная Осетия-Алания от 28.11.2008 года №456 «Об утверждении рекомендаций по переходу общеобразовательных учреждений Республики Северная Осетия-Алания на новую систему оплаты труда».

1.3. Положение предусматривает единые принципы установления стимулирующих выплат работникам Школы, определяет их виды, условия, размеры и порядок установления.

1.4. Материальное стимулирование работников Школы производится из стимулирующей части фонда оплаты труда. Размер стимулирующей части составляет 25 % от фонда оплаты труда Школы.

1.5. Основаниями для стимулирования работников Школы являются критерии и показатели качества и результативности их профессиональной деятельности.

1.6. Стимулирующие выплаты по итогам работы в первом полугодии производятся ежемесячно в январе - мае, по итогам работы во втором полугодии в августе – декабре.

**2. Порядок установления стимулирующих выплат.**

2.1. Основанием рассмотрения результатов деятельности работника Школы, для установления стимулирующих выплат, является его личное обращение (заявление) или представление администрации Школы.

2.2. Основными принципами оценки достижений работников Школы являются:

единые процедура и технология оценивания;

достоверность используемых данных;

соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

2.3. Работник Школы, претендующий на установление стимулирующих выплат (далее - Претендент) осуществляет самоанализ профессиональной деятельности в соответствии с утвержденными критериями.

2.4. Каждому критерию присвоено определенное максимальное количество баллов. В целях эффективного распределения стимулирующей части фонда оплаты труда минимальное количество баллов, которое должен набрать претендент - учитель, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе составляет – 20, претендент - заместитель директора по административно-хозяйственной части, главный бухгалтер, воспитатель группы продленного дня, младший обслуживающий персонал, заведующий библиотекой, психолог, инструктор по физической культуре, вожатый, секретарь составляет - 14. Претендентам, не набравшим указанное количество баллов стимулирующая надбавка не выплачивается.

2.5. Экспертная комиссия, утвержденная приказом директора, рассматривает материалы по самоанализу деятельности претендента, осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга его профессиональной деятельности и принимает решение о соответствии деятельности претендента требованиям к установлению стимулирующих выплат или отказе.

2.6. На основании всех материалов экспертная комиссия составляет итоговый оценочный лист в баллах и утверждает его на своем заседании.

2.7. Претендент на получение стимулирующей части вправе подать в экспертную комиссию в течение 3 дней с момента ознакомления с оценочным листом обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности.

2.8. Утвержденный экспертной комиссией оценочный лист оформляется протоколом о выплате стимулирующей части, который подписывается председателем и членами комиссии, протокол направляется в Управляющий совет Школы.

2.9.Управляющий совет заслушивает доклад директора школы, рассматривает итоговые протоколы и оценочные листы и согласовывает персональные размеры стимулирующих выплат претендентам.

3.0. На основании решения Управляющего Совета директор издает приказ об установлении стимулирующих выплат работникам Школы по результатам их профессиональной деятельности за полугодие. Указанные выплаты производятся ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы работникам.

**3. Порядок определения размера и расчета стимулирующих выплат**

3.1. Расчет размеров стимулирующих выплат работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда производится два раза в год по итогам учебных полугодий.

3.2. Размер стимулирующих выплат каждому претенденту за определенный период определяется следующим образом:

производится подсчет баллов претендента, накопленных в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого работника за прошедший период;

суммируются баллы, полученные всеми претендентами Школы (общая сумма баллов);

стимулирующая часть фонда оплаты труда делится на общую сумму баллов, в результате получается денежный вес (в рублях) одного балла;

денежный вес умножается на сумму баллов каждого претендента, и определяется размер стимулирующих выплат.

**4. Критерии для расчета выплат стимулирующей части**

**фонда оплаты труда работников Школы**

4.1. Критерии для расчета стимулирующих выплат педагогам

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерии** | **Показатели** | **Расчет показателя** | **Шкала** | **Макси-мальное коли-чество баллов** |
| **1** | **Обеспечение качества обучения учащихся** | Качество освоения учебных программ | Количество учащихся, получивших «4», «5» по итогам периода / численность обучающихся*(учитывается специфика: для учителя – предметника – к учащимся, которым преподается предмет; для учителя начальных классов – к учащимся его класса и т.п.)*. | от 1 до 0,8 – 6 баллов; от 0,79 до 0,48 – 4 балла;от 0,47 до 0,28 – 3 балла;от 0,27 до 0,08 – 2 балла. | **6** |
| Качество освоения учебных программпервой ступени обучения | Количество учащихся 5-ых классов, получивших по данному предмету «4» и «5» по итогам независимого компьютерного тестирования, проводимого в начале учебного года/ численность обучающихся *(показатель рассматривается для учителей начальных классов)* | от 1 до 0,8 – 6 баллов; от 0,79 до 0,48 – 4 балла;от 0,47 до 0,28 – 3 балла;от 0,27 до 0,08 – 2 балла. | **6** |
|  |  | Качество освоения образователь-ных стандартов в 9 классов | Количество учащихся 9 классов, получивших по данному предмету «4»-«5» по результатам государственной (итоговой) аттестации выпускников в новой форме / общая численность учащихся, сдававших экзамен (процент выбравших экзамен не менее 80 обучавшихся у данного учителя) | от 1 до 0,8 – 6 баллов; от 0,79 до 0,48 – 4 балла;от 0,47 до 0,28 – 3 балла;от 0,27 до 0,08 – 2 балла. | **6** |
| Качество освоения образователь-ных стандартов в 11 классах | Количество учащихся 11 классов, получивших по данному предмету «4»-«5» по результатам государственной (итоговой) аттестации выпускников в форме ЕГЭ / общая численность учащихся, сдававших экзамен (процент выбравших экзамен не менее 80 обучавшихся у данного учителя) | от 1 до 0,8 – 6 баллов; от 0,79 до 0,48 – 4 балла;от 0,47 до 0,28 – 3 балла;от 0,27 до 0,08 – 2 балла. | **6** |
| Сравнительная результатив-ность качества образования на уровне муниципально-го образования | Средний балл по предмету учащихся, сдавших единый государственный экзамен, в сравнении с тем же показателем, усредненным по общеобразовательным школам муниципального образования | Равен - 2 балла.Выше - 4 балла. | **4** |
| Динамика успешности качества образования | Количество учащихся, повысивших оценку по итогам периода / численность обучающихся*(учитывается специфика: для учителя-предметника – к учащимся, которым преподается предмет; для учителя начальных классов – к учащимся его класса и т.п.)*. | от 1 до 0,8 – 6 баллов; от 0,79 до 0,48 – 4 балла;от 0,47 до 0,28 – 3 балла;от 0,27 до 0,08 – 2 балла. | **6** |
| Соответствие внутренней оценки общеобразовательного учреждениявнешней оценки (независимые региональные и муниципальные срезовые контрольные работы, тестирование и др.) | Количество учащихся, подтвердивших соответствие внешней оценки внутренней оценке / численность обучающихся*(учитывается специфика: для учителя-предметника – к учащимся, которым преподается предмет; для учителя начальных классов – к учащимся его класса и т.п.)*. | от 1 до 0,8 – 6 баллов; от 0,79 до 0,48 – 4 балла;от 0,47 до 0,28 – 3 балла;от 0,27 до 0,08 – 2 балла. | **6** |
| **2.** | **Доступность качественного образования и воспитания** |  Степень доступностикачественного образования и воспитания | Количество учащихся, имеющих академическую задолженность по итогам полугодия по всем классам, в которых учитель ведет учебные занятия не менее двух лет в сравнении с предыдущим полугодием |  задолженность отсутствует - 5 балловОт 0,01 до 0,05 – 3 баллаОт 0,051 до 0,1 – 2 балла | **5** |
| Средний показатель успешности качественного образования и воспитания | Средний балл учащихся по итогам периода по всем классам, в которых учитель ведет учебные занятия не менее 2-х лет в сравнении со средним показателем по предмету  | - равен - 1 балл.-выше - 2 балла. | **2** |
| Уровень комфортности получения качественного образования и воспитания | Отсутствие фактов жалоб, перевода обучающихся из класса, где преподает этот учитель, по причине недовольства качеством предоставляемых им образовательных услуг. | -отсутствие жалоб и переводов - 2 балла. | **2** |
| **3.** | **Активность во внеурочной, воспитательной деятельности** | Индивидуаль-ная дополнительная работа со слабо успевающими учащимися | Количество учащихся по итогам периода, имевших неудовлетворительные оценки и повысившие их по результатам проведения индивидуальной дополнительной работы/ численность обучающихся, имеющих неудовлетворительные оценки | от 1 до 0,8 – 3 балла; от 0,79 до 0,4 – 2 балла;от 0,39 до 0,08 – 1 балл | **3** |
| Индивидуаль-ная дополни-тельная работа с хорошо успевающими учащимися | Количество учащихся по итогам периода, имевших удовлетворительные оценки и повысившие их по результатам проведения индивидуальной дополнительной работы/ численность обучающихся, имеющих удовлетворительные оценки | от 1 до 0,8 – 2 балла; от 0,79 до 0,4 – 1 балла; | **2** |
| Успешность привлечения учащихся к внеурочной деятельности по предмету  | Фактическое количество учащихся, посещающих факультативы, кружки, объединения по предмету / общая численность учащихся | от 1 до 0,8 – 4 балла; от 0,79 до 0,6 – 3 балла;от 0,59 до 0,4 – 2 балла;от 0,39 до 0,08 – 1 балл | **4** |
| Внеучебная работа с учащи-мися учителя-предметника(театральная,хореографиче-ская, ИЗО, во-кально – ин-струментальная, дизайн, мода, прикладное искусство,спор-тивная, техни-ческая,литера-турно – художе-ственная, воен-но – патриоти-ческая, экологи-ческая, крае-ведческая, волонтерская) | Количество учащихся, вовлеченных в мероприятия воспитательного характера / численность учащихся *(учитывается специфика: для учителя-предметника – к учащимся, которым преподается предмет; для учителя начальных классов – к учащимся его класса и т.п.)*. | от 1 до 0,8 – 3 балла; от 0,79 до 0,6 – 2 балла;от 0,59 до 0,4 – 1 балл; | **3** |
| **4**. | **Владение и использова-ние современных педагогичес-ких технологий (ИКТ и др.) в процессе обучения предмету** | Владение и использование мультимедий-ных средств обучения, компьютерных программ, «Интернет», интерактивных досок, сети и пр. | Уровень владения и фактическое проведение занятий с учащимися (в том числе уроков, факультативных занятий, кружковых занятий и др.) с использованием мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео, аудио аппаратуры и пр. (на основе результатов ВК) | Владение и использование ком-пьютера, компью-терных программ, сети Интернет мультимедийных средств обучения – 1 баллСоздание, обслу-живание персональ-ного сайта учителя - 3 балла. | **3** |
|  |  | Использование технологии проектной деятельности | Количество учащихся, задействованных в проектной деятельности под руководством учителя и защита / численность обучающихся *(учитывается специфика: для учителя-предметника – к учащимся, которым преподается предмет; для учителя начальных классов – к учащимся его класса и т.п.)*. | От 1 до 0,8 - 3 баллаОт 0,79 до 0,6 – 2 баллаОт 0,59 до 0,4 – 1 балл | **3** |
| **5.** | **Результатив-ность участия учащихся в олимпиадах, конкурсах** | Позитивная динамика результативнос-ти внеурочной деятельности по преподаваемым предметам | Достижения учащихся на предметных олимпиадах, конкурсах, смотрах, спортивных соревнованиях | Всероссийский - 5 баллов.Республиканский - 3 балла.Муниципальный - 2 балла.Школьный уровень - 1 балл. | **5** |
| **6.** | **Участие в методичес-кой, научно-исследовате-льской работе** | Руководство и участие в методической, экспертной, научно-исследователь-ской работе школы | Зафиксированный уровень участия | Республиканский уровень- 3 балловМуниципальный уровень – 2 баллаШкольный уровень – 1 балла | **3** |
| **7.** | **Результаты профессио-нальной деятельности педагога по обеспечению обучения** | - Формирование у учащихся компетентнос-тей, необходи-мых для развития готов-ности объяснять явления дейст-вительности на основе приобре-тенных знаний, искать и анализировать информацию- Обеспечение практической ценности резу-льтатов обуче-ния (для форми-рования у уча-щихся компе-тентностей, необходимых для развития готовности применять при-обретенные знания для ре-шения разли-чных типичных жизненных про-блем)- Обеспечение мотивации учащихся к учебной и внеучебной деятельностиОбеспечение освоения учащимися учебно-познавательных компетентнос-тей («умений учиться») | Автоматизированная система или анкетирование | От 0,8 до 1 – 3 балла | **3** |
| **88.** | **Результаты профессио-нальной деятельности педагога по обеспечению воспитания и развития учащихся** | - Обеспечение формирования у учащихся социального опыта оценивать свои поступки и поступки других людей с позиций социальных норм- Стимулирова-ние лично-стного развития учащихся- Обеспечение приобретения учащимися опыта само-стоятельного планирования и осуществления эффективной деятельности Обеспечение в образовательной деятельности развития тво-рческих способностей учащихся Формирование у учащихся умения ори-ентироваться в мире соци-ально-нравст-венных и общекультур-ных ценностей и действенных представлений о мере своих прав и обяза-нностей | Автоматизированная система или анкетирование | От 0,8 до 1 – 3 балла | **3** |
| **99.** | **Результаты профессио-нальной деятельности педагога по обеспечению необходимой психологи-ческой защищенности учащихся в образовательном процессе** | Обеспечение удовлетворенности учащихся процессом и результатами учебно-воспи-тательной деятельностиОбеспечение активности учащихся в образователь-ной деятель-ности.Обеспечение отсутствия у учащихся чрез-мерной нервно-эмоциональной и физической напряженности на уроках | Автоматизированная система или анкетирование | От 0,8 до 1 – 3 балла | **3** |
| **110.** | **Позитивные результаты деятельности в качестве классного руководите-ля** | Сформирован-ность воспита-тельной систе-мы (системы воспитательной работы) | Уровень реализации | Уровень практической реализации – 1 балл.Уровень практических результатов – 2 балла. | **2** |
| Состояние нарушений общественного порядка учащимися класса | Уровень динамики по количеству учащихся в течение периода | При наличии положительной динамики в сторону уменьшения – 1 балл.Отсутствие нарушений общественного порядка учащимися класса - 2 балла. | **2** |
| Уменьшение количества пропусков занятий обучающимися без уважительных причин | Уровень динамики пропуска занятий по количеству учащихся в течение периода | При наличии положительной динамики в сторону уменьшения - 1 балл.При отсутствии пропусков без уважительных причин - 2 балла. | **2** |
|  |  | Коллективные достижения обучающихся класса в социально значимых проектах, акциях и др. | Уровень участия. | Всероссийский - 4 балла.Республиканский - 3 балла.Муниципальный - 2 балла.Школьный – 1 балл. | **4** |
| Коллективные достижения учащихся в конкурсах, смотрах, спортивных соревнованиях, днях здоровья, туристических слетах, и др. | Уровень достижений | Всероссийский - 4 балла.Республиканский - 3 балла.Муниципальный - 2 балла.Школьный – 1 балл | **4** |
| Посещаемость общешкольных и классных родительских собраний родителями | Уровень посещения | 90-100% посещаемость- 2 балла.75-89% посещаемости – 1 балл. | **2** |

4.2. Критерии для расчета стимулирующих выплат

заместителям директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерии** | **Показатели** | **Макси-мальный балл** |
| **11.****№** | **Повышение качества учебно-воспитательного процесса и доступность образования** | 1.1. Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса (фиксирование, анализ динамики, прогнозирование, рекомендации) по курируемым областям | 6 |
| 1.2. Соответствие внутренней оценки общеобразовательного учреждения внешней оценки (независимые региональные и муниципальные срезовые контрольные работы, тестирование, мониторинги и др.) | 6 |
| 1.3. Эффективное использование автоматизированной системы оценки качества подготовки обучающихся по курируемым предметам. | 5 |
| 1.4. Высокий уровень организации работы по подготовке обучающихся и педагогов к ЕГЭ в 11 классе | 3 |
| 1.5. Высокий уровень организации работы по подготовке обучающихся и педагогов к новой форме итоговой аттестации в 9 классе | 3 |
| 1.6. Качественные результаты итоговой аттестации учащихся по курируемым предметам (не менее 50% обучающихся – на «4» и «5») | 6 |
| 1.7.Положительная динамика результативности участия обучающихся школы в олимпиадах, конкурсах, смотрах, фестивалях, соревнованиях (муниципального, республиканского, Всероссийского уровня) и др. по курируемым областям  | 3 |
| 1.8. Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (органы государственно-общественного управления, ученического самоуправления) | 3 |
| 1.9. Высокий уровень организации и проведения общешкольных мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья детей. | 3 |
|  |  | 1.10. Эффективная работа по организации предпрофильной подготовки обучающихся и профильного обучения | 3 |
| 1.11. Эффективность организации работы по привлечению контингента дошкольников к обучению в школе (увеличение контингента первоклассников) | 5 |
| 1.12. Сохранение и увеличение контингента обучающихся (отсутствие или уменьшение % отсева) в курируемых классах | 5 |
| 1.13. Отсутствие или уменьшение неуспевающих обучающихся по курируемым предметам  | 5 |
| 1.14. Отсутствие или уменьшение обучающихся, совершивших правонарушения и состоящих на учете | 5 |
| 1.15. Качественная организация работы пришкольного лагеря для обучающихся (фактический охват не менее 10 %)  | 3 |
| 1.16. Эффективность взаимодействия с учреждениями дополнительного образования (привлечение к работе на базе школы внештатных специалистов) | 3 |
| 1.17.Фактический охват обучающихся дополнительным образованием в школе (не менее 25 %) | 3 |
| 22. | **Обобщение и распространение инновационного опыта; участие в методической и научно-исследовательской работе**  | 2.1.Качественная организация методической работы по курируемым областям, основанной на применении современных образовательных и информационных технологий | 3 |
| 2.2.За инициирование педагогов к участию в инновационной деятельности (ведение экспериментальной работы, внедрение и реализация новых учебных программ, учебных пособий и др.) | 3 |
| 2.3.Результативное участие в разработке локальных актов, нормативных документов по курируемым направлениям деятельности школы  | 3 |
| **33.** | **Использование информационно-коммуникативных технологий** | 3.1.Эффективное ведение электронного документооборота информационно- аналитической базы школы («Хронограф» и др.)  | 3 |
| 3.2.Высокий уровень использования педагогами имеющегося материально-технического, ресурсного обеспечения учебно-воспитательного процесса (интерактивные комплексы, компьютерная техника, учебно-лабораторное оборудование и др.) по предметам курируемых циклов | 3 |
| **44.** | **Управленческая деятельность, работа с кадрами** | 4.1.Высокий уровень организации аттестации педагогов школы. | 3 |
| 4.2.Качественное ведение документации (отсутствие замечаний по итогам внешних проверок, своевременное, полное, достоверное составление и представление отчетных данных, ведение документации по кадрам, движению обучающихся, основной деятельности школы и др.) | 3 |
| 4.3.Качественная организация дежурства по школе (чёткое выполнение обязанностей дежурного администратора, отсутствие замечаний). | 3 |
|  |  | 4.4.Создание и поддержание благоприятного морально-психологического климата в коллективе (отсутствие конфликтных ситуаций или высокий уровень их решения; снижение частоты обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций) | 3 |
|  |  | 4.5.За выполнение особо важной работы, не предусмотренной должностными обязанностями  | 3 |

4.3. Критерии для расчета стимулирующих выплат

главному бухгалтеру

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Критерии** | **Макси-мальный балл** |
| . | Своевременное и качественное представление бухгалтерской отчетности | 7 |
|  | Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета. | 10 |
|  | Своевременное и качественное проведение инвентаризации материальных ценностей | 7 |
|  | Качество составления смет расходов, обеспечивающее минимальное количество внесений изменений в экономическую классификацию | 7 |
|  | Использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных сетевых и финансовых показателей  | 7 |
|  | Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями  | 5 |
|  | Отсутствие обоснованных жалоб работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей. | 7 |

4.4. Критерии для расчета стимулирующих выплат

заместителю директора по административно-хозяйственной работе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№№** | **Критерии** | **Макси-мальный балл** |
|  | Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ. | 5 |
|  | Своевременное заключение договоров на выполнение услуг и работ и поставку товаров | 3 |
|  | Оперативное и качественное составление текущих и перспективных планов работ по восстановлению и ремонту зданий | 3 |
|  | Эффективная организация обеспечения всех требований санитарно-гигиенических правил и норм, соблюдение техники безопасности в здании школы | 5 |
|  | Своевременное, полное и качественное выполнение мероприятий по исполнению предписаний контролирующих органов и служб | 3 |
|  | Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния зданий, сооружений, хозяйственного инвентаря | 3 |
|  | Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии по всем видам потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло- и водопотребления и т.д. | 5 |
|  | Своевременная и качественная подготовка заявок и расчетов на хозяйственные расходы по содержанию зданий и приобретению материалов | 3 |
|  | Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями  | 3 |
|  | Эффективный контроль за качеством работы младшего обслуживающего персонала (отсутствие замечаний) | 3 |
|  | Своевременное и качественное обеспечение выполнения заявок педагогов по обслуживанию кабинетов | 3 |
|  | Эффективное использование компьютерных технологий и ведение электронной базы данных. | 3 |
|  | Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и других работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей | 3 |
|  | Эффективная организация обеспечения требований пожарной и электробезопасности | 5 |

4.5. Критерии для расчета стимулирующих выплат

заведующему библиотекой и библиотекарю

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Критерии** | **Макси-мальный балл** |
|  | Высокая читательская активность обучающихся (не менее 80 % от общей численности) | 10 |
|  | Пропаганда чтения как формы культурного досуга: качественная организация проведения информационно-методической работы, тематических выставок. | 10 |
|  | Система проведения читательских конференций на актуальные темы. | 10 |
|  | Эффективное использование компьютерных технологий и ведение электронной базы данных библиотечного фонда.  | 10 |
|  | Выполнение плана подписки на периодическую печать на 100% | 5 |
|  | Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и педагогов школы на некачественное исполнение должностных обязанностей. | 5 |

4.6. Критерии для расчета стимулирующих выплат

воспитателям группы продленного дня

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****№** | **Критерии** | **Макси-мальный балл** |
|  | Эффективность организации работы по привлечению контингента обучающихся в ГПД | 5 |
|  | Сохранность контингента обучающихся в ГПД | 5 |
|  | Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества пропусков занятий в ГПД без уважительных причин | 10 |
|  | Эффективное использование здоровьесберегающих технологий (уменьшение количества пропусков занятий в ГПД по болезни) | 10 |
|  | Качественная организация учебной работы (выполнение домашних заданий и др.), обеспечивающей успешность обучающегося на уроках | 10 |
|  | Качественная организация внеучебной работы (руководство кружком, посещение библиотек, музеев, кинотеатров и др. не менее двух раз в месяц) | 5 |
|  | Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и родителей на некачественное исполнение должностных обязанностей. | 5 |

4.7. Критерии для расчета стимулирующих выплат

инструктору по физической культуре

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****№** | **Критерии** | **Максимальный балл** |
|  | Качественная организация и проведение школьных спартакиад, соревнований, турниров и др. | 10 |
|  | Фактическое привлечение и охват обучающихся секционными занятиями  | 10 |
|  | Эффективное взаимодействие с учреждениями спорта и дополнительного образования спортивной направленности  | 10 |
|  | Охват обучающихся физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работой (физкультурно-спортивные праздники, дни здоровья и т.д.) в режиме учебного и внеучебного времени (не менее 80% обучающихся) | 10 |
|  | Результативная подготовка команд для участия в соревнованиях различного уровня (муниципального, республиканского, всероссийского) | 10 |

4.8.Критерии для расчета стимулирующих выплат

психологу

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****№** | **Критерии** | **Макси-мальный балл** |
|  | Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися. | 10 |
|  | Эффективное использование компьютерных технологий и ведение электронной базы данных детей, охваченных различными видами контроля | 10 |
|  | Положительная динамика развития обучающихся по результатам диагностики | 10 |
|  | Дополнительная психолого-просветительская и методическая работа с родителями, педагогами, другими специалистами, обучающимися. | 10 |
|  | Формирование психологической готовности обучающихся и педагогов к внешней оценке качества образования | 10 |

4.9.Критерии для расчета стимулирующих выплат

секретарю

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№№** | **Критерии** | **Макси-мальный балл** |
|  | Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации по деятельности школы, делопроизводству. | 10 |
|  | Использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных сетевых показателей, архивном учёте и делопроизводстве | 10 |
|  | Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и других работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей. | 10 |
|  | Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями  | 10 |
|  | Высокая исполнительская дисциплина (оперативность, системность и качество ведения документации) | 10 |

4.10. Критерии для расчета стимулирующих

выплат младшему обслуживающему персоналу

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **Критерии** | **Максимальный балл** |
|  | Качественное и регулярное проведение генеральных уборок. | 7 |
|  | Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок, ремонтных работ. | 7 |
|  | Своевременное и качественное техническое обслуживание и текущий ремонт систем центрального отопления, водоснабжения, канализации | 7 |
|  | Оперативное и качественное устранение аварийных ситуаций | 10 |
|  | Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и других работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей. | 7 |
|  | За увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников. | 7 |
|  | Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями  | 5 |

**5. Лишение работника стимулирующих выплат или уменьшение их размера**

5.1. Директор школы по согласованию с Управляющим советом может лишить работника стимулирующих выплат или уменьшить их размер в случае:

получения работником дисциплинарного взыскания, как до стимулирования, так и во время стимулирования;

ухудшения качества и результативности профессиональной деятельности работника.

**6. Экономия фонда оплаты труда.**

6.1. Экономию фонда оплаты труда, отнесенную на стимулирующую часть распределяет директор Школы в виде единовременных стимулирующих выплат за образцовое качество выполняемых работ, за выполнение особо важных и срочных работ, за интенсивность и высокие результаты работы.

**7.Порядок и срок действия положения.**

7.1. Положение согласовывается с председателем Управляющего совета Школы и утверждается приказом директора.

7.2. Утвержденное положение действует в течение финансового года.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Утверждаю Согласовано**

**Директор школы МКОУ СОШ с. Карман Председатель Управляющего совета школы.**

**Созаева Э.Ю..\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гадзаов А.А.\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Положение**

**об экспертной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда МКОУ СОШ с. Карман Дигорского района**

**Основные положения**

1.1. Настоящее положение определяет структуру, функции, и состав экспертной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее - экспертная комиссия) муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа с. Карман Дигорского района (далее – Школа).

 1.2. Экспертная комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы сотрудников Школы.

1.3. Состав экспертной комиссии утверждается приказом директора Школы.

1. **Состав и организация работы экспертной комиссии**

2.1. Экспертная комиссия состоит из 5 человек. В состав экспертной комиссии включаются директор школы (председатель), заместители директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, председатель профсоюзного комитета, председатель Управляющего совета.

2.2. Деятельность экспертной комиссии организуется ее председателем.

2.3. Экспертная комиссия решает все вопросы на своих заседаниях. На заседания экспертной комиссии могут приглашаться претенденты на стимулирующие выплаты.

1. **Функциональные обязанности и регламент работы членов экспертной комиссии.**

3.1. Председатель экспертной комиссии:

руководит ее деятельностью, проводит заседания комиссии, распределяет обязанности между членами экспертной комиссии.

3.2. Секретарь экспертной комиссии:

готовит заседания экспертной комиссии, оформляет протоколы заседаний экспертной комиссии, делает выписки из протоколов.

3.3. Члены экспертной комиссии:

рассматривают материалы по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями и по форме, утвержденной приказом директора; принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера надбавки или отказе в установлении надбавки; запрашивают дополнительную информацию о деятельности претендента в пределах своей компетентности; соблюдают регламент работы комиссии; выполняют поручения, данные председателем комиссии; предварительно изучают документы и представляют их на заседании экспертной комиссии; обеспечивают объективность принимаемых решений; осуществляют анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных критериев.

3.4. На основании всех материалов экспертная комиссия составляет итоговый оценочный лист и утверждает на своем заседании (оценочный лист вывешивается для всеобщего ознакомления на информационном стенде).

3.5. Претендент на получение стимулирующей части, вправе подать в экспертную комиссию в течение 3 дней с момента опубликования оценочного листа, обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных процедур мониторинга в рамках должностного контроля, государственно-общественной оценки на основании мониторинга, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника. Апелляция работника по другим основаниям комиссией не принимается и не рассматривается.

3.6. Экспертная комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать исчерпывающий ответ по результатам проверки не позднее 3-х дней с момента подачи заявления. В случае установления в ходе проверки, факта нарушения процедур мониторинга или оценивания, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.7. Утвержденный экспертной комиссией сводный оценочный лист оформляется протоколом о выплате стимулирующей части, который подписывается председателем и членами комиссии. Протокол направляется в управляющий совет школы, для рассмотрения и согласования.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_