



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ  
«ГОРОД МАХАЧКАЛА»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СОШ №15»

Ул. Генерала Омарова, 7, г. Махачкала, Республика Дагестан, 367010, тел (8722) 62-30-53 e-mail:ege200615@yandex.ru  
ОГРН 1070562002411, ИНН/КПП 0562068381, ОКПО 49165741

№ \_\_\_\_\_ от 5 декабря 2022

«Рассмотрено»  
На заседании Общего собрания  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от « 5 » декабря 2022г.



«Согласованно»  
Председатель ППО  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от « 5 » декабря 2022г.  
Рамазанов М.Б.

«Утверждаю»  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от « 5 » декабря 2022г.  
Директор  
Абакарова О.Г.

**Положения**  
**о стимулирующих и компенсационных**  
**выплатах работникам**  
**«СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 15»**

## УТВЕРЖДЕНО

Приказом МКУ «Управление  
образования»  
Администрации г. Махачкалы  
от «28» декабря 2021 г. № 174-П

### ПОЛОЖЕНИЕ о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

#### I. Общие положения

Настоящее Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательного учреждения (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Главы администрации г. Махачкалы от 03.06.2010 № 1667 "Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений г. Махачкалы", Постановлением Главы администрации г. Махачкалы, утвержденное 24 ноября 2021 № 865 "О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений г. Махачкалы, утвержденное постановлением Главы города Махачкалы от 03 июня 2010 г. № 1667».

1.1. Настоящее Положение определяет механизм распределения стимулирующей части фонда оплаты (далее – ФОТ) труда работников общеобразовательного учреждения.

1.2. Распределение стимулирующей части ФОТ осуществляется между работниками учреждения, кроме руководителя учреждения, с учетом особого персонального вклада работника в общие результаты деятельности, основанного на специфике его должностных обязанностей, особенностей труда и личного отношения к делу.

1.3. Из фонда надбавок не оплачиваются работы, входящие в функциональные обязанности работника.

1.4. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за официально зафиксированные достижения педагога;
- премиальные выплаты по итогам работы.

1.5. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты труда производятся работникам организации за:

- интенсивность и напряженность работы, связанные со спецификой контингента и большим разнообразием развивающихся программ;



- особый режим работы;
- непосредственное участие в реализации приоритетных национальных проектов, федеральных, республиканских программ;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;

1.6. Выплата стимулирующего характера за наличие почетного звания устанавливается в виде надбавки к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работникам учреждения:

- лицам, награжденным знаком «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации» – до 10 % от должностного оклада;

б) стимулирующие выплаты молодым специалистам в первые 3 года работы выплачиваются в размере 20 % от оклада.

1.7. Выплата стимулирующего характера за стаж непрерывной работы устанавливается в виде надбавки к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работникам учреждения за продолжительность педагогической работы в учреждении образования.

Работникам, занимающим по совместительству штатные должности в учреждениях, надбавка выплачивается и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

1.8. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам учреждения за:

- официально зафиксированные достижения учащихся в олимпиадах, конкурсах, исследовательской работе;
- разработку программ, кружков;
- официально зафиксированные достижения педагогов в конкурсах и исследовательской работе;
- организацию мероприятий, в том числе социальных проектов;
- участие педагога в экспериментальной и научно-методической работе, в том числе активное участие в семинарах, конференциях, методических объединениях, педагогических советах;
- создание сетевых инновационных программ, утвержденных внешними рецензентами;
- авторские программы разного типа;
- образцовое содержание кабинета;
- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся;
- высокий уровень организации контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса;
- качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.);
- обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;
- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;



- своевременное обеспечение необходимым инвентарем образовательного процесса;
- внедрение новых программ, положений, подготовка экономических расчетов;
- качественное ведение документации на основании актов внешнего контроля;
- отсутствие жалоб со стороны работников.

1.9. Выплаты стимулирующей части ФОТ носят постоянный характер.

Накопление первичных данных ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого работника.

## II. Цели стимулирования

2.1. Установление выплат стимулирующего характера направлена на усиление материальной заинтересованности работников учреждения в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач в рамках комплексного проекта модернизации образования, на стимулирование работников к более качественному, эффективному, результативному труду.

## III. Основания для стимулирования

3.1. Выплаты стимулирующей части фонда оплаты труда работникам образовательного учреждения устанавливаются на основании утверждённых Положением «Критериев для расчёта выплат стимулирующей части фонда оплаты труда» (Приложения 1 – 11).

3.2. Выплаты стимулирующих надбавок осуществляются по приказу руководителя образовательного учреждения, изданного на основании решения Комиссии.

3.3. Положение является локальным нормативным актом образовательного учреждения, регулирующим порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда. Положение принимается на общем собрании трудового коллектива.

## IV. Порядок стимулирования

4.1. Постоянные выплаты устанавливаются за качественные показатели и результаты деятельности работников образовательных учреждений и выплачиваются ежемесячно.

4.2. Разовые выплаты премии устанавливаются за особые достижения или за выполнение особо важных работ, сложно прогнозируемых в отчетный период, распределяются Комиссией.

4.3. Размер выплат устанавливается Комиссией по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения. Председателем



Комиссии является директор учреждения.

4.4. Персональный состав Комиссии утверждается решением общего собрания трудового коллектива организации. Директором учреждения издается приказ «О составе комиссии по распределению стимулирующих выплат». Периодичность заседаний Комиссии - ежемесячно.

4.5. Комиссия на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист (Приложение 18) на выплату стимулирующих выплат отдельным работникам.

4.6. Решение считается принятым, если за него проголосовало более 50 % представителей Комиссии.

При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

4.7. С момента ознакомления с решением Комиссии в течение трех дней работники вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Комиссия обязана проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный письменный ответ по результатам проверки в течение трех дней после принятия заявления работника.

4.8. Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ директора учреждения.

#### **V. Порядок определения размера стимулирующих выплат**

5.1. В конце каждого месяца производится подсчет баллов по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого работника образовательного учреждения. Общая максимальная сумма баллов – не более 100.

5.2. Суммируются баллы, полученные всеми работниками образовательного учреждения (общая сумма баллов).

5.3. Размер стимулирующей части работников, запланированный на месяц делится на общую сумму баллов. В результате получается стоимость одного балла в рублях.

5.4. Этот показатель (стоимость одного балла) умножается на сумму баллов работника учреждения. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому работнику за месяц.

#### **VI. Система оценки индивидуальных достижений работников образовательного учреждения**

6.1. Основными принципами оценки индивидуальных достижений работников являются:

- единая процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании



предоставляемой информации.

6.2. Процедура, технология, структура по оценке индивидуальных образовательных достижений педагогов регламентируются следующими документами:

- федеральными и региональными нормативными и распорядительными документами по организации и проведению ЕГЭ, независимой формы государственной (итоговой) аттестации выпускников учреждений;

- федеральными и региональными нормативными и распорядительными документами по проведению лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации учреждений;

- федеральными и региональными нормативными и распорядительными документами по проведению и организации предметных олимпиад, конкурсов, соревнований, научно-практических конференций, социально-значимых проектов и акций;

- методикой формирования оплаты труда и заработной платы работников государственных муниципальных образовательных учреждений.

6.3. Накопление информации об индивидуальных достижениях педагогов осуществляется в портфолио (оценочный лист).

6.4. Контроль за достоверностью и своевременностью предоставляемых сведений на уровне учреждения осуществляется руководителем учреждения.

## **VII. Условия снижения и отмены выплат стимулирующего характера**

7.1. Комиссия имеет право рассматривать вопрос о снятии или уменьшении выплат стимулирующего характера в следующих случаях:

- если работник находится в отпуске по уходу за ребенком;
- если работник имеет дисциплинарное взыскание;
- если работник находится в длительном отпуске сроком до 1 года;
- при нарушении исполнительской дисциплины (некачественное ведение документации, несвоевременное предоставление отчетов в вышестоящие организации и др.).

## **VIII. Заключительные положения**

8.1. Приведенные критерии являются рекомендуемыми и могут быть изменены и дополнены учреждением в соответствии с его миссией и целями.

8.2. Положение вступает в силу со дня его утверждения руководителем учреждения, является основным локальным актом учреждения, определяющим порядок распределения и установления выплат стимулирующего характера работникам учреждения.

8.3. В связи с происходящими изменениями в системе оплаты труда в Положение могут быть внесены изменения и дополнения в части показателей, размеров и периодичности выплат.

8.4. Сложившаяся к концу финансового года экономия средств стимулирующей части фонда оплаты труда распределяется в виде дополнительных выплат между работниками, достигшими в течении года наивысших положительных результатов педагогической деятельности и проявившими наибольшую активность в процедурах управления качеством образования в школе в рамках вышеназванных критерий.

6/20