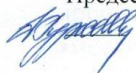


МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №12  
КУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

СОГЛАСОВАНО  
с профсоюзным  
комитетом МКОУ СОШ №12  
Председатель ПК  
Е.П.Гуржибекова



УТВЕРЖДЕНО  
Директор МКОУ СОШ №12  
Курского муниципального района  
Ставропольского края  
Н.А.Туркинова  
Приказ № 91 от 24.03.2017г.



**Положение о выплатах стимулирующего характера  
в МКОУ СОШ №12**

1. Стимулирующие выплаты выплачиваются за счет средств фонда стимулирования труда общеобразовательного учреждения.
2. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда распределяются комиссией в состав которой входят : председатель профсоюзного органа , руководители методических объединений , заместители по представлению директора школы. Перечень оснований для начисления стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения по результатам труда прилагается.
  - Директор школы дважды в течение текущего учебного года на заседаниях, проводимых соответственно в январе и сентябре , представляет в комиссию по распределению стимулирующих выплат информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.
  - Порядок рассмотрения вопроса о стимулировании работников устанавливается соответствующим регламентом.
  - Стимулирующие выплаты руководителю общеобразовательного учреждения устанавливаются учредителем общеобразовательного учреждения.

**Порядок распределения стимулирующей части  
фонда оплаты труда работникам**

**1. Общие положения**

- 1.1. В соответствии с Положением об оплате труда работников МКОУ СОШ №12 в заработную плату работников общеобразовательных учреждений входят выплаты стимулирующего характера.
- 1.2. В данном приложении определены порядок и механизм осуществления выплат стимулирующего характера.

**2. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда**

Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии со своими полномочиями, руководствуясь Положением о выплатах стимулирующего характера работникам школы, устанавливает порядок распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников школы. Для измерения результативности труда работника по каждому критерию вводятся показатели и устанавливается весовое значение каждого критерия в баллах. (Приложение №1)



### **3. Расчет стимулирующих выплат**

3.1. Расчет размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда производится по результатам отчетных периодов (полугодий), что позволяет учитывать динамику образовательных достижений.

3.2. Устанавливается следующий порядок определения размера стимулирующих выплат:

- производится подсчет баллов, полученных работниками школы при оценке их профессиональной деятельности;
- месячный размер стимулирующей части фонда оплаты труда работников делится на полученную общую сумму баллов, в результате чего выводится денежный вес каждого балла;
- полученный вес умножается на сумму баллов каждого работника, в результате чего определяется размер стимулирующих выплат работнику за месяц;
- стимулирующие выплаты выплачиваются ежемесячно с января по июнь и с июля по декабрь;
- очередной отпуск работников оплачивается исходя из их средней заработной платы, в которой учтены стимулирующие выплаты.

### **Регламент государственно-общественного распределения стимулирующей части фонда заработной платы работников**

1. Регламент государственно-общественного распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МКОУ СОШ №12 Курского муниципального района Ставропольского края - локальный нормативный акт, устанавливающий порядок реализации принятого и действующего в образовательном учреждении Положения о выплатах стимулирующего характера работникам школы.

2. Комиссия образовательного учреждения в соответствии с Положением о комиссии по распределению стимулирующих выплат и Положением о выплатах стимулирующего характера работникам школы принимает решение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников.

3. Вопросы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда рассматриваются на заседаниях комиссии по распределению стимулирующих выплат дважды в течение текущего учебного года - в январе и сентябре.

4. На указанных выше заседаниях комиссия рассматривает:

- основной расчетный показатель для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику - денежный вес одного балла оценки его профессиональной деятельности;
- минимальное количество баллов, начиная с которого устанавливается надбавка.

5. Мониторинг и оценка профессиональной деятельности работников проводятся индивидуально для каждого работника в рамках государственно-общественного управления школой в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работникам школы. Государственно-общественный характер мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников обеспечивает гласность и прозрачность этих процедур.

6. Формы, критерии, показатели, порядок и процедура Государственно-общественного мониторинга и оценки профессиональной деятельности определяются Положением о выплатах стимулирующего характера работникам



школы и регламентом мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников школы.

7. Для обеспечения государственно-общественного характера мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников школы управляющим советом школы создается специальная комиссия, в которую входит директор школы, члены совета школы (представители педагогических и других работников), представители методических объединений и профсоюзной организации. Комиссия формируется и осуществляет свою деятельность на основании решения Управляющего совета. Управляющий Совет школы определяет название комиссии, указывающее на характер ее деятельности.

8. В системе государственно-общественного характера мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников школы учитываются следующие результаты:

- официально зафиксированные достижения учащихся по данным внешних аттестаций различного типа, достижения учащихся в олимпиадах, конкурсах, исследовательской работе;

- результаты, полученные в рамках внутришкольного контроля, представляемые директором школы, методическим советом;

- итоги общественной оценки со стороны обучающихся и их родителей (законных представителей), представляемые органами самоуправления (родительский комитет, ученический комитет)

9. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников на основании всех материалов мониторинга составляет сводный оценочный лист (Приложение №2) всех работников в баллах, утверждает его содержание на своем заседании и доводит информацию до сведения работников.

10. С момента доведения до работника оценочного листа он в течение 3 дней вправе подать, а комиссия обязана принять, обоснованное письменное заявление о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана осуществить проверку заявления работника и дать обоснованный ответ. В случае установления в ходе процедур мониторинга или оценивания и (или) факта допущения технических ошибок, повлекших неверную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. По истечении 3 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

11. Два раза в год (в сентябре и январе) оценочные листы, заполненные работниками лично рассматриваются на заседании комиссии. На основании этих листов комиссия своим решением устанавливает персональные размеры выплат работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда на предстоящие полгода (июль-декабрь и январь-июнь соответственно).

#### **Заключительные положения.**

1. Срок действия настоящего Положения до замены его новым.
2. Дополнения, изменения к Положению вносятся в установленном Уставом порядке.