«Утверждаю» «Согласовано»

Директор МБОУ «СОШ№12» Председатель профкомитета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Зотова Л.Г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дадашев А.Д.

01.09.2015г.01.09.2015г.

***Положение***

***о стимулировании труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа№12» города Дербента РД***

1. **Общие положения**
   1. Положение о стимулировании труда (далее – Положение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МБОУ «СОШ№12» (далее – Школа) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач в рамках комплексного проекта модернизации образования, в достижении наилучших результатов профессиональной деятельности.
   2. Настоящее Положение регламентируется следующими основополагающими законодательными и иными нормативными правовыми актами:

* Трудовой кодекс Российской Федерации;
* постановление №73/8 от 07.08.2009 года главы администрации городского округа «город Дербент» О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа «город Дербент»;
* постановление Правительства Республики Дагестан №117 от 28 апреля 2009 года «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений;
* постановление Правительства РД от 8 октября 2009 года №3/45 «Об утверждении положения об оплате труда работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Министерства образования и науки Республики Дагестан»;
* положение об оплате труда работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Министерства образования и науки Республик Дагестан;
* методические рекомендации по новой системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Республики Дагестан (утверждены приказом Министерства образования и науки РД от 28.10.2009г. №799);
* Федеральный закон от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
  1. Положение предусматривает единые принципы установления стимулирующих выплат работникам Школы, определяет их виды, условия размеры и порядок установления.
  2. Стимулирующие выплаты выплачиваются за счет средств Фонда стимулирования труда работников школы.
  3. Основаниями для стимулирования работников Школы являются критерии и показатели качества и результативности их профессиональной деятельности.
  4. Для обеспечения государственно-общественного характера мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников Школасоздает Комиссию по распределению стимулирующей части Фонда оплаты труда работников, в которую входят: директор школы, представители администрации, опытные учителя и член профкома. Председателем Комиссии является директор школы.
  5. Комиссия по распределению ФОТ работников школы разрабатывает критерии и показатели качества и результативности труда работников, каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Общая максимальная сумма баллов не превышает 100.
  6. Периодичность заседания Комиссии – ежемесячно.

1. **Порядок установления стимулирующих выплат.**
   1. Основными принципами оценки достижения работников школы является:

* единые процедура и технология оценивания;
* достоверность используемых данных;
* соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.
  1. Накопление информации об индивидуальных достижениях педагогических работников осуществляется в портфолио.
  2. Работник Школы, претендующий на установление стимулирующих выплат (далее – Претендент), осуществляет самоанализ профессиональной деятельности в соответствии с критериями для расчета стимулирующих выплат и передает полученную информацию руководителю ШМО для проверки и уточнения. Работники Школы несут персональную ответственность за предоставляемую информацию.
  3. Контроль за достоверностью и своевременностью предоставляемых сведений на уровне Школы осуществляется заместителями директора.
  4. Комиссия по распределению стимулирующей части ФОТ, утвержденной 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 отказа.
  5. Комиссия по распределению стимулирующей части ФОТ составляет итоговый оценочный лист всех работников в баллах, утверждает его содержание на своем заседании. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Комиссии. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса. И после этого полученная информация доводится до сведения работников.
  6. Претендент на получение стимулирующей части праве подать в Комиссию по распределению стимулирующей части ФОТ в течение трёх дней с момента ознакомления с оценочным листом обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный ответ по результатам проверки в течение трёх дней после принятия заявления работника. В случае установления входе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Апелляция работников по другим основаниям Комиссией не принимается и не рассматривается.
  7. Утвержденный Комиссией по распределению стимулирующей части ФОТ оценочный лист оформляется протоколом о выплате стимулирующей части, который подписывается председателем и членами Комиссии.
  8. На основании протокола директор издает приказ по установлению стимулирующих выплат работникам Школы по результатам их профессиональной деятельности за месяц. Протокол и приказ направляется в бухгалтерию школы.

1. **Порядок определения размера и расчета стимулирующих выплат**.
   1. Расчет размеров стимулирующих выплат работникам из Фонда стимулирующих надбавок производится ежемесячно.
   2. Устанавливается следующий порядок определения размеров стимулирующих выплат:

* производится подсчет баллов, полученных работниками Школы при оценке их профессиональной деятельности;
* суммируются баллы, полученные всеми Претендентами;
* месячный размер стимулирующей части ФОТ работников делится на полученную общую сумму баллов, в результате чего выводится денежный вес одного балла (отдельно для педработников и обслуживающего персонала Школы);
* полученный вес умножается на сумму баллов каждого работника, в результате чего определяется размер стимулирующих выплат работнику за месяц;
* стимулирующие выплаты выплачиваются за отчетный период:по месяцам;
* очередной отпуск работников оплачивается исходя из их средней заработной платы, в которой учтены стимулирующие выплаты;
* указанные выплаты производятся ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы работникам.

1. **Лишение работника стимулирующих выплат или уменьшения их размера.** 
   1. Директор Школы по согласованию с Комиссией по распределению стимулирующей части ФОТ может лишить работника стимулирующих выплат или уменьшить их размер в случае:

* получения работником дисциплинарного взыскания, как до назначения стимулирующих выплат, так и во время их получения;
* ухудшения качества и результативности профессиональной деятельности работника.

1. **Порядок и срок действия положения.**
   1. Положение о стимулировании труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа№12» города Дербента РД представляет собой локальный акт, рассматривается и принимается решением педагогического совета Школы и утверждается приказом директора.
   2. Утвержденное Положение действует в течение учебного года.

Данный локальный акт рассмотрен и принят решением педагогического совета (протокол№1 от 29.08.2015г).