Приложение к приказу
от 25.11.2020 № 153/3-од

ПОРЯДОК

определения и установления выплат стимулирующего характера (интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты по итогам работы) работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12» муниципального образования город Ноябрьск

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определения и установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12» муниципального образования город Ноябрьск (далее – Порядок, Организация, стимулирующие выплаты) разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации города Ноябрьска от 22.01.2019 № П-42 «Об утверждении отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций и организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, муниципального образования город Ноябрьск», приказом Организации от 25.01.2019 № 15/1-од «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников МБОУ «СОШ № 12».

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях развития кадрового потенциала работников Организации, мотивации их к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы по ее итогам.

1.3. Разработка показателей и критериев оценки эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в
- зависимости от результатов своего труда;
- адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации;
- своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

1.4. Для установления выплат за интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты по итогам работы (ежемесячно, учебный год) работникам Организации в Организации создается комиссия по установлению выплат за интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты по итогам работы (ежемесячно, учебный год) работникам Организации (далее – комиссия).

1.5. Комиссия является коллегиальным совещательным органом по вопросам установления стимулирующих выплат работникам Организации.

1.6. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора Организации.

1.7. Состав комиссии избирается Общим собранием работников Организации и утверждается приказом директора Организации. В состав комиссии входят представители Управляющего совета, первичной профсоюзной организации и трудового коллектива.

1.8. Комиссию возглавляет председатель комиссии, избираемый на первом заседании открытым голосованием из членов комиссии простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. Председатель комиссии назначает заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии. Численный состав комиссии составляет не менее 5 человек.

1.9. Организационной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

1.10. На заседании комиссии вправе присутствовать работники Организации.

1.11. Заседания комиссии назначает и ведет председатель комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии. Подготовку и организацию заседаний комиссии осуществляет секретарь комиссии. Секретарь комиссии обладает правом голоса при голосовании.

1.12. Решение комиссии принимается открытым голосованием при условии присутствия не менее половины от установленного числа членов комиссии. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. Решение считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих членов.

Решение комиссии оформляется протоколом и направляется директору Организации для издания соответствующего приказа.

1.13. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с принципами коллегиальности, равноправия, открытости, публичности, независимости оценки деятельности, обоснованности оценки, направленности деятельности на дальнейшее инновационное развитие Организации.

2. Порядок определения и установления выплат за интенсивность и высокие результаты работы

2.1. Надбавка за интенсивность труда устанавливается работникам Организации при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев оценки эффективности труда.

2.1.1.Работники Организации (кроме заместителей руководителей):

- образовательная деятельность: качество общего образования (средний балл по итогам ЕГЭ, ОГЭ выше или равен среднему баллу по муниципалитету; средний балл по итогам независимой оценки качества учащихся начального ОО, основного ОО и среднего ОО выше или равен среднему баллу по муниципалитету);
- обеспечение деятельности по общедоступности общего образования для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- реализация дополнительных проектов (групповые и индивидуальные проекты учащихся, педагогические проекты, социальные проекты и т.д.);
- презентация инновационного педагогического опыта на семинарах, вебинарах, конференциях, форумах, выставках и др.;
- участие в системных исследованиях, мониторингах индивидуальных достижений учащихся (для эффективности образовательного процесса, действенности внутришкольного управления, состояния инновационной работы в школе, результативности методической работы, уровня развития обучающихся и состояние успеваемости, качество знаний, умений и навыков, качество преподавания предмета, анализ конечных результатов функционирования школы);
- результативность участия учащихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, смотрах, конференциях и прочее (наличие победителей школьных, городских, региональных, всероссийских конкурсов);
- использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан; реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (деятельность по охране прав детства, по профилактике зависимости ПАВ, профориентации учащихся, трансляция опыта воспитательной работы; работа с детьми из социально неблагополучных семей; участие в работе ПМПк (временный и постоянный состав); участие в работе Совета профилактики; отсутствие случаев детского травматизма);
- своевременное и качественное выполнение плановых заданий по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации муниципального задания учреждения, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков;
- участие, организация и проведение социально значимых мероприятий, акций,

проектов разового характера (волонтерское движение, спартакиада трудящихся и т.п.);

- обслуживание материальных ресурсов (организация горячего питания обучающихся, в том числе система безналичной оплаты питания для школьников «Ладошки»; обслуживание свето-музыкального оборудования; изготовление сувенирной продукции);
- инновационная и методическая деятельность в Организации (участие в организации и проведении ЕГЭ и ОГЭ, диагностических работ (включая тренировочные процедуры); руководство, участие в работе комиссий и других временных коллективах различного уровня; представление интересов коллектива в различных инстанциях и др.; преподавание профильного предмета в профильном классе; организация международных конкурсов (в т.ч. дистанционных); осуществление дидактического сопровождения предметной области (при наличии педагогического статуса «Учитель – исследователь», «Учитель – методист», «Учитель – наставник»; организация наставничества молодых педагогов);
- создание элементов образовательной инфраструктуры (участие в организации деятельности новых видов образовательных услуг (в т.ч. дополнительных платных);
- участие в методической работе и инновационной деятельности. Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях, экспериментальных группах;
- соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, соблюдение положения кодекса профессиональной этики;
- оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений; обеспечение информационной открытости учреждения (сайт ОУ, обслуживание компьютерной техники);
- участие в организации мероприятий, проводимых на базе школы;

2.1.2.Заместителей руководителя:

- организационно-управленческая деятельность (выполнение муниципального задания; реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних; реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми; инновационная и методическая деятельность в Организации); обеспечение доступности и качества обучения и воспитания;
- обеспечение доступности и качества обучения и воспитания;
- финансово-экономическая деятельность и исполнительская дисциплина (развитие, привлечение и обслуживание материальных ресурсов Организации; динамика развития материального состояния Организации и инфраструктуры, своевременность предоставления отчетности);
- деятельность, направленная на работу с кадрами, реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов;
- развитие и поддержание имиджа Организации.

2.2. Надбавка за интенсивность труда устанавливается **ежемесячно** решением комиссии **на основании подтверждающих деятельность документов** и выплачивается на основании приказа директора Организации **при наличии средств на данные выплаты**.

2.3. Максимальный размер надбавки за интенсивность труда у специалистов, служащих, рабочих составляет до 30%, у заместителей директора – до 70% от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.4. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ (далее – премия) устанавливается работникам Организации по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда с учетом особенностей и показателей:

2.4.1. Для работников (кроме заместителей руководителя):

- оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий, реализация которых имеет важное значение для Организации (победы в очных конкурсах, смотрах на уровне города, округа, России);
- участие, организация и проведение мероприятий разового характера, значительно повлиявших на развитие Организации;

- иные действия, направленные на инновационное развитие, повышение эффективности деятельности Организации.

2.4.2. Для заместителей руководителя:

- оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий, реализация которых имеет важное значение для системы образования муниципального образования;
- иные действия, направленные на социально-экономическое развитие автономного округа, муниципального образования результативную деятельность и повышение эффективности управления.

2.5. Премия устанавливается единовременно решением комиссии на основании подтверждающих деятельность документов и выплачивается на основании приказа руководителя Организации. Итоговое решение о результатах оценки профессиональной деятельности работников Организации оформляется протоколом заседания комиссии.

2.6. Максимальный размер премии составляет до 100% от должностного оклада работника Организации с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.7. Конкретный размер премии определяется по показателям, указанным в п. 2.4 настоящего Порядка, и исчисляется в процентном отношении к должностному окладу соответствующего работнику Организации при наличии средств организации на данные выплаты.

3. Порядок определения и установления премиальных выплат по итогам работы

3.1. Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, год, учебный год) (далее – премия за период) устанавливается работнику Организаций (кроме заместителей руководителя) в процентном отношении к должностному окладу за успешное выполнение (достижение) следующих показателей эффективности деятельности (работы) и качества труда:

- проведение открытых мероприятий на уровне города при положительных результатах;
- выдвижение творческих идей в области свей деятельности;
- подготовка учащихся, добившихся высоких результатов на уровне города, округа, России;
- личное участие в спартакиадах, смотрах, конкурсах, фестивалях различного уровня;
- руководство временными экспертными, творческими группами на уровне города, округа, России (в том числе, организация практики студентов на основании договоров отчетов о прохождении практики).

3.2. Максимальный размер премии за период составляет до 100% от должностного оклада работника Организации с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностям.

3.3. Премия за период заместителям руководителя устанавливается в процентном отношении к должностному окладу за успешное выполнение (достижение) следующих показателей эффективности деятельности (работы) и качества труда:

- достижение высоких результатов по итогам квартала, календарного, учебного года, мониторинговых процедур и т.д. – до 20% от должностного оклада;
- организация и проведение мероприятий на городском, региональном и всероссийском уровнях при положительных результатах, повлиявших на развитие образовательной организации и системы образования города - до 10% от должностного оклада;
- подготовка лауреатов премии Президента РФ, победителей международных соревнований, конкурсов и др. - до 20% от должностного оклада;
- достижение наивысшего результата рейтинга организаций по оценке эффективности деятельности - до 20% от должностного оклада;
- личное достижение работников по итогам конкурсных мероприятий - до 20% от должностного оклада;
- руководство временными экспертными, творческими группами и т.п. - до 20% от

должностного оклада;

- юбилейные даты образовательной организации - до 20% от должностного оклада.

3.2. Размер премии за период устанавливается решением комиссии на основании подтверждающих деятельность документов и выплачивается на основании приказа директора Организации при наличии средств Организации на данные выплаты.

3.3. Работникам, состоящим в трудовых отношениях с Организацией, ежегодно, на основании приказа директора Организации осуществляется премиальная выплата по итогам учебного года (ко Дню учителя) в размере 100% от должностного оклада, ставки. Выплата премии по итогам учебного года (День учителя) осуществляется с учетом фактической нагрузки работника Организации, но не более одной ставки.