

Утверждаю:
Директор МОУ СОШ № 5

_____ **Т. В. Журило**
« ____ » _____ **2013г.**

Принято на общем
собрании коллектива
МОУ СОШ № 5
« ____ » _____ 2013г.

Согласовано:
Председатель
Управляющего Совета
МОУ СОШ № 5
_____ **О.С. Лопатина**
« ____ » _____ 2013г.

Положение
о порядке распределения стимулирующей части
фонда оплаты труда работников
муниципального общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы № 5
г. Гусева Калининградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МОУ СОШ № 5.

1.2. Система оплаты и стимулирования труда работников МОУ СОШ № 5 устанавливается:

а) Положением о системе оплаты и стимулирования труда работников общеобразовательных учреждений в Калининградской области;

б) Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в) Настоящим Положением и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами органов самоуправления МОУ СОШ № 5.

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 144 Трудового Кодекса РФ, закона Калининградской области № 454 от 03.08.2007 г., Приказа Министерства образования Калининградской области от 27.07.07 г. № 1037/1 «Об утверждении рекомендаций по разработке системы оплаты и стимулирования труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений».

Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, закрепления высококвалифицированных кадров.

1.4. Право на доплаты и стимулирующие выплаты имеют все работники общеобразовательного учреждения.

1.5. Размер стимулирующих доплат и выплат работникам определяется гимназией самостоятельно в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда, максимальными размерами не ограничивается.

1.6. Стимулирующая часть ФОТ обеспечивает сохранение стимулирующих выплат, предусмотренных ранее действующей системой оплаты труда (доплаты за наличие ученой степени, государственные награды и почетного звания и т.п.), а также поощрение работников по результатам труда.

2. Порядок установления и осуществления поощрительных выплат

2.1. Стимулирующий фонд определяется на текущий финансовый период и распределяется по следующей формуле:

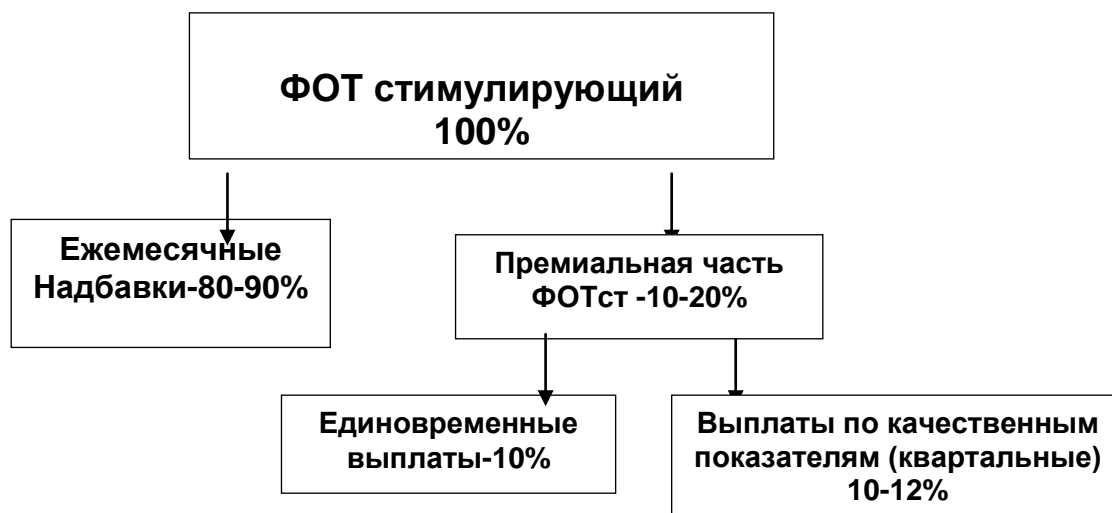
$$\text{ФОТ}_{\text{ст}} = \text{ФОТ}_{\text{надб}} + \text{ФОТ}_{\text{прем}}$$

где:

$\text{ФОТ}_{\text{ст}}$ - стимулирующий фонд

$\text{ФОТ}_{\text{надб}}$ - доля стимулирующего фонда для ежемесячных надбавок, установленных за высокую результативность, эффективность и продуктивность профессиональной деятельности работников;

$\text{ФОТ}_{\text{прем}}$ - доля стимулирующего фонда для разовых поощрительных выплат (премий), и за высокое качество выполняемой работы по выполнению задач, стоящих перед коллективом на определенный период (месяц). Процент распределения устанавливается учреждением самостоятельно.



2.1 Ежемесячные надбавки за наличие ученой степени, государственной награды и почетного звания.

№	Основание для установления выплат	Размер выплаты (руб.)
1.	Почетное звание «Заслуженный учитель РФ»	От 2000 до 3000
2.	Орден РФ	2000
3.	Нагрудный знак «Почетный работник общего образования»	От 1000 до 2000
4.	Нагрудный знак «Отличник народного просвещения»	От 1000 до 2000
5.	За ученую степень доктора наук	3000
6.	За ученую степень кандидата наук	2000

2.2 Ежемесячные надбавки по показателям эффективности работы.

Прочие ежемесячные надбавки разработаны в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, эффективность финансовой и кадровой работы, закрепления высококвалифицированных кадров, стимулирования деятельности обслуживающего персонала.

№ п/п	Критерии/ категория работников	Показатели	Размер надбавки (%)
1	Эффективность управленческой деятельности (заместители директора)	Обеспечение качественного перехода на новую систему аттестации педагогических кадров,	До 50% от ДО
		Качественное обобщение и распространение результативного опыта педагогических работников школы	До 50% от ДО
		Организация участия школы в инновационных проектах на уровне города, региона, РФ	До 50% от ДО
		Разработка и освоение новых программ, проектов, локальных нормативных документов	До 50% от ДО
		Организация внутришкольной системы повышения квалификации педагогических кадров.	До 50% от ДО
		Высокие показатели качества образования (по рейтингу общеобразовательных учреждений Калининградской области, получателей средств фонда стимулирования качества образования).	От 500 до 3000 руб.
		Электронный мониторинг (ЕРИСО, ННШ, КПОМО и др.), организация работы в сети Интернет.	До 30% от ДО

		Ведение протоколов заседаний педсоветов и др.	До 20% от ДО
2	Эффективность работы по финансовому обеспечению образовательного процесса (главный бухгалтер, бухгалтер, экономист)	Формирование и представление в соответствующие органы бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности качественно и в срок.	до 40% от ДО
		Соблюдение порядка оформления первичных бухгалтерских документов, расчетов и платежей, разработка форм и методов ведения бухгалтерского учета и контроля	до 40% от ДО
		Своевременное и грамотное отражение в счетах бухгалтерского учета операций связанных с учетом имущества, поступления основных средств и товарно-материальных ценностей, и их движением.	до 40% от ДО
		Контроль за правильным начислением и перечислением налогов и сборов в Федеральный, региональный и местный бюджет и страховых взносов в ПФР.	до 40% от ДО
		Разработка форм документов внутренней бухгалтерской отчетности, обеспечение проведения инвентаризации, контроль за правильным и своевременным проведением хозяйственных операций	до 40% от ДО
		Разработка положений, и контроль за соблюдением порядка расходования фонда заработной платы	до 40% от ДО
		Контроль за исполнением смет расходов школы, анализ результатов хозяйственно-финансовой деятельности школы по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, для использования их в нужных для школы целях.	до 40% от ДО
3	Эффективность работы по материально – техническому обеспечению образовательного процесса (заместитель директор по АХЧ)	Контроль за качественным содержанием помещений школы и пришкольной территории в соответствии с требованиями СанПиНа	до 50% от ДО
		Обеспечение подготовки и организации качественного проведения ремонтных работ в школе	до 50% от ДО
		Экономное использование материальных ресурсов школы	до 40% от ДО
		Систематический контроль за исправностью освещения, отопительной системы, водоснабжения.	до 50% от ДО
		Контроль за сохранностью и движением имущества школы	до 40 % от ДО
4	Эффективность работы по кадровому	Ведение установленной документации по учету кадров, связанной с приемом, переводом, трудовой деятельностью и увольнением работников.	до 60% от ДО
		Внесение соответствующей информации в банк данных о персонале школы, своевременное оформление приема перевода и увольнения работников, выдача справок об их трудовой деятельности.	до 50% от ДО

	обеспечению образовательного процесса (секретарь учебной части)	Соблюдение правил заполнения и хранения трудовых книжек, составление установленной отчетности.	до 30% от ДО
		Своевременная и качественная подготовка документов для установления льгот, оформление документов для пенсий.	до 30% от ДО
5	Эффективность деятельности специалистов, сопровождающих и обеспечивающих их необходимые условия бесперебойного функционирования школы (преподаватель ОБЖ)	За сохранность и обслуживание тренажерного оборудования	До 50% от ДО
		Обеспечение безопасности жизнедеятельности школы, военно-патриотическое воспитание учащихся	До 50% от ДО
		Организация работы и ведение документации по охране труда и технике безопасности и ГО	До 50% от ДО
6	Эффективность деятельности по оснащению библиотечного фонда, введению новых форм работы с учащимися (библиотекарь)	Работа и участие специалиста в пополнении библиотечных фондов учебно-методической и художественной литературой, периодическими изданиями	До 30% от ДО
		Обеспечение обучающихся учебной литературой, учебно-познавательной информацией для самостоятельной подготовки домашних заданий.	До 30% от ДО
7	Эффективность деятельности по информатизации образовательного пространства (системный администратор – инженер по ЭВМ)	Участие в обновлении и оснащении учебных кабинетов современным оборудованием и техническими средствами обучения, в информационном обеспечении образовательного процесса	До 100% от ДО
		Консультирование всех участников образовательного процесса по вопросам работы с персональным компьютером, электронной почтой, мультимедийным оборудованием.	До 100% от ДО
		Качественное техническое сопровождение мероприятий школы	До 50% от ДО
8	Эффективность музыкально – технического сопровождения школьных мероприятий (инженер по ЭВМ)	Качественное музыкальное сопровождение мероприятий школы, ответственность за музыкальную аппаратуру	До 50% от ДО

9	Эффективность социально – педагогического и психологического сопровождения образовательного процесса (социальный педагог, педагог – психолог)	Выпуск методических, просветительных, информационных изданий для всех участников образовательного процесса.	До 50% от ДО
		Обеспечение включенности обучающихся, требующих усиленного педагогического внимания, в проектную, трудовую, творческую деятельность.	До 50% от ДО
		Эффективность профилактической работы по предупреждению правонарушений среди школьников.	До 30% от ДО
10	Эффективное сетевое взаимодействие (воспитатель ГПД)	Организация различных форм дообразования через эффективное сотрудничество с учреждениями дообразования.	До 50% от ДО
11	Эффективность деятельности по введению новых форм внеурочной занятости учащихся (педагог доп. образования)	Обеспечение включенности обучающихся, требующих усиленного педагогического внимания, в проектную, трудовую, творческую деятельность. Эффективность профилактической работы по предупреждению правонарушений среди школьников. Организация различных форм дообразования через эффективное сотрудничество с учреждениями дообразования.	До 100% от ДО
12	Стабильно качественное содержание помещений школы и пришкольной территории (МОП) Уборщица	Качественная уборка и поддержка санитарного состояния помещений	До 50% от ДО
		Качественное проведение косметических ремонтных работ.	До 200% от ДО
		За работу с моющими и дезинфицирующими средствами, вредные и тяжелые условия труда.	12% от ДО.
		Ответственность за сохранность имущества принадлежащего учащимся (во время отопительного сезона).	До 100% от ДО
	дворник	Качественная уборка пришкольной территории.	До 50% от ДО
	Сторож - вахтер	Ответственное отношение за сохранность имущества школы в ночное время.	
Сторож - вахтер	Ответственное отношение к пропускному режиму, сохранность имущества школы.		
рабочий	Качественное и оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок. Качественное проведение косметических и др. ремонтных работ.	До 200% от ДО	
13	Эффективность работы по сопровождению учебного процесса (лаборанты физики,	Вредные условия труда.	12% от ДО.
		Качественная подготовка практических и лабораторных работ и демонстрационных опытов.	До 30% от ДО
		Качественный учет и хранение химических реактивов и оборудования.	До 30% от ДО

	химии)		
--	--------	--	--

2.3. Ежемесячные стимулирующие надбавки за введение ФГОС НОО, ООО, СОО.

Во исполнение Постановления Правительства Калининградской области от 24.05.2010г. № 357, денежные средства, выделенные для общеобразовательных учреждений, перешедших на обучение учащихся по новым ФГОС начального общего образования (средства регионального стимулирующего коэффициента 1,2) направить на стимулирующие надбавки педагогам, УВП, администрации, участвующим в введении ФГОС НОО, ООО, СОО.

<i>№ п/п</i>	<i>Критерии/ категория работников</i>	<i>Показатели</i>	<i>Надбавка (руб.)</i>
1	Эффективность работы по введению ФГОС НОО, ООО, СОО (учитель, педагог доп. образования)	<ul style="list-style-type: none"> - апробация ООП НОО, ООО, СОО реализация программы развития школы; - применение новых инструментов оценки предметных, метапредметных умений и индивидуального прогресса учащихся; - мониторинг предметных и надпредметных компетенций учащихся; - осуществление инновационной деятельности; - введение новых форм, методов образовательного процесса, использование информационных и других современных образовательных технологий; - дистанционное обучение; - работа с одарёнными учащимися; - организация работы с учащимися, имеющими затруднения в освоении учебного материала; - выпуск с учащимися газет, журналов. 	От 500 до 4000
2	Эффективность работы по введению ФГОС НОО, ООО, СОО (психолог, социальный педагог)	Качественное социально – педагогическое, психолого – педагогическое сопровождение ФГОС НОО, ООО, СОО.	От 1000 до 2000
3	Эффективность работы по введению ФГОС НОО, ООО, СОО (системный администратор)	Качественное информатизационное сопровождение ФГОС НОО, ООО, СОО	От 1000 до 2000
4	Эффективность работы по введению ФГОС НОО, ООО, СОО (администрация)	Апробация ООП НОО, ООО и внесение корректив, мониторинг качества образования, составление динамического расписания, контроль за введением ФГОС НОО, ООО, СОО обобщение опыта, выпуск сборников, пособий.	От 1000 до 6000

2.4. Ежемесячные надбавки учителям за результативность и качество работы по итогам предыдущего учебного года.

Расчет надбавок производится на основании листов самоанализа образовательной деятельности

педагогов. Комиссией по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам по МОУ СОШ № 5 ведется подсчет баллов для расчета стимулирующих ежемесячных надбавок педагогам за результативность и качество работы по итогам предыдущего учебного года.

№ п/п	Критерии/ категория работников	Показатели
1	Эффективность и качество работы за предыдущий учебный год (учителя-предметники)	1. Качество образовательного процесса: - результативность предметных и метапредметных результатов учащихся. Динамика средних баллов по предмету (четверть, год); результативность переводных экзаменов, ГИА, ЕГЭ др. 2. Результативность личностных достижений учителя: - непрерывное образование, курсы повышения квалификации через различные формы; - владение современными информационно – коммуникативными и другими образовательными технологиями; - результативность участия в олимпиадах, конкурсах, проектах и др. - участие в Международных проектах, выпуск сборников, тиражирование педагогического опыта. 3. Результативность личностных достижений учащихся (в т.ч. предметных и метапредметных), воспитанников данного учителя: - результативность участия учащихся в олимпиадах, конкурсах, проектах и др.
2	Эффективность и качество работы за предыдущий учебный год (классный руководитель)	- Владение современными педагогическими технологиями, в том числе информационными (применение вышеобозначенных технологий при планировании и организации воспитательной работы, проведении классных часов и внеклассных мероприятий и др.); - охват учащихся класса горячим питанием; - отсутствие преступлений, правонарушений Устава школы, серьезных замечаний по поведению учащихся; - организация досуга учащихся (походы, поездки, экскурсии и т.д.); - участие учащихся класса в летней оздоровительной кампании; - работа блога класса, статьи в газету «Пятый остров»; - работа органов ученического самоуправления; - дополнительные баллы за победу в номинации «Класс года».

2.5. Ежемесячные надбавки за участие в региональных проектах и проектах школы:

- дистанционное обучение от 1000 до 2500 руб.
- тьюторство и рабочая группа базовой площадки от 1000 до 2000 руб.

2.6. Администрация и другие категории педагогов, имеющие внутреннее совмещение профессий (должностей), имеют право на получение ежемесячных надбавок по совмещаемой должности.

2.7. Все ежемесячные надбавки устанавливаются приказом директора школы по согласованию с управляющим советом.

3. Премияльная часть фонда оплаты труда. Единовременные выплаты.

3.1. Единовременные выплаты могут быть выплачены:

- по итогам подготовки учреждения к новому учебному году;
- за высокие показатели качества обучения и воспитания, результативность внеклассной работы через достижения учащихся по итогам конкретного мероприятия, конкурса, викторины, спартакиады, олимпиады, летней оздоровительной кампании и других;
- за высокие показатели научно-методической, опытно-экспериментальной работы по

итогах семинаров, мастер-классов, конкурсов педагогического мастерства, защиты проектов и др.;

- за организацию работы по сохранению, укреплению здоровья учащихся, высокий процент охвата учащихся горячими обедами (выше 90%);
- за высокие результаты труда (всех категорий работников), направленные на улучшение условий обучения и воспитания учащихся;
- за эффективность работы по финансовому обеспечению образовательного процесса
 - по итогам календарного года;
 - к профессиональному празднику День учителя и День бухгалтерского работника;
 - к Международному женскому дню и Дню защитника Отечества;
 - к юбилею образовательного учреждения.

Единовременное вознаграждение выплачивается при наличии финансовых средств в учреждении и устанавливается приказом директора школы по согласованию с управляющим советом.

3.2. Поощрительные выплаты по качественным показателям.

* Размеры, порядок и условия осуществления поощрительных выплат по результатам труда, включая показатели эффективности труда для основных категорий работников МОУ СОШ № 5 (педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс, и иных категорий педагогических работников, административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала) определяются в локальных правовых актах МОУ СОШ № 5 и (или) в коллективных договорах.

* Основными критериями для осуществления поощрительных выплат при разработке показателей эффективности труда для педагогических работников МОУ СОШ № 5 являются:

1. качество обучения;
2. здоровье учащихся;
3. воспитание учащихся;
4. научно-методическая и опытно-экспериментальная деятельность, направленная на повышение качества образовательного процесса, эффективности обучения и воспитания.

- При определении размера премии учитывается трудовой вклад работника, а также качество и результаты работы. Размер премии не зависит от стажа работы, квалификационной категории, объема нагрузки.
- Поощрительные выплаты по качественным показателям (премии) производятся ежемесячно.

4. Критерии оценки качества работы работников МОУ СОШ № 5

Наименование должности	Основание для премирования (показатели качества)	Размер (руб.)	Источник информации	Методика расчета показателя
Педагогические работники	- достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;	до 1 000	Сравнительный анализ качества обучения по итогам полугодия	Позитивная динамика обученности. Средний балл по предмету выше районного
	- подготовка призеров олимпиад, конкурсов,	до 10 000	Приказы	Наличие

участников конференций различного уровня: Муниципальный уровень: 1 место 2 место 3 место Областной уровень: 1 место 2 место 3 место Призёр	2000 1500 1000 4000 3000 2000 1000	по итогам олимпиад, представленные грамот, дипломов победителям, призёрам	победителей и призёров
- участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ углубленного и расширенного изучения предметов;	до 1 500		
- проведение открытых уроков на высоком уровне;	до 1 000		
- подготовка и проведение внеклассных мероприятий;	до 1 000		
- разработка и реализация новых педтехнологий, поиск и новаторство в педагогической деятельности;	до 1 000		
- использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий;	до 1 000		
- участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях), проведение мастер-классов, представление творческого отчета;	до 1 500		
- организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.);	до 2 000		
- проведение мероприятий по профилактике вредных привычек;	до 1 000		
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности;	до 2 000		
- снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних;	до 1 000		
- снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причине;	до 1 000		
- создание банков уроков с применением компьютерных технологий, интерактивных досок;	до 2 000		
- участие в профессиональных и творческих конкурсах учителей;	до 10 000		
- участие в экспертизе деятельности педагогических работников: работа в аттестационной комиссии, подготовка контрольных срезов знаний, анализ их результатов;	до 1 000		
- индивидуальная работа со слабоуспевающими детьми (отсутствие второгодников);	до 1 000		
- система работы с одаренными детьми;	до 1 000		
- сохранение контингента учащихся;	до 1 000		

	- снижение числа учащихся группы риска;	до 1 000		
	- высокий уровень дежурства по школе;	до 1 000		
	- отсутствие частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций;	до 1 000		
	- образцовое содержание кабинета	до 2 000		
	- высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, заполнение журналов, ведение личных дел и т.д.)	до 2 000		
	- самообразование и повышение квалификации	до 2000	Представление дипломов, сертификатов; Прохождение аттестации	Наличие документов
	- построение связей с общественностью, PIAR собственной деятельности	до 2000	Наличие собственного сайта в сети Интернет, регулярное обновление материала на своем и школьном сайте	Анализ представленных материалов
	- наличие собственных публикаций, учебных пособий	до 1500	Представление авторских работ	Наличие работ
	- сохранение психологического комфорта в коллективе	до 2000	Внешняя позитивная экспертная оценка	Отзывы коллег
	- работа без больничного листа	до 1000	Отсутствие больничного листа	Отсутствие больничного листа
Заместители директора по УВР, ВР	- организация предпрофильного и профильного обучения;	до 1 000		
	- выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы;	до 1 000		
	- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся;	до 1 000		
	- высокий уровень организации текущего контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса;	до 1 000		

	- качественная организация работы общественных орга- нов, участвующих в управлении школой (экспертно- методический совет, педагогический совет, совет старше-классников);	до 2 000		
	- сохранность контингента учащихся 10-11 классов;	до 1 000		
	- высокий уровень организации аттестации педагогиче- ских работников школы;	до 2 000		
	- поддержка благоприятного психологического климата в коллективе;	до 2 000		
Замести тель директо ра по АХЧ	- обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы;	до 1 000		
	- обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;	до 1 000		
	- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;	до 2 000		
Бухгалт ер	- своевременное и качественное предоставление отчетности;	до 1 000		
	- разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов;	до 2 000		
	- качественное ведение документации;	до 1 000		
Педагог - психоло г, социаль ный педагог	- результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися;	до 1 000		
	- своевременное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля;	до 1 000		
Секрета рь- делопро изводит ель, машини стка, специал ист по кадрам	- образцовое ведение номенклатурных дел, их систематизация;	до 1 000		
	- ведение карточек Т-2;	до 1 000		
	- своевременная и грамотная распечатка документации;	до 1 000		
	- ведение учета входящей и исходящей корреспонденции	до 1 000		
Библио текарь	- высокая читательская активность обучающихся;	до 1 000		
	- пропаганда чтения как формы культурного досуга;	до 1 000		
	- участие в общешкольных и районных мероприятиях;	до 1 000		
	- выполнение плана работы библиотекаря;	до 1 000		
Лабора нт	- своевременная качественная подготовка оборудования, средств для проведения практической части урока	до 1 000		
	- хранение и учет учебно-наглядных пособий на должном уровне;	до 1 000		
	- обеспечение охраны труда и безопасности обучающихся;	до 1 000		

Водитель	- обеспечение исправного технического состояния автотранспорта;	до 2 000		
	- обеспечение безопасной перевозки детей;	до 2 000		
	- отсутствие ДТП, замечаний;	до 1 000		
Обслуживающий персонал (уборщица, рабочий по обслуживанию здания, электрик и т.д.)	- проведение генеральных уборок;	до 1 000		
	- содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	до 1 000		
	- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	до 2 000		

5. Условия снижения или отмены стимулирующих выплат работникам МОУ СОШ № 5

5.1. Работникам школы могут быть снижены или отменены стимулирующие выплаты до 100% по решению управляющего совета, утверждённому приказом директора школы за:

- наличие дисциплинарного взыскания (замечание – до 50%, выговор – до 100%);
- нарушение техники безопасности, охраны труда и учебы;
- выявленные нарушения в организации образовательного процесса, воспитательной работы;
- неудовлетворительную исполнительскую дисциплину: несвоевременное и некачественное выполнение своей работы (предоставление отчетов, информации и других документов), наличие подтверждённых жалоб;
- за упущения при работе с учащимися и их родителями.

6. Организация порядка распределения стимулирующей части ФОТ

6.1. Работники школы предоставляют документы (заявление, заполненный лист с показателями качества, портфолио с зафиксированными достижениями за истекший период, презентации, творческие отчеты, результаты деятельности воспитанников и пр.) на поощрительные (стимулирующие выплаты) ежемесячно 22 числа текущего месяца в комиссию по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам по МОУ СОШ № 5.

Дополнительными источниками информации о деятельности учителя, классного руководителя, психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования, являются:

- аналитическая документация заместителей директора по блокам деятельности;
- журналы, итоговые ведомости успеваемости, результаты переводных, государственных экзаменов, ЕГЭ;
- паспорта здоровья учащихся;
- статистически обработанные результаты наблюдений психолога и социального педагога;
- мониторинг удовлетворенности качеством образовательных услуг;
- статистически обработанные результаты наблюдений по программе ВШК;
- дипломы, грамоты и др. документы, подтверждающие участие учителя или его воспитанника в предметных олимпиадах и пр.

6.2. Комиссия по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам по МОУ СОШ № 5 анализирует предоставленные работниками

документы, оценивает достоверность, в случае необходимости запрашивает дополнительные сведения у администрации, заведующих МО, оформляет протокол по каждому заявителю.

6.3. Председатель комиссии по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам по МОУ СОШ № 5 предоставляет директору школы протокол, содержащий результаты оценки листов самооценки педработников.

6.4. Основанием для выплат единовременного вознаграждения является приказ директора о премировании.

6.5. Указанный механизм оценки качества труда относится ко всем категориям работников школы в соответствии с критериями оценки качества работы.