

ПОЛОЖЕНИЕ
о Порядке установления стимулирующих выплат работникам
Государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы
«Школа № 2045»

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет Порядок установления стимулирующих выплат работникам Государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы «Школа № 2045» в соответствии с Положением о новой системе оплаты труда работников.
- 1.2. Цель Порядка установления стимулирующих выплат – объективная оценка деятельности работников Государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы «Школа № 2045» (далее – Образовательная организация), служащая повышению качества образовательного и воспитательного процесса, развитию творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешному и добросовестному исполнению должностных обязанностей, а также осуществление контроля за расходованием бюджетных средств и обеспечение принципа прозрачности при распределении денежных выплат работникам Образовательной организации.
- 1.3. Основанием для назначения стимулирующих выплат работникам Образовательной организации является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение Устава школы, Правил трудового распорядка, успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений руководителя Образовательной организации, решений педагогического совета.
- 1.4. Размер премии (стимулирующей доплаты) может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) и корректироваться в случае невыполнения установленных показателей премирования (стимулирования).
- 1.5. Поощрительные выплаты не могут назначаться при наличии обоснованных жалоб, замечаний надзорных органов, административных наказаний в виде замечаний и выговоров, слабым уровнем исполнительской дисциплины.
- 1.6. С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в Образовательной организации устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- стимулирующая выплата за результативность работы в предыдущем учебном году;
- премии (по результатам работы в текущем году, разовые премии)
- иные выплаты стимулирующего характера, установленные коллективными договорами, соглашениями, локальными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2. Условия премирования (стимулирования)

2.1. Стимулирующая выплата за результативность работы в предыдущем учебном году.

2.1.1. Стимулирующая выплата за результативность работы в предыдущем учебном году выплачивается **по результатам участия** работника в достижении следующих результатов образовательной организации:

- вхождение в рейтинг образовательных организаций, показавших высокие образовательные результаты;
- обучение детей с особыми образовательными потребностями;
- эффективной работы по удовлетворению потребностей жителей города Москвы в получении качественных дополнительных образовательных услуг за плату сверх финансируемых из бюджета города Москвы;
- за осуществление функций классного руководителя в соответствии с критериями и показателями качества его работы;
- за осуществление педагогическим работником дополнительных функций по управлению образовательной организацией.

2.1.2. Стимулирующие выплаты за результативность работы в предыдущем году устанавливаются на период с 1 сентября по 31 августа по представлению заместителей руководителя, старших методистов, рассматриваются Советом по качеству образования, согласовываются с Управляющим Советом и утверждаются приказом руководителя.

2.1.3. Совет по качеству образования осуществляет рассмотрение поступивших от заместителей руководителя служебных записок путем проведения анализа определения личного вклада сотрудников в достижение общего результата:

- вхождения в рейтинг образовательных организаций, показавших высокие образовательные результаты;
- обучения детей с особыми образовательными потребностями;
- эффективную работу по удовлетворению потребностей жителей города Москвы в получении качественных дополнительных образовательных услуг за плату сверх финансируемых из бюджета города Москвы.
- осуществления педагогическим работником дополнительных функций по эффективному управлению образовательной организацией.

2.1.4. В функции Совета по качеству образования входит:

- согласование размеров стимулирующих выплат;
- подготовка протоколов;
- внесение предложений по организации деятельности руководителю Учреждения по вопросам применения стимулирующих выплат;

- осуществление контроля за исполнением принятых решений;
 - рассмотрение предложений, заявлений и жалоб, связанных с применением стимулирующих выплат
- 2.1.5. Совет по качеству образования принимает решение об установлении стимулирующей выплаты открытым голосованием большинством голосов, участвующих в заседании. В случае равенства голосов членов Совета голос председателя, а в случае его отсутствия на заседании – его заместителя, является решающим.
- 2.1.6. Решения Совета оформляются протоколом, подписываемым председателем (в его отсутствие - заместителем председателя) и секретарем (в его отсутствие - одним из членов Совета по поручению председателя).
- 2.1.7. Выписка из Протокола Совета представляется секретарем Совета в течение следующего рабочего дня со дня изготовления Протокола председателю Управляющего совета для рассмотрения и утверждения размеров стимулирующих выплат.
- 2.1.8. По итогам согласования размеров выплат Управляющим советом руководитель Образовательной организации утверждает данные выплаты приказом. Приказ является основанием для начисления выплат.

2.2. Премирование работников по итогам работы за период (по итогам месяца, квартала)

2.2.1. Премирование (стимулирование)* работников по итогам работы за период осуществляется на основе анализа его трудовой деятельности в соответствии с показателями премирования:

Основание для премирования	Категории работников	Критерии премирования	Периодичность выплат
1. ПОДГОТОВКА ОБУЧАЮЩИХСЯ ПОБЕДИТЕЛЕЙ ПРИЗЕРОВ МЕРОПРИЯТИЙ ГОРОДСКОГО, ОБЩЕРОССИЙСКОГО, МЕЖДУНАРОДНОГО УРОВНЕЙ (ОЛИМПИАДЫ ШКОЛЬНИКОВ, КОНКУРСЫ, ФЕСТИВАЛИ, СОРЕВНОВАНИЯ, НАУЧНЫЕ КОНФЕРЕНЦИИ)	Педагогические работники	1. Учитываются результаты окружных, городских, региональных, Всероссийских этапов олимпиад, вошедших в Рейтинг.	Выплаты производятся по результатам каждого этапа из стимулирующего фонда оплаты труда за каждого учащегося-призера и победителя.
		2. Учитываются результаты участия в городских общественно-значимых мероприятиях в соответствии с утвержденным Перечнем общественно-значимых мероприятий.	Выплаты производятся в течение года сразу по подведению итогов из стимулирующего фонда оплаты труда за каждого учащегося-призера и победителя.
		3. Учитываются	Выплаты производятся в

		<p>результаты окружных, городских, региональных этапов спортивных состязаний и спартакиад в соответствии с утвержденным Планом спортивных мероприятий.</p> <p>4. Учитывается результативное участие в проекте Школа новых технологий</p>	<p>течение года сразу по подведению итогов из стимулирующего фонда оплаты труда за каждую команду-призера и победителя окружного и городского туров.</p> <p>Выплаты производятся в течение года сразу по подведению итогов из стимулирующего фонда оплаты труда.</p>
<p>2. ПОЛОЖИТЕЛЬНАЯ ДИНАМИКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО СРАВНЕНИЮ С ПРЕДЫДУЩИМ ПЕРИОДОМ НА ОСНОВАНИИ ДАННЫХ НЕЗАВИСИМЫХ ДИАГНОСТИК</p>	<p>Педагогические работники</p>	<p>1. Учитываются результаты независимых диагностик, проведенных МЦКО.</p>	<p>Выплаты производятся в течение года сразу по результатам каждой проведенной диагностики из стимулирующего фонда оплаты труда по представлению заместителя директора (за каждую диагностику, процент выполнения которой не ниже среднего по городу, но не менее 50%)</p>
<p>3. ПОЛОЖИТЕЛЬНАЯ ДИНАМИКА КОЛИЧЕСТВА ДНЕЙ ПОСЕЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВОСПИТАННИКАМИ ПО СРАВНЕНИЮ С ПРЕДЫДУЩИМ ПЕРИОДОМ</p>	<p>Педагогические работники Воспитатели Помощники воспитателей Старшие воспитатели</p>	<p>1. Учитываются результаты положительной динамики количества дней посещения ОО воспитанниками.</p>	<p>Выплаты воспитателям и помощникам воспитателей производятся ежемесячно по результатам анализа и представлению старшего воспитателя.</p> <p>Годовое количество дней посещения (норма) – 182 Основание для премирования не менее 16 д/д в месяц.</p> <p>Выплаты старшим воспитателям один раз в квартал при условии выполнения показателей.</p>
<p>4. ОТСУТСТВИЕ ОБОСНОВАННЫХ ЖАЛОБ СО СТОРОНЫ РОДИТЕЛЕЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ</p>	<p>Педагогические работники АУП Иные работники</p>	<p>1. Учитываются обоснованные жалобы, поступившие на сайт школы, электронную почту, вышестоящие организации.</p>	<p>Выплаты не производятся при наличии обоснованных жалоб, а также наличия случаев детского травматизма во время образовательного процесса (отсутствие должного контроля со стороны работника) до момента снятия дисциплинарного взыскания.</p>

<p>5.УЧАСТИЕ В УДОВЛЕТВОРЕНИИ ПОТРЕБНОСТЕЙ ЖИТЕЛЕЙ ГОРОДА МОСКВЫ В ПОЛУЧЕНИИ КАЧЕСТВЕННЫХ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ ЗА ПЛАТУ СВЕРХ ФИНАНСИРУЕМЫХ ИЗ БЮДЖЕТА ГОРОДА МОСКВЫ</p>	<p>Педагогические работники АУП Иные работники</p>	<p>1.Анализируется охват обучающихся и воспитанников платными образовательными услугами.</p> <p>2.Достижение плановых показателей.</p> <p>3.Результативная работа воспитателей дошкольных отделений (на основе анализа средств, поступающие от родительской платы).</p>	<p>Выплаты педагогическим работникам производятся ежемесячно по результатам анализа и представлению методиста по организации платных услуг.</p> <p>Выплаты руководителям СП и старшим воспитателям за достижение плановых показателей 1 раз в квартал.</p> <p>Выплаты производятся ежемесячно в соответствии с Положением о поощрении основного педагогического персонала (воспитателей дошкольного отделения) за счет средств, поступающих от родительской платы</p>
<p>6.ОТСУТСТВИЕ ПРАВОНАРУШЕНИЙ СРЕДИ ОБУЧАЮЩИХСЯ</p>	<p>Педагогические работники-классные руководители</p>	<p>1.Учитывается отсутствие правонарушений среди обучающихся в течение года.</p>	<p>Выплаты классным руководителям производятся 1 раз в четверть, по итогам предыдущей четверти по критериям и показателям качества работы классного руководителя.</p>
<p>7.ПЕРЕХОД ИЗ ДОШКОЛЬНОГО ОТДЕЛЕНИЯ В ШКОЛЬНОЕ</p>	<p>Старшие воспитатели</p>	<p>1.Учитывается процент детей, зачисленных в школу по приказу руководителя</p>	<p>Выплаты производятся из фонда оплаты труда старшим воспитателям один раз в год по итогам зачисления в школу в случае 100% перехода детей из дошкольного отделения в школьное.</p>
<p>8.УЧЕБНЫЕ ДОСТИЖЕНИЯ УЧАЩИХСЯ (ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЕГЭ И ОГЭ)</p>	<p>Педагогические работники</p>	<p>1.Учитывается количество учащихся, набравших количество баллов по одному предмету по ЕГЭ: 75 баллов и выше 70-74 балла 65-69 баллов 60-64 баллов 2.Учитывается количество учащихся, выбравших предмет для сдачи на ЕГЭ:</p>	<p>1.Устанавливается постоянная стимулирующая доплата на следующий учебный год.</p>

		<p>- не менее 50% учащихся по преподаваемому предмету</p> <p>3. Учитывается количество учащихся, набравших 5 баллов по ОГЭ по одному предмету.</p> <p>4. Учитывается количество учащихся, набравших 4 балла по ОГЭ по одному предмету.</p> <p>5. Учитывается количество учащихся, выбравших предмет для сдачи на ЕГЭ:</p> <p>- не менее 50% учащихся по преподаваемому предмету</p>	
9.ОХВАТ УЧАЩИХСЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБРАЗОВАНИЕМ	Педагогические работники	1. Учитывается % охвата детей дополнительным образованием (не менее 90%).	Выплаты производятся из стимулирующего фонда оплаты труда один раз в квартал в соответствии с критериями и показателями работы классных руководителей, воспитателей дошкольных отделений.
10.ОБУЧЕНИЕ ДЕТЕЙ С ОСОБЫМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ ПОТРЕБНОСТЯМИ	Педагогические работники	1. Учитывается работа педагогов, осуществляющих обучение на дому.	1. Выплаты производятся ежемесячно, при условии выполнения учебного плана
11.ВЫПОЛНЕНИЕ УТВЕРЖДЕННОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАДАНИЯ	АУП	1. На основании анализа показателей информационных систем.	Выплаты производятся из фонда оплаты труда один раз в квартал.
12.УЧАСТИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ ГОРОДСКИХ ОБЩЕСТВЕННО ЗНАЧИМЫХ МЕРОПРИЯТИЙ	АУП Педагогические работники	<p>1. Организация деятельности по развитию социально-привлекательного имиджа ОО:</p> <ul style="list-style-type: none"> - количество публикаций в СМИ - выступления в общественных аудиториях - участия в Днях открытых дверей ОО <p>2. Участие в организации мероприятий окружного и городского уровней по</p>	Выплаты производятся из фонда оплаты труда по итогам мероприятий.

		приказу руководителя образовательной организации	
13.ЭФФЕКТИВНАЯ РАБОТА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОЦЕДУРЫ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	АУП	1.Высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации.	Выплаты производятся из фонда оплаты труда один раз в год по результатам проведения итоговой аттестации.
14.РЕАЛИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ НЕ МЕНЕЕ 4 ПРОФИЛЕЙ	АУП	1.Результативная организация предпрофильного и профильного обучения	Выплаты производятся из фонда оплаты труда один раз в год.
15.ЭФФЕКТИВНАЯ РАБОТА ПО ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	АУП	1.Отсутствие предписаний надзорных органов. 2.Достижение результатов по вхождению в рейтинг образовательных организаций г. Москвы. 3.Результативное выполнение плана учебно-воспитательной работы. 4.Результативное участие в смотре кабинетов и дошкольных групп.	Выплаты производятся из фонда оплаты труда один раз в квартал. Выплаты производятся два раза в год по итогам смотра-конкурса кабинетов.
16.ВЫПОЛНЕНИЕ ОБЩЕСТВЕННО ЗНАЧИМЫХ ФУНКЦИЙ	Педагогические работники Иные работники	1.Результативная работа в качестве руководителя МО, члена Совета по качеству образования. 2.Результативная работа в качестве наставника молодого специалиста. 3.Результативная работа в качестве заведующего кабинетом. 4.Результативная работа в качестве председателя профсоюзной организации 5.По результатам	Выплаты производятся один раз в квартал. Выплаты производятся один раз в квартал. Выплаты производятся ежемесячно в соответствии с Положением о смотре-конкурсе кабинетов и дошкольных групп. Выплаты производятся один раз в квартал. Выплаты производятся в

		<p>конкурса «Учитель года», «Воспитатель года», «Педагог года»</p> <p>6.Работа в нерабочие и праздничные дни (с согласия работника).</p> <p>7.Работа сверх функционала, обозначенного в должностной инструкции (с согласия работника) по инициативе руководителя ОО.</p> <p>8.Участие в косметическом ремонте помещений.</p> <p>9.Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, аварий.</p> <p>10. Эффективная деятельность по подготовке школы к новому учебному году и отопительному сезону.</p>	<p>течение года сразу по подведению итогов из стимулирующего фонда оплаты труда.</p>
<p>17.ВЫСОКИЙ УРОВЕНЬ ИСПОЛНИТЕЛЬСКОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ЭФФЕКТИВНАЯ ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</p>	<p>Иные работники</p>	<p>1.Отсутствие жалоб. 2.Отсутствие предписаний надзорных органов. 3.Отсутствие дисциплинарных замечаний.</p>	<p>Выплаты производятся один раз в квартал из стимулирующего фонда оплаты труда.</p>

*Сумма выплат утверждается Советом по качеству образования ежегодно в соответствии с финансированием и является приложением к Порядку.

2.2.2. Стимулирующие выплаты по итогам работы за период устанавливаются по представлению заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, старших воспитателей, старших методистов и рассматриваются Комиссией по материальному поощрению (далее Комиссия) работников и утверждаются приказом руководителя.

2.2.3. Комиссия создается из числа представителей администрации Образовательной организации, наиболее компетентных и опытных членов педагогического и

непедагогического состава работников Образовательной организации, избранных на общем собрании, и выборного профсоюзного органа.

2.2.4. Председатель Комиссии назначается руководителем Учреждения по согласованию с Управляющим Советом Образовательной организации. Количественный и персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя. Заместитель председателя и секретарь Комиссии выбираются членами Комиссии.

2.2.5. Комиссия осуществляет рассмотрение поступивших от заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, старших воспитателей служебных записок, ходатайств, других материалов, а также протоколов Экспертного Совета на предмет проведения анализа правильности и объективности назначения стимулирующих выплат. в соответствии с Положением о системе оплаты труда.

2.2.6. В функции Комиссии входит:

- согласование размеров стимулирующих выплат;
- подготовка протоколов Комиссии;
- внесение предложений по организации деятельности Комиссии по вопросам применения стимулирующих выплат
- осуществление контроля за исполнением принятых решений;
- рассмотрение предложений, заявлений и жалоб, связанных с применением стимулирующих выплат

2.2.7. Работой Комиссии руководит Председатель, в его отсутствие заместитель председателя.

2.2.8. Комиссия принимает решение об установлении стимулирующих выплат открытым голосованием большинством голосов членов Комиссии, участвующих в заседании. В случае равенства голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии, а в случае его отсутствия на заседании – его заместителя, является решающим.

2.2.9. Решения Комиссии оформляются протоколом, подписываемым председателем Комиссии (в его отсутствие - заместителем председателя Комиссии) и секретарем (в его отсутствие - одним из членов комиссии по поручению председателя Комиссии).

2.2.10. Протокол в течение следующего рабочего дня со дня изготовления передается руководителю Образовательной организации для издания приказа.

2.3. Применение разовых премий

2.3.1. В образовательной организации могут применяться разовые премии:

- за выполнение особо важных и ответственных поручений руководителя
- за подготовку и проведение важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью образовательной организации
- другие виды премиальных выплат

2.3.2. Решения о разовых премиях принимаются руководителем образовательной организации по согласованию с профсоюзным органом и носят уведомительный характер по отношению к Комиссии по материальному стимулированию.