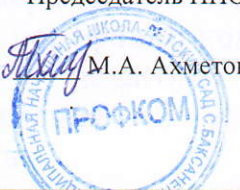



**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Начальная школа – детский сад» с.п. Баксаненок
Баксанского муниципального района
Кабардино-Балкарской Республики**

<p>«Согласовано» на заседании Управляющего Совета <i>М.В. Хандохова</i> М.В. Хандохова Протокол № 06 от «18» октября 2022 года</p>	<p>«Согласовано» Председатель ППО <i>М.А. Ахметова</i> М.А. Ахметова</p> 	<p>«Принято» на общем собрании трудоу коллектива Протокол № 8 от «18» октября 2022года</p> <p>«Утверждаю» Директор МКОУ НШДС с.п. Баксаненок С.С. Хашкулова Приказ № 110 от «18» октября 2022 года</p> 
--	--	--

**Положение
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
МКОУ НШДС с.п. Баксаненок**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе «Методики формирования, распределения фонда оплаты труда и расчета заработной платы работникам МКОУ НШДС с.п. Баксаненок.

1.2. Целью создания «Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МКОУ НШДС с.п. Баксаненок является усиление материальной заинтересованности работников МКОУ НШДС с.п. Баксаненок (далее Учреждение), что позволит повысить качество образовательного и воспитательного процессов, развивать социальную активность, повышать профессиональные компетентности педагогического работника.

1.3. Основанием для определения суммы выплат стимулирующего фонда является оценка качества работы учителя и воспитателя, установленное на основе индивидуальных достижений обучающихся и воспитанников (ИДОВ), в формирование которых учителем и воспитателем внесен личный вклад.

1.4. Документами, в которых фиксируются и накапливаются ИДОВ за определенный период учения обучающегося и воспитанников и данные об оценке качества работы педагогов за определенный период деятельности педагогического персонала являются портфолио ученика, воспитанников дошкольных групп и оценочные листы педагогического персонала.

1.5. Стимулирующий фонд может быть увеличен.

II. Основная часть

2.1. Порядок формирования оценочного листа педагогического персонала

2.1.1. В оценочный лист педагогического персонала заносятся показатели критерий оценивания, их нормативные и фактические значения, оценка качества каждого показателя, а так же итоговая оценка качества труда педагогического персонала за определённый период деятельности.

2.1.2. Оценочный лист педагогического персонала оформляется 1 раз на период с 01.09 по 31.08 каждого учебного года.

2.1.3. Сведения о показателях оценки качества работы педагогического персонала, их фактических значениях и оценке заносятся в оценочный лист педагогического

персонала из портфолио учащихся и воспитанников.

2.1.4. Для установления достоверности данных, вносимых в оценочный лист педагогического персонала, создается экспертная группа. В его состав входят представители, педагогического коллектива и профсоюзного комитета. Основными функциями организационного совета являются рассмотрение представленного педагогическим персоналом оценочного листа, подтверждение объективности при переносе показателей качества ИДОВ, их фактических значений и оценок из портфолио конкретного обучающегося и воспитанника в критерии конкретного педагога, а также представление рекомендаций руководителю Учреждения об установлении (не установлении) педагогу стимулирующих выплат.

2.1.5. Оценочный лист на каждого педагогического работника распечатывается на бумажных носителях 1 раз на период 01.09 по 31.08 каждого учебного года, заверяется подписью директора и печатью Учреждения и выдается педагогическому работнику. Копии оценочного листа хранятся в портфолио педагогов.

2.2. Система оценки показателей результативности и критерии эффективности деятельности учителей МКОУ НШДС с.п. Баксаненок для установления стимулирующей части зарплаты

2.2.1. Для оценки каждого показателя оценочного листа учителя вводится балльная система от «0» до «100» в соответствии с оценкой качества ИДОВ.

2.2.2. Следующие показатели выявляют соответствие установленным требованиям:

Показатель 1. Результаты внеучебной деятельности обучающихся

К.1.1 Достижения учащихся начальных классов в олимпиадах

К.1.2 Качество участия обучающихся в конкурсах, смотрах, марафонах, спортивных соревнованиях

К.1.3. Достижения обучающихся в предметной научно-исследовательской деятельности

К.1.4. Результативность участия в Районном конкурсе «Юное дарование»

Показатель 2. Профессиональные достижения педагога

К.2.1. Проведение мастер-классов, открытых уроков, внеклассных мероприятий по предмету

К.2.2. Участие в работе педагогических и научно-методических советов, методических семинарах и выставках, методических объединений

К.2.3. Наличие авторских материалов, программ, методических разработок, публикаций интернет- публикаций, печатных изданий

К.2.4. Признание высокого профессионализма учителя

К.2.5. Наличие публикаций

К.2.6. Систематическая работа в личном информационном образовательном пространстве педагога

К.2.7. Участие класса в акции «Подари учебник школе»

К.2.8. Деятельность педагога в качестве наставника молодому педагогу

2.3. Система оценки показателей и критерии эффективности деятельности воспитателей дошкольных групп МКОУ НШДС с.п. Баксаненок для установления стимулирующей части зарплаты

Показатель 1. За интенсивность и высокие показатели в труде

К.1.1. Работа без больничных листов

К.2.2. Эффективность организации и обновление предметно-развивающей среды, в т.ч. игрового и учебного оборудования и материалов

К.2.3. Использование информационно-коммуникационных технологий.

К.2.4. Динамика освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых Учреждением

К.2.5. Эффективность работы с родителями

Показатель 2. За качество выполняемых работ

К.2.1. Участие воспитанников в конкурсных мероприятиях, выставках, фестивалях на уровне республики, региона

на уровне района,

на уровне Учреждения

К.2.2. Участие в профессиональных конкурсах

К.2.3. Подготовка и проведение мероприятий, повышающих имидж Учреждения

Показатель 3. За выполнение особо важных и ответственных работ

К.3.1. Эффективность, своевременность и качество исполнения управленческих решений.

К.3.2. Участие в проведении ГИА.

К.3.3. Участие в благоустройстве территории Учреждения, в субботниках.

К.3.4. Сохранность имущества и материальных ценностей группы на конец учебного года.

К.3.5. Деятельность педагога в качестве наставника молодому педагогу.

2.4. Стимулирование директора Учреждения

2.4.1. Стимулирующие выплаты директору осуществляются в пределах фонда оплаты труда Учреждения по результатам оценки итогов работы 1 раз в год (январь) в соответствии с приказом МУ «Управление образования местной администрации Баксанского муниципального района». Стоимость одного балла директора Учреждения должна соответствовать стоимости одного балла стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения.

2.4.2. Процедура, технологии, структуры по оценке качества индивидуальных достижений обучающегося.

2.4.2.1. Процедура, технология, структуры по оценке качества предметных достижений обучающихся, регламентируются следующими документами:

федеральные и республиканские распорядительные и нормативные документы по проведению оценки качества образовательной деятельности в учреждениях (утверждаются Рособрнадзором и Управлением образования);

приказы Управления образования по проведению мониторинговых (диагностических) работ по предметам (издаются на период проведения работ);

приказы муниципального органа управления образованием по проведению мониторинговых (диагностических) работ по предметам (издаются на период проведения работ);

приказы общеобразовательного учреждения по проведению контрольных и мониторинговых (диагностических) работ по предметам (издаются на период проведения работ).

Объективность при проведении и оценке диагностических контрольных работ на муниципальном уровне и в Учреждении обеспечивается соблюдением преемственности требований к процедуре и технологии оценки качества образования, регламентированных федеральными и краевыми документами.

Соблюдение объективности при проведении и оценке диагностических и контрольных работ является условием для внесения результатов.

2.4.2.2. Процедура, технология, структуры по оценке качества общих компетентностей регламентируются следующими документами: федеральные и республиканские распорядительные и нормативные документы по проведению предметных олимпиад, конкурсов, соревнований международного, федерального, регионального, зонального, муниципального и школьного уровня; федеральные и республиканские распорядительные нормативные документы по проведению международных, отечественных и республиканских исследований качества компетентностей обучающихся

2.4.2.2. Процедура, технология, структуры по оценке качества социально-личностных достижений обучающихся регламентируются соответствующими зональными и республиканскими распорядительными и нормативными документами.

2.5. Распределение средств фонда.

2.5.1. Фонд стимулирования оплаты труда делится на две части: 32% выделяется на выплаты за итоговые качественные показатели, результатах труда работника АУП и АХП. 68% - выплаты по результатам в течение учебного года. В случае экономии фонда в течение года средства переходят на следующий период и используются исключительно для стимулирующих выплат.

2.6. Процедура установления долгосрочных доплат педагогическому работнику из стимулирующего фонда

2.6.1. Каждый учитель и воспитатель фиксирует общую сумму баллов в соответствии с результатами оценочного листа, подсчитанными им лично и проверенными организационным советом.

2.6.2. Из суммы, соответствующей 68% стимулирующего фонда, высчитывает, цена одного балла путем ее деления на общее количество баллов.

2.6.3. Цена одного балла умножается на общее количество баллов каждого, что и определяет сумму ежемесячной выплаты педагогическому персоналу из стимулирующего фонда.

2.7. Осуществление долгосрочных выплат АУП и ТП:

Наименование должности	Основание для стимулирования	Размер выплаты в руб.
Заместители директоров по УВР, ВР	выполнение плана внутришкольного контроля, плановоспитательной работы	До 10000
	высокий уровень организации и проведения промежуточной аттестации учащихся	
	высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	
	качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении	

	Учреждением (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)	
	высокий уровень организации аттестации педагогических работников	
	поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	
Работники бухгалтерии (главный бухгалтер, бухгалтер)	своевременное и качественное предоставление отчетности	До 8000
	разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов	
Педагог-психолог	результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	До 2000
	своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	
Завхоз	обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях Учреждения	До 8000
	обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	
	высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	
Педагог-библиотекарь	высокая читательская активность обучающихся	До 2000
	пропаганда чтения как формы культурного досуга	
	участие в общешкольных и районных мероприятиях	
	оформление тематических выставок	
	выполнение плана работы библиотекаря	
	Проведение акции «Подари	

	учебник школе»	
Работники кухни (зав.производства, повар, рабочий по кухне	качественная, своевременная организация горячего питания учащихся	До 6000
Делопроизводитель	соблюдение санитарно- гигиенического режима в пищеблоке	До 8000
	отсутствие замечаний со стороны Санэпидемнадзора	
	Качественное ведение документации	
Младший воспитатель, помощник воспитателя	проведение генеральных уборок; содержание участка в соответствии с требованиями	До 5000
Кастелянша	Своевременная стирка и содержание белья для дошкольных групп в соответствии с требованиями	До 4000
Ночной/дневной сторож	За недопущение происшествий во время работы	До 3000

2.8. Из стимулирующего фонда производятся поощрительные разовые выплаты по результатам труда (премии) по следующим основаниям:

Наименование должности	Основание для премирования
Педагогические работники	Создание благоприятного психологического климата в классе
	Отсутствие больничных листов за полугодие
	Развитие инфраструктуры в классе
	Пропаганда здорового образа жизни среди учащихся и родителей
	Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек
	За хорошую работу с учащимися в адаптационный период
	За качественную работу с учащимися с низким уровнем мотивации
	За организацию наставничества
	За озеленение помещений Учреждения
Заместители директоров по УВР, ВР	высокий уровень организации и проведения промежуточной аттестации учащихся
	высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно- воспитательного процесса
	качественная организация работы

	общественных органов, участвующих в управлении Учреждением (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)
	выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы
	высокий уровень организации аттестации педагогических работников
	поддержание благоприятного психологического климата в коллективе
Главный бухгалтер	своевременное и качественное предоставление отчетности
	разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов
	качественное ведение документации
Педагог- психолог	результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися
	своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля
Завхоз	обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях Учреждения
	обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда
	высокое качество подготовки и организации ремонтных работ
Педагог /библиотекарь	высокая читательская активность обучающихся
	пропаганда чтения как формы культурного досуга
	участие в общешкольных и районных мероприятиях
	оформление тематических выставок
	выполнение плана работы библиотекаря

Обслуживающий персонал (младший воспитатель, помощник воспитателя.)	проведение генеральных уборок
	содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений
	оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок
Работники кухни	качественная, своевременная организация горячего питания учащихся
	соблюдение санитарно-гигиенического режима в пищеблоке
	отсутствие замечаний со стороны Санэпидемнадзора

III. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение подлежит обязательному согласованию с участниками образовательного процесса данного Учреждения.

3.2. Положение вступает в силу с даты его утверждения директором Учреждения.

3.3. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения.

3.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения и иными локальными актами