



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРОДА ДУБНЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ,  
ЛИЦЕЙ № 6 ИМЕНИ АКАДЕМИКА Г.Н. ФЛЁРОВА  
(ЛИЦЕЙ №6)

141986 г. Дубна, Московская область, ул. Понтекорво, 16, тел/факс: 3-02-91, e-mail:school6@dubna.ru

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель Совета  
по развитию лицея

\_\_\_\_\_ Дорофеева Н.Н.  
«30» августа 2013 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор лицея № 6

\_\_\_\_\_ Кренделева Н. Г.  
«30» августа 2013 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профкома

\_\_\_\_\_ Глазнева Н.А.  
«30» августа 2013 г.

Приложение  
к приказу по основной деятельности  
№ 1.111 от 30.08.2013 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об условиях установления и порядке произведения выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Дубны Московской области, лицея № 6 имени академика Г.Н. Флёрва

**I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений системы образования города Дубны Московской области, подведомственных управлению народного образования, утвержденным постановлением Администрации города Дубны от 12.07.2011 № 423-ПГ, Уставом лицея, Коллективным договором и применяется при установлении выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Дубны Московской области, лицея № 6 имени академика Г.Н. Флёрва (далее – лицей).
- 1.2. Установление выплат стимулирующего характера производится с целью стимулирования работников лицея к более качественному, эффективному, результативному труду, к развитию творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом лицея задач, повышению качества

образовательного процесса, к повышению ответственности за выполнение должностных обязанностей.

- 1.3. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам лицея, определяет их виды, размеры, условия и порядок установления.
- 1.4. Установление выплат стимулирующего характера, не связанных с результативностью труда, не допускается.
- 1.5. Формирование средств на выплаты стимулирующего характера осуществляется в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, нормативными правовыми актами города Дубны Московской области.

Расходы, связанные с установлением выплат стимулирующего характера могут производиться:

- в пределах выделенных бюджетных ассигнований на установление выплат стимулирующего характера на основании соответствующего нормативного правового акта;
- в пределах средств, полученных от платных дополнительных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности, предусмотренной Уставом. Стимулирующая часть фонда оплаты труда лицея распределяется между различными категориями работников следующим образом:
  - на выплату директору – не более 10 %;
  - на выплаты учителям – не менее 70 %,
  - на выплаты заместителям руководителя, педагогическим работникам (не учителям), обслуживающему персоналу – не более 20%;

В случае если данная часть стимулирующих выплат директору не будет выплачена по тем или иным причинам не полностью, допускается, с учетом мнения представительного органа работников, перераспределение средств внутри учреждения.

- 1.6. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах и при условии фактического финансирования выделенных бюджетных ассигнований.
- 1.7. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения могут производиться только при условии гарантированного выполнения всех обязательств по выплате заработной платы работникам данного учреждения

## ***II. Виды выплат стимулирующего характера, порядок и условия их установления***

- 2.1. Работникам лицея могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:
  - выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
  - выплаты за качество выполняемых работ;

- премиальные выплаты по итогам работы.
- 2.2. Выплаты стимулирующего характера могут быть установлены в форме ежемесячной выплаты на определенный срок и (или) в форме единовременной премии.
- 2.3. Порядок и условия установления ежемесячных выплат стимулирующего характера на определенный срок:
  - 2.3.1. Расчет выплат стимулирующего характера производится за результаты работы за установленный срок на основании показателей, разработанных с использованием рекомендаций, утвержденных приказом Министерства образования Московской области от 01.12.2008 № 2586 «Об утверждении перечней примерных критериев для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда руководящих и педагогических работников общеобразовательных учреждений и методических рекомендаций по их применению» (Приложение № 1).

Каждому показателю присваивается определенное максимальное количество баллов (общая сумма баллов по всем показателям равна 100). Для измерения результативности труда по каждому показателю вводятся критерии и шкала.
  - 2.3.2. Установление выплат стимулирующего характера за результаты работы за установленный срок может производиться два раза в год, что позволяет учитывать динамику образовательных достижений.

Для установления указанных в настоящем пункте выплат могут устанавливаться сроки: первый с 01 сентября по 31 декабря и второй с 01 января по 31 августа.

На первый срок выплаты стимулирующего характера за результаты работы могут быть установлены в период с 01 по 30 сентября, на второй – с 01 по 30 января.
  - 2.3.3. Если на работника лица в полугодии, по результатам которого устанавливаются выплаты стимулирующего характера, налагалось дисциплинарное взыскание или письменно зафиксирован факт нарушения исполнительской дисциплины, по результатам которого наложено дисциплинарное взыскание в следующем полугодии, выплаты стимулирующего характера ему не устанавливаются.
  - 2.3.4. Выплаты стимулирующего характера на определенный срок производятся на основании предоставляемой работником информации о показателях эффективности работы, установленных приложением № 1 к настоящему положению.
  - 2.3.5. Расчет размера выплат стимулирующего характера за результаты работы каждому работнику и обоснование данного расчета производится комиссией лица, создаваемой на основании приказа директора в соответствии с Положением о комиссии по установлению выплат стимулирующего характера (Приложение № 2).

В комиссию по распределению выплат стимулирующего характера работникам включаются: директор, председатель профсоюзной организации лица, заместители директора, руководители учебно-методических кафедр,

педагогические работники лицея, члены Совета по развитию лицея. Решение о включении конкретных педагогических работников в указанную комиссию принимается на заседании педагогического совета. Решение о включении конкретных членов Совета по развитию лицея в указанную комиссию принимается на заседании Совета по развитию лицея. Председателем комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам является директор. Для оформления документов избирается секретарь комиссии. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

Произведенный комиссией расчет с обоснованием оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии. В срок, не позднее 30 сентября и 30 января каждого года, на основании протокола комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам лицея и с учетом мнения представительного органа работников и Совета по развитию лицея, директор издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам. Указанные в настоящем пункте выплаты производятся ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы.

2.4. Порядок и условия установления единовременных премий:

2.4.1. Единовременное премирование производится за интенсивность и высокие результаты работы; за качество выполняемых работ; по итогам работы по следующим основным показателям:

- результаты работы по итогам месяца и(или) четверти, и(или) полугодия и(или) календарного года, по окончании проекта;
- качественное и оперативное выполнение отдельных ответственных мероприятий, поручений и работ, активное участие в подготовке и проведении мероприятий;
- победы в конкурсах, смотрах и иных мероприятиях, подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конкурсов-смотров, выставок;
- за выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- выдвижение творческих идей в области своей деятельности.
- иные критерии, связанные с результативностью деятельности.

2.4.2. Размер единовременных премий устанавливается приказом директора в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

2.4.3. Принятие решения о конкретном размере единовременной премии производится комиссией по установлению выплат стимулирующего характера.

- 2.4.4. Единовременное премирование по итогам работы производится в пределах и при условии фактического финансирования выделенных бюджетных ассигнований.
- 2.4.5. При наличии у работника лица не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания, предусмотренные настоящим разделом премии, не устанавливаются.
- 2.5. Выплаты стимулирующего характера вновь назначенному работнику могут быть установлены по истечении срока испытания при приеме на работу. В случае если такой срок не установлен, – по истечении трех месяцев со дня назначения на должность. В исключительных случаях выплаты стимулирующего характера работнику могут быть установлены до истечения указанных сроков.
- 2.6. При установлении выплат стимулирующего характера обязательными условиями являются:
- государственно-общественный характер установления выплат;
  - гласность, демократичность процесса установления выплат;
  - использование основных показателей деятельности образовательного учреждения;
  - комплексная оценка деятельности работника.

### ***III. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера***

- 3.1. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера на определенный срок:
- 3.1.1. В соответствии с показателями, установленными приложением № 1 к данному положению производится подсчет баллов каждому работнику за период, по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера, предусмотренная пунктом 2.3.2. настоящего положения.
- 3.1.2. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на текущий период, делится на общую сумму подсчитанных баллов. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла.
- 3.1.3. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов конкретного работника. В результате получается размер выплаты стимулирующего характера на определенный срок конкретного работника.
- 3.1.4. В течение каждого срока, установленного пунктом 2.3.2. настоящего положения ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого работника по утвержденным показателям и критериям.
- 3.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении от должностного оклада работника или в абсолютных суммах в рублях. Во всех случаях, когда в соответствии с настоящим положением, выплаты устанавливаются на основании должностного оклада, размер каждой выплаты исчисляется от должностного оклада без учета других надбавок, доплат, премий и других выплат стимулирующего характера, кроме установленных законами и

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области и нормативными правовыми актами города Дубны Московской области.

3.3. Размер выплат стимулирующего характера за счет бюджетных средств устанавливается до 1,5-кратного размера должностного оклада работника.

Размер выплат стимулирующего характера за счет средств от приносящей доход деятельности учреждения, предусмотренной его уставом, устанавливается до 3-кратного размера должностного оклада работника.

Суммарный размер данных выплат для директора не может превышать 7 % средств от приносящей доход деятельности учреждения, предусмотренной его уставом, полученных за предыдущий год.

#### ***IV. Критерии для отмены выплат стимулирующего характера***

4.1. Выплаты стимулирующего характера могут быть отменены полностью или частично на определенный срок или до конца календарного года на основании приказа директора.

4.2. Критерием для отмены выплат является наличие у работника дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) за:

- нарушение финансово-хозяйственной деятельности, отмеченное в актах проверок контрольно-ревизионных, правоохранительных и иных органов;
- несоблюдение санитарных норм и правил по содержанию учебных кабинетов, помещений, зданий и сооружений;
- нарушения, связанные с несоблюдением правил охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности;
- наличие случаев травматизма среди обучающихся (воспитанников);
- нарушение исполнительской дисциплины.

4.3. Другие нарушения в деятельности образовательного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области и Уставом лица могут являться основанием для уменьшения стимулирующих выплат.

4.4. Стимулирующие выплаты работнику могут быть восстановлены после устранения выявленных нарушений и (или) снятия с него дисциплинарного взыскания приказом директора.

**выплат стимулирующего характера работникам  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Дубны  
Московской области, лицея № 6 имени академика Г.Н. Флёрова  
приказ № 1.111. от 30.08.2013 г.**

Таблица 1.

**Критерии и показатели эффективности деятельности педагогических работников**

| № п/п | Критерии  | Показатели  | Расчет показателя                                      | Шкала (в баллах)   | Максимальное количество баллов | Количество баллов, набранных учителем |
|-------|---|---|--|--------------------|--------------------------------|---------------------------------------|
| 1.    | Успешность учебной работы (динамика учебных достижений обучающихся, в т.ч. на внешкольных олимпиадах) | Высокое качество знаний на независимой итоговой аттестации (4, 9, 11 классов)         | 4 классы<br>9 классы<br>11 классы<br>100 баллов за ЕГЭ | 5<br>6<br>10<br>13 | 60                             |                                       |
|       |   | Этапы Всероссийской олимпиады школьников  | Региональный заключительный                            | 6<br>5             |                                |                                       |
|       |   | Конкурсы, конференции, соревнования   | Городские<br>Областные                                 | 6<br>10            |                                |                                       |
| 2.    | Обобщение и распространение передового педагогического опыта (городской, областной уровень)           | Проведение мастер – классов открытых уроков   |  | 5<br>5             | 20                             |                                       |
|       |   | Выступления на конференциях, семинарах, круглых столах                                |  | 5                  |                                |                                       |
|       |   | Наличие опубликованных работ  |  | 5                  |                                |                                       |
| 3.    | Активность во внеурочной и воспитательной деятельности  | Мероприятия, повышающие авторитет и имидж лицея у учащихся, родителей, общественности | Городской уровень                                      | 20                 | 20                             |                                       |
| Всего |   |   |  |                    | 100                            |                                       |

Таблица 2.

**Критерии и показатели эффективности деятельности зам. директора по УВР**

| № п/п | Критерии  | Шкала | Количество баллов |
|-------|---|-------|-------------------|
| 1.    | Показатели успеваемости и качества знаний учащихся 5-11 классов по результатам обучения (по полугодиям), обеспечение всеобуча | 0-10  |                   |
| 2.    | Уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса  | 0-10  |                   |
| 3.    | Достижение и сохранение учащимися 5и 10 классов высоких показателей успеваемости  | 0-5   |                   |
| 4.    | Уровень организации учебного процесса в многопрофильных классах   | 0-5   |                   |
| 5.    | Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное представление материалов, информации)            | 0-10  |                   |
| 6.    | Организация работы по системе оценки качества образования в лицее   | 0-10  |                   |
|       | Всего баллов:   | 50    |                   |

Таблица 3.

**Критерии и показатели эффективности деятельности зам. директора по АХР**

| № п/п | Критерии   | Шкала        | Количество баллов |
|-------|--|--------------|-------------------|
| 1.    | Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов и т.д.)   | 0-50         |                   |
| 2.    | Обеспечение выполнения требований правил техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, охраны труда | 0-50         |                   |
| 3.    | Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ  | 0-50         |                   |
| 4.    | Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе   | 0-50         |                   |
| 5.    | Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях лицея   | 0-50         |                   |
| 6.    | Организация работы по системе оценки качества образования в лицее  | 0-50         |                   |
|       | Всего баллов:  | Не более 100 |                   |

**Приложение №2**

**к Положению об условиях установления и порядке производства**



**выплат стимулирующего характера работникам  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Дубны  
Московской области, лицея № 6 имени академика Г.Н. Флёрова  
приказ № 1.111. от 30.08.2013 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по установлению выплат стимулирующего характера**

***I. Общие положения***

- 1.1. Комиссия по установлению выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Дубны Московской области, лицея № 6 имени академика Г.Н. Флёрова (далее – комиссия) создается для обеспечения объективного подхода к установлению выплат стимулирующего характера.
- 1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Московской области, иными нормативными правовыми актами Московской области, Администрации города Дубны и настоящим Положением.
- 1.3. Основными принципами работы Комиссии являются компетентность, объективность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

***II. Основные функции и полномочия комиссии***

- 2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:
  - рассматривает предоставляемую работниками информацию о показателях эффективности работы, установленных приложением № 1 к настоящему положению;
  - согласовывает предлагаемый размер либо не согласовывает предлагаемый размер выплат стимулирующего характера в отношении каждого работника индивидуально;
  - готовит решение о согласовании размера выплат стимулирующего характера.
- 2.2. Комиссия для осуществления возложенных функций имеет право:
  - запрашивать от работников необходимые для своей деятельности дополнительные материалы, документы и информацию по вопросам, связанным с установлением выплат стимулирующего характера;
  - устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
  - заслушивать работников по вопросам, связанным с выполнением показателей эффективности работы для установления выплат стимулирующего характера.
- 2.3. Информационное обеспечение деятельности комиссии, подготовку мотивированных представлений и иных материалов для заседания комиссии осуществляют заместители директора гимназии, руководители кафедр.

### **III. Порядок работы комиссии**

- 3.1. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместители и члены комиссии. Председатель комиссии определяет дату очередного заседания комиссии, осуществляет общее руководство деятельностью комиссии и организует её работу, председательствует на заседаниях Комиссии, осуществляет контроль за выполнением принятых комиссией решений, распределяет обязанности между членами комиссии.  
В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет один из заместителей председателя комиссии.
- 3.2. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности комиссии являются заседания. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа её членов.
- 3.3. В случае необходимости Председатель комиссии имеет право созыва внеочередного заседания Комиссии по рассмотрению вопросов, входящих в компетенцию комиссии.
- 3.4. По результатам рассмотрения мотивированных представлений комиссия принимает решение об установлении размера выплат руководителям.
- 3.5. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании комиссии.
- 3.6. Решения комиссии оформляются в письменном виде, подписываются председательствующим на заседании комиссии и секретарем комиссии.
- 3.7. Член Комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к решению комиссии.