



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ
«ГОРОД МАХАЧКАЛА»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА – ДЕТСКИЙ САД №27»

Пр. Акушинского 28У, г. Махачкала, Республика Дагестан, 367015, тел (8722) 63-88-70 e-mail: skazka128@yandex.ru
ОГРН 1020502463354, ИНН/КПП 0560020338/057301001, ОКПО 40751207

№ _____ от 02.09. 2024

«Рассмотрено»
На заседании Общего собрания
Протокол № 1
от «02» сентября 2024г.



Положения
о стимулирующих и компенсационных
выплатах работникам
МБОУ «Начальная школа – детский сад
№27»
на период с 2.09.2024 по 31.08.2025г

1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано на основании Положения об оплате труда работников муниципальных казенных, бюджетных и автономных образовательных организаций г. Махачкалы (Постановление главы г. Махачкалы от 30 сентября 2019 г. № 1616 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных казенных, бюджетных, и автономных образовательных организаций г. Махачкалы, утвержденное постановлением Главы администрации г. Махачкалы от 31 июня 2010 г. № 1667», письма Министерства образования РФ «О разработке показателей эффективности» № АП-1073/02, изданном в 2013 году; Положения об оплате труда работников МБОУ «Начальная школа - детский сад №27».

1.1. Настоящее Положение вводится в целях стимулирования труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ «Начальная школа - детский сад №27», в улучшении производственных и экономических результатов деятельности, повышения качества образовательного и воспитательного процессов и предусматривает порядок установления стимулирующих и компенсационных выплат работникам муниципального общеобразовательного учреждения.

1.2. В этих целях применяются следующие виды выплат:

- стимулирующие выплаты;
- компенсационные выплаты.

1.3. Основанием для установления стимулирующих, материальных и компенсационных выплат работникам муниципального общеобразовательного учреждения является решение комиссии по определению стимулирующих и компенсационных выплат работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная школа - детский сад №27».

1.4. Стимулирующие выплаты — это составная часть системы материального стимулирования деятельности сотрудников, направленная на поощрение качественной работы каждого сотрудника, мобилизацию его усилий по своевременному выполнению целевых задач МБОУ «Начальная школа - детский сад №27», формирование лояльности к МБОУ «Начальная школа - детский сад №27» со стороны родительского сообщества.

Стимулирующие выплаты — не формальная добавка к зарплате, а поощрение дополнительных усилий сотрудника по качественному и творческому решению поставленных руководством задач на базе глубоких профессиональных знаний и навыков, деловитости, творческого подхода к работе, при котором определяющими являются конечные результаты деятельности на каждом рабочем месте.

Стимулирующие выплаты включают в себя стимулирующие надбавки, премии и материальную помощь.

Стимулирующие надбавки к базовым окладам работников бюджетного муниципального общеобразовательного учреждения устанавливаются в соответствии с утвержденным Положением о стимулировании, утвержденным с учетом мнения выборного профсоюзного органа работников данного учреждения.

Выплаты стимулирующего характера производятся с учетом выполнения работниками целевых и качественных показателей эффективности работы на основании критериев оценки деятельности и показателей качества работы

1.5. Основой стимулирующих выплат является объективная оценка вклада каждого сотрудника в достижение поставленных задач МБОУ «Начальная школа - детский сад №27» с помощью системы ключевых показателей эффективности работы. Каждый сотрудник знает свои целевые задачи, состав своих ключевых показателей эффективности работы и ту систему их оценки, которая реализуется в МБОУ «Начальная школа - детский сад №27».

1.6. В МБОУ «Начальная школа - детский сад №27» существуют гласные и демократические процедуры разрешения споров, возникающих при реализации данной системы стимулирующих выплат. Их сутью являются учет и оперативное рассмотрение всех жалоб и замечаний сотрудников, высказанных по поводу оценки их труда, уполномоченным органом — комиссией по распределению стимулирующих выплат.

1.7. Все вопросы, относящиеся к материальному поощрению сотрудников, включая стимулирующие выплаты, являются сведениями, относящимися к разряду конфиденциальной информации, и разглашению не подлежит. Порядок работы с такой информацией определяется соответствующей инструкцией МБОУ «Начальная школа - детский сад №27».

1.8. Стимулирующие выплаты в МБОУ «Начальная школа - детский сад №27» осуществляется ежемесячно.

1.9. Стимулирующие выплаты осуществляется с применением процентной надбавки за непрерывный стаж работы.

2. Порядок разработки и реализации целевых задач МБОУ «Начальная школа - детский сад №27» на планируемый год.

2.1. Устанавливаются 2 вида целевых задач МБОУ «Начальная школа - детский сад №27» на планируемый год — целевые задачи по основной, текущей деятельности МБОУ «Начальная школа - детский сад №27» и задачи развития МБОУ «Начальная школа - детский сад №27».

2.2. Целевые задачи по основной, текущей деятельности МБОУ «Начальная школа - детский сад №27» делятся на:

- цели развития отношений с участниками образовательного процесса МБОУ «Начальная школа - детский сад №27» (повышение уровня развития коммуникаций с родительским сообществом, индекса их удовлетворенности качеством образовательно-воспитательного процесса);

- цели управления и обслуживания (увеличение степени внедрения информационных технологий в деятельность МБОУ «Начальная школа - детский сад №27» и информационного обеспечения этой деятельности, коэффициента управляемости МБОУ «Начальная школа - детский сад №27», уровня квалификации сотрудников МБОУ «Начальная школа - детский сад №27», степени удовлетворенности сотрудников условиями работы).

Все вышеназванные цели имеют свою структуру и соответствующие параметры (приложение А к Положению о стимулирующих выплатах).

2.3. Целевые задачи по основной, текущей деятельности МБОУ «Начальная школа - детский сад №27» разрабатываются и принимаются педагогическим советом МБОУ «Начальная школа - детский сад №27» на базе предложений подразделений МБОУ «Начальная школа - детский сад №27», согласуются с руководителями этих подразделений, обеспечиваются необходимыми ресурсами (бюджетом основной деятельности) и после утверждения становятся нормативными показателями успешности работы каждого подразделения (в соответствии с его спецификой и функциями).

2.4. Успешное выполнение нормативных показателей основной, текущей деятельности МБОУ «Начальная школа - детский сад №27» является основой для выделения фонда стимулирующих выплат и соответствующего поощрения сотрудников.

2.5. Фонд стимулирующих выплат составляет ____% фонда оплаты труда.

2.6. Распределение фонда стимулирующих выплат по успешно работающим сотрудникам производится по итогам оценки вклада каждого из них в получение такого результата на основании ключевых показателей эффективности работы сотрудника в соответствии с разделом 4 настоящего положения.

2.7. Целевые задачи развития МБОУ «Начальная школа - детский сад №27» определяются на каждый конкретно планируемый год педагогическим советом МБОУ «Начальная школа - детский сад №27» на основании анализа работы за предыдущий год и логики развития самой МБОУ «Начальная школа - детский сад №27».

3. Порядок установления и реализации целевых задач подразделений МБОУ «Начальная школа - детский сад №27»

3.1. Установленные в МБОУ «Начальная школа - детский сад №27» нормативные показатели по основной деятельности и развитию МБОУ «Начальная школа - детский сад №27» являются ориентиром для исполнения с установленной ответственностью руководителей за своевременность и качество их исполнения.

Руководителями могут устанавливаться дополнительно к нормативным показателям свои подразделенческие показатели развития. Такие показатели являются установочными, их исполнение не подлежит оценке к премированию, финансирование возможно через средства экономии премиального фонда. Под действие установленных положений о стимулирующих выплатах такие показатели могут подпадать лишь через

решение педагогического совета об их переводе в ранг нормативных показателей.

3.2. Установленные в МБОУ «Начальная школа - детский сад №27» нормативные показатели официально, т. е. в письменном виде, доводятся руководством до сведения сотрудников, и по каждому рабочему месту определяются конкретные цели работы ежемесячно. Оценка итогов работы каждого сотрудника проводится установленным настоящим Положением образом (раздел 4) на базе оценки ключевых показателей эффективности работы каждого сотрудника. Итоги этой оценки являются основой для расчета стимулирующих выплат эффективно работающим сотрудникам.

3.3. Не подлежат оценке и действию Положения о стимулирующих выплатах следующие категории сотрудников МБОУ «Начальная школа - детский сад №27»:

- новые сотрудники МБОУ «Начальная школа - детский сад №27» в течение своего первого месяца работы (период их адаптации);
- сотрудницы в первый месяц выхода из отпуска в случае рождения ребенка;
- сотрудники, работающие в МБОУ «Начальная школа - детский сад №27» временно, на основании трудовых соглашений;
- сотрудники, подавшие заявление об увольнении из МБОУ «Начальная школа - детский сад №27»;
- сотрудники, отсутствующие длительное время (больше 1 месяца) на работе по уважительной причине (военные сборы, учебные отпуска, отпуск без содержания, болезнь, декретный отпуск).

Указанные категории сотрудников могут поощряться руководством в особых случаях решением, согласованным с педагогическим советом МБОУ «Начальная школа - детский сад №27».

4. Порядок оценки и премирования сотрудников МБОУ «Начальная школа - детский сад №27»

4.1. Оценка личного вклада сотрудника МБОУ «Начальная школа - детский сад №27» проводится ежемесячно руководителем подразделения на основе определения степени и качества выполнения этим сотрудником своих ключевых показателей эффективности работы (приложение Б к Положению о стимулирующих выплатах) по критериям оценки эффективности деятельности педагогов - Приложение В к Положению о стимулирующих выплатах

4.2. Ключевые показатели и критерии оценки эффективности работы сотруднику известны заранее, доводятся до его сведения под расписку в начале текущего учебного года своим руководителем и являются главными показателями эффективности работы сотрудника и базой для расчета его стимулирующих выплат (в случае успешного выполнения целевых задач).

Корректировка этих показателей возможна по решению педагогического совета не чаще 1 раза в полугодие со своевременным доведением изменений до сведения сотрудника.

Сотруднику также известен порядок разрешения спорных вопросов, связанных как с определением системы ключевых показателей работы

данного сотрудника, так и с оценкой хода их выполнения и определения премиального поощрения.

4.3. Устанавливается следующий порядок проведения оценки выполнения ключевых показателей эффективности работы сотрудника.

4.3.1. Каждый сотрудник в конце месяца (27 - 31 числа) заполняет электронную форму оценочной ведомости, в которой подробно указывает выполнение установленных для него критерий оценки ключевых показателей и представляет ее в электронном виде для последующей оценки заместителями директора, социальным педагогом и психологом.

Сотрудники, уходящие в эти дни в отпуск или выезжающие в служебные командировки, по согласованию с руководством подразделения представляют такие данные в другие дни.

4.3.2. Руководитель (или его заместитель по соответствующему указанию руководителя) анализирует представленные сотрудником данные, в ходе личной встречи с сотрудником выясняет интересующие его детали и объявляет сотруднику итоговые оценки его работы по указанным ключевым показателям. Указанная суммарная балльная оценка ключевых показателей вносится в форму оценочной ведомости, в которой в обязательном порядке расписываются как сотрудник, так и руководитель подразделения (или его заместитель, ведущий процедуру оценки).

4.3.3. В случае несогласия сотрудника с оценкой своего руководителя сотрудник вносит письменно свои разногласия с оценкой руководителя в форму оценочной ведомости. Решение по спорному вопросу принимает в окончательном варианте комиссия в течение 3 дней со дня проведения оценки и информирует об этом руководителя и сотрудника.

4.3.4. Оценка каждого показателя критерии ведется по 1 балльной системе – (0 или 1).

Все ключевые показатели важны в одинаковой степени и оцениваются по указанной выше балльной системе без каких-либо весовых коэффициентов.

Суммарная балльная оценка всех ключевых показателей эффективности работы сотрудника является основой расчета стимулирующих выплат сотруднику. Определяется цена каждого балла, исходя из суммы фонда стимулирующих выплат на подразделение и общей суммы баллов по итогам оценки ключевых показателей всех сотрудников подразделения.

4.4. Сводная ведомость оценки ключевых показателей по подразделению представляется за подписью руководителей, проводивших эту оценку, руководителю.

Приложение А

к Положению о стимулирующих выплатах

Структура целевых задач МБОУ «Начальная школа - детский сад №27»

1. Целевые задачи по основной, текущей деятельности МБОУ «Начальная школа - детский сад №27»

1.1. Цели развития отношения с участниками образовательного процесса.

1.1.1. *Уровень развития коммуникаций с участниками образовательного процесса.* Увеличение числа встреч руководства МБОУ «Начальная школа - детский сад №27» с родительским сообществом,

1.1.2. *Изменение индекса удовлетворенности родительского сообщества качеством образовательного процесса в МБОУ «Начальная школа - детский сад №27».* Доля родителей, полностью удовлетворенных образовательным процессом в МБОУ «Начальная школа - детский сад №27» (по итогам систематических опросов), + число жалоб, приходящихся на 1 родителя, + отношение консультаций и индивидуальных занятий к общему количеству услуги по присмотру и уходу за детьми в МБОУ «Начальная школа - детский сад №27».

1.2. Цели управления и обслуживания.

1.2.1. *Степень внедрения информационных технологий и информационного обеспечения деятельности МБОУ «Начальная школа - детский сад №27».* Отношение числа новых компьютерных технологий (программ) последнего года приобретения к общему числу таких технологий (программ) + отношение числа повысивших квалификацию в области информационных технологий к общему числу сотрудников + отношение числа информационно обеспеченных рабочих мест к общему числу рабочих мест.

1.2.2. *Коэффициент управляемости МБОУ «Начальная школа - детский сад №27».* Норма управляемости в МБОУ «Начальная школа - детский сад №27», т. е. отношение числа начальников к числу подчиненных, + коэффициент исполнения принимаемых решений (отношение числа исполненных решений к общему числу решений) + управленческая грамотность (отношение числа управленцев с дипломом менеджера к общему числу управленцев).

1.2.3. *Уровень квалификации сотрудников МБОУ «Начальная школа - детский сад №27».* Отношение числа сотрудников, имеющих базовое образование, к общему числу сотрудников + степень повышения квалификации + расходы на обучение 1 сотрудника.

1.2.4. *Степень удовлетворенности сотрудников условиями работы.* Процент сотрудников, довольных условиями работы, + оценка расходов на социальное обеспечение, мотивацию, улучшение условий труда на 1 сотрудника.

2. Целевые задачи развития МБОУ «Начальная школа - детский сад №27»

2.1. *Переход на электронную систему отчетности.* Наличие программного обеспечения + обучение специалистов + внедрение системы .

2.3. *Увеличение бюджета МБОУ «Начальная школа - детский сад №27».*

Приложение Б

к Положению о стимулирующих выплатах

Перечень ключевых показателей эффективности работы сотрудников МБОУ «Начальная школа - детский сад №27»

Перечень представлен в табличной форме.

Ключевые показатели эффективности работы сотрудников

№	Наименование подразделения	Должность сотрудника	Ключевые показатели эффективности работы
1	ДО Школа	Заместители	Повышение квалификации сотрудников Выполнение задач развития учреждения (в части функций управления) Повышение индекса удовлетворенности родителей) Своевременное и качественное обеспечение статистической отчетности (в части функций отдела),
3	Школа	Соц.педагог	Повышение качества консультации (индекса удовлетворенности родителей) Повышение уровня дисциплины у учащихся и воспитанников Повышение уровня квалификации сотрудников Выполнение задач развития учреждения(в части функций социальной службы)
4	ДО Школа	Педагог психолог	- Увеличение количества индивидуальных консультации Снижение количества тревожных сигналов из классов/групп Повышение уровня квалификации сотрудников Выполнение задач развития учреждения(в части функций социальной службы)
5	ДО Школа	Педагогические работники	Повышение уровня дисциплины в классе Повышение качества образования (индекса удовлетворенности родителей)
	ДО	Главный бухгалтер	Повышение уровня финансовой дисциплины Качественное ведение реестров/журналов (отсутствие претензий по качеству заполнения) Своевременное и качественное обеспечение статистической отчетности (в части функций отдела),
	ДО	Заместитель директора по АХЧ	Выполнение задач развития учреждения (в части функций управления) Повышение индекса удовлетворенности родителей)

Самооценка деятельности педагога_за февраль 2025_____

№ п/п	Наименование критерия	Расчет показателя	Самооценка	Итоговый балл
	I.Учебная и учебно-методическая работа			
1.	Подготовка педагогическим работником учащихся/воспитанников к различным конкурсам, олимпиадам	0 или 1		
2.	Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства	0 или 1		
3.	Использование в образовательном процессе технологий дистанционного обучения (работа на образовательных порталах)	0 или 1		
4.	Презентация опыта работы на конференциях, семинарах, форумах и т.д.	0 или 1		
5.	Обучение педагогическому мастерству других коллег (наставничество)	0 или 1		
	II. Воспитательная спортивно-массовая и внеучебная работа			
1.	Уровень организации педагогическим работником воспитательной работы в классе/в группе (Отсутствие обращений -1)	0 или 1		
2.	Подготовка учащихся/воспитанников к участию на конкурсах по направлениям	0 или 1		
3.	Представление удовлетворенности интересов и потребностей ребенка. (формы воспитательной работы)	0 или 1		
4.	Работа с родителями и общественностью	0 или 1		
5.	Организация дежурства по ОУ	0 или 1		
	III. Деятельность в направлении социальной работы			
1.	Изучение и анализ культурно-бытовых отношений в семьях учащихся;	0 или 1		
2	Выявление и поддержка учащихся, нуждающихся в социальной защите (дети-инвалиды, одаренные дети..) .Социальный паспорт класс/группы -наличие	0 или 1		
3	Духовно-ценностное просвещение	0 или 1		

4	Организация «круглых столов», семинаров, встреч для родителей, учащихся/воспитанников по социально-педагогической проблематике и др.	0 или 1		
5	Социально-значимая общественная деятельность педагогического работника ОУ, направленная на повышение имиджа ОУ, города, республики	0 или 1		
IV. Деятельность в направлении психологической работы				
1.	Работа по ознакомлению учащихся/воспитанников с основами самопознания, самовоспитания, саморегуляции	0 или 1		
2.	Сопровождение /постоянное отслеживание и фиксирование изменений, происходящих с ребенком. (развитие физическое, эмоциональное, личностное)	0 или 1		
3.	Выбор индивидуального маршрута сопровождения, а также постоянный анализ результатов этой работы.	0 или 1		
4.	Просветительская работа с родителями (лекции)	0 или 1		
5	Совместная деятельность с родителями	0 или 1		
V. Трудовая дисциплина				
1	Строгое соблюдения установленного внутреннего порядка в организации	0 или 1		
2	Добросовестное выполнение своих трудовых обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией	0 или 1		
3	Своевременное и точное исполнения приказов и распоряжений поручений руководства	0 или 1		
4	Взаимная поддержка коллег (участие в коллективных делах)	0 или 1		
5	Балл «директора»	0 или 1		

Члены комиссии:

Зам.дир УВР
Зам.дир ВР
Зам.дир УВР

Алиева С.Ш.
Газимагомедова С.А.
Ханбулатова Ж.И.

Председатель комиссии:

Бабаев Г.М.