

Утверждено
приказом директора
МБОУ «СОШ №4 г.Тосно»
№ 316/2
от 23 декабря 2013 г.

«Положение о введении эффективного контракта»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в связи с введением эффективного контракта, предусмотренного Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. N 2190-р, плана мероприятий («дорожной карты») «Изменений в отраслях социальной сферы, направленных на повышение эффективности образования и науки в Ленинградской области (в ред. Распоряжения Правительства Ленинградской области от 12.08.2013 N 352-р), приказа министерства труда и социальной защиты Российской Федерации) от 26 апреля 2013 г. №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта».

1.2. Положение регулирует порядок формирования исключительно стимулирующих выплат из фонда надбавок и доплат, как части фонда оплаты труда, за качество трудовой деятельности для категории педагогических работников.

1.3. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно в рамках действия «эффективного контракта» по итогам работы педагогического работника за предыдущий период.

1.4. Распределение и установление ежемесячных надбавок к заработной плате производится на основании решения Комиссии по распределению стимулирующих выплат.

Комиссия создается из педагогических работников, представителей профсоюзного комитета, представителей администрации и родительской общественности. Председателем комиссии является директор Учреждения. Комиссия вправе пересматривать показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников и порядок установления надбавок стимулирующего характера по собственной инициативе и (или) на основании предложений работников учреждения не чаще двух раз в год.

2. Оформление трудовых отношений с работником при введении эффективного контракта

2.1. При поступлении на работу работник Учреждения и работодатель заключают трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2. С работником Учреждения, состоящим в трудовых отношениях с работодателем, заключается дополнительное соглашение в двух экземплярах. Один экземпляр передается работнику, второй - хранится в Учреждении.

2.3. О предстоящих изменениях условий трудового договора работник информируется в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.4. При оформлении трудовых отношений с работником Учреждения учитывается:

- Положение об оплате и стимулировании труда работников с приложениями;
- Коллективный договор;
- итоги аттестации рабочих мест
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- штатное расписание Учреждения.

2.5. Эффективный контракт включает в себя следующую информацию:

- место работы,
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации);
 - конкретный вид поручаемой работнику Учреждения работы;
- условия оплаты труда работника Учреждения, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты;
- показатели и критерии оценки эффективности деятельности, периодичность, размер выплаты;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда (на основании аттестации рабочих мест);
- продолжительность ежегодного основного (ежегодного основного удлиненного) оплачиваемого отпуска работника Учреждения. При предоставлении работнику учреждения ежегодного дополнительного отпуска в связи с особыми условиями труда, профессиональной спецификой в трудовом договоре указывается продолжительность ежегодного основного (ежегодного основного удлиненного) оплачиваемого отпуска и продолжительность дополнительных отпусков с указанием оснований для их предоставления;
- меры социальной поддержки и другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

2.6. Должностные обязанности работника Учреждения определяются трудовым договором и должностной инструкцией. В случае поручения работнику Учреждения с его письменного согласия выполнения дополнительной работы, связанной с совмещением профессий (должностей), расширением зон обслуживания, увеличением объема работы или исполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, конкретный вид и объем поручаемой работнику работы отражать в дополнительном соглашении к трудовому договору с указанием размера доплаты.

2.7. Режим рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, трудовым договором.

Режим рабочего времени в отдельные периоды деятельности Учреждения (каникулярный период), указывается в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору.

3. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности учреждения, его руководителей и работников

Показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников и порядок установления надбавок стимулирующего характера могут обновляться ежегодно. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно в рамках действия «эффективного контракта» по итогам работы педагогического работника за предыдущий период по утвержденным показателям и критериям.

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Критерии оценки	Периодичность оценки	Реквизиты правовых актов, регламентирующих установление и применение данного показателя и критерия
№ 1	В зависимости от нагрузки	Учебная деятельность	ежемесячно	Положения «Об оплате и стимулировании труда работников»
№ 2	Итоги четверти	Качество обучения (от 25-80%)	четвертная	
№ 3	Итоги учебного года	Качество обучения (от 20-100%)	по факту	
№ 4	Качество рабочих программ	Количество	по факту	
№ 5, 6	предметные олимпиады и различные конкурсы вне школы по предмету	Число участников, уровень участия	по факту	
№ 7	Работа в профильных классах (10,11 классы)	Реализация профильного и предпрофильного обучения	ежемесячно	
№ 8, 9	Работа с учащимися с высокой учебной мотивацией или с учащимися «группы риска»	Дополнительные занятия	по факту	
№ 10	Проектная деятельность	Защита проектов	по факту	
№ 11, 12, 13	Открытые уроки, участие в ярмарке инноваций, участие в профессиональных конкурсах	Уровень участия	по факту	
№ 14, 15	Участие в работе ШМО, совещаниях и на педсоветах	Степень участия	по факту	
№ 16	Спортивные мероприятия	Степень и уровень участия	по факту	
№ 17	Ведение электронного журнала и дневника	Заполнение	по факту	
№ 18, 19	Подготовка класса и школы к новому учебному году, благоустройство школы	Степень участия	по факту	
№ 20	Конкурс кабинетов	Участие	по факту	

№ 21	Стимулирование работы классных руководителей	Сложность, временная затратность, качество работы	по факту	
№ 22	Интенсивность	Выполнение обязанностей, не входящих в должностную инструкцию	по факту	
№ 23	Учителя русского и математики, классные руководители (9,11 классы)	Подготовка к ГИА и ЕГЭ	ежемесячно	
№ 24	Участие в различных творческих конкурсах	Уровень участия	по факту	
№ 25	Внеурочная деятельность, реализация социально-значимых дел	Степень участия	по факту	
№ 26	Реализация федеральных образовательных стандартов второго поколения	Реализация ФГОС в 1-6 классах	ежемесячно	

«СОГЛАСОВАННО»
Уполномоченный работник
трудового коллектива по охране труда
Мусатова И.Н.
23 декабря 2013г.

Мотивированное мнение
Профсоюзного комитета учтено.
Протокол от 23 декабря 2013г.
№ 3
Председатель профсоюзного комитета
Шумилова М.М.