

Приложение № 9
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Усланская средняя
общеобразовательная школа»

Принято
общим собранием работников
от _____
Протокол № _____

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета
школы
_____ И.И. Чистякова

Утверждаю:
Директор школы:
_____ А.И. Берлизова
Приказ от _____
№ _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения
«Усланская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Усланская средняя общеобразовательная школа» (далее – ОУ) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Письмом Министерства образования РФ от 03.03.1995 г. № 16-м «О формировании средств на установление доплат и надбавок»;
- Постановлением Правительства РФ от 27.06.2007 г. № 212 «О переводе на нормативное бюджетное финансирование отдельных муниципальных общеобразовательных учреждений»;
- Примерным Положением об оплате труда муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации Обоянского района Курской области, по виду экономической деятельности «Образование»;
- Примерным положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательных учреждений Обоянского района Курской области.

1.3. Система стимулирующих выплат работникам ОУ включает в себя выплаты по результатам труда:

- За интенсивность работы.
- За качество выполняемых работ.
- Премииальные выплаты по итогам работы.

1.4. Работники ОУ подразделяются на следующие категории: педагогические работники, осуществляющие учебно-воспитательный процесс; другие педагогические работники; учебно-вспомогательный персонал; административно-управленческий персонал; обслуживающий персонал.

К педагогическим работникам относятся лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую тарифно-квалификационным характеристикам по должности, непосредственно осуществляющие учебно-воспитательный процесс (учитель, преподаватель).

К другому педагогическому персоналу относятся лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую тарифно-квалификационным характеристикам по должности, выполняющие функции воспитателя, воспитателя группы продленного дня, педагоги-психологи, социальные педагоги, преподаватели-организаторы ОБЖ, мастера производственного обучения, учителя-логопеды, педагоги дополнительного образования, руководитель физического воспитания.

К учебно-вспомогательному персоналу относятся лица, соответствующие тарифно-квалификационным требованиям по должности, выполняющие функции старшего вожатого, библиотекаря, лаборанта, делопроизводителя, инженера, заведующего хозяйством.

К административно-управленческому персоналу относятся лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую тарифно-квалификационным требованиям по должности, выполняющие функции заместителя директора, заведующего библиотекой, главного бухгалтера.

К обслуживающему персоналу относятся лица, выполняющие функции повара, подсобного рабочего, дворника, сторожа, рабочего по обслуживанию и текущему ремонту зданий, гардеробщика, уборщика служебных помещений, электромонтера по ремонту и обслуживанию электрооборудования, оператора котельной, истопника.

Данные категории работников ОУ для начисления стимулирующих выплат объединяются в 2 группы:

1 группа – педагогические работники (педагогические работники, осуществляющие учебно-воспитательный процесс и другие педагогические работники);

2 группа - административно-управленческий, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал.

Для каждой группы рассчитывается свой стимулирующий фонд оплаты труда и устанавливается денежный вес одного балла.

1.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда ОУ распределяется следующим образом:

- до 25 % - составляет фонд директора, используемый на премирование особо отличившихся работников при выполнении срочных, важных, неотложных работ, фиксированные ежемесячные выплаты, оказание дополнительной материальной помощи и на выплаты стимулирующего характера руководителю ОУ. Выплаты стимулирующего характера руководителю ОУ устанавливаются учредителем по согласованию с Советом школы и профсоюзным комитетом.

Выплаты из фонда директора производятся по мере необходимости. Директор согласует с председателем профкома кандидатуры и размер выплат, осуществляемых из фонда директора.

Доля средств фонда стимулирования, направляемая на выплаты стимулирующего характера учителям и другим категориям работников, определяется ОУ самостоятельно.

1.6. Условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера руководителю ОУ определяет учредитель по согласованию с органом самоуправления и с профсоюзной организацией. Назначение выплат стимулирующего характера производится с учетом показателей результатов труда.

1.7. Условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера работникам ОУ (за исключением руководителей) ОУ определяет самостоятельно. Назначение выплат стимулирующего характера производится с учетом показателей результатов труда, утвержденных настоящим положением с учетом мнения представительного органа работников.

1.8. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления закрепляются Положением об оплате труда, настоящим Положением, а также коллективным договором, дополнительным соглашением к трудовому договору с работниками образовательного учреждения.

1.9. Периодичность назначения выплат стимулирующего характера устанавливается два раза в год: в сентябре за период с января по сентябрь с учетом результатов учебного года; в январе за период с сентября по декабрь.

1.10. Выплаты стимулирующего характера при совмещении должностей производится по основной должности и основному месту работы. Однако если работник достигает значимых для образовательного учреждения результатов по другой должности, по согласованию с профкомом и представлению директора может быть принято решение о материальном вознаграждении работника.

1.11. Система стимулирующих выплат работникам ОУ включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

1.12. Стимулирующая часть фонда оплаты труда в течение года может изменяться. Изменение стимулирующей части фонда оплаты труда подлежит уменьшению по следующим причинам:

- учебный отпуск;
- отпуск по беременности и родам;
- очередные отпуска;
- временная нетрудоспособность работников;
- командировки;
- отпуск по уходу за ребенком до 3-х лет;
- отпуск без сохранения заработной платы

1.13. Стимулирующие выплаты выплачиваются за высокие показатели в работе и за улучшение своего результата при равных условиях работы по сравнению с предыдущим периодом.

1.14. Стимулирующие выплаты согласно критериев и показателей для распределения поощрительных выплат работникам школы выплачиваются

- За интенсивность работы.
- За качество выполняемых работ.
- Премияльные выплаты по итогам работы.

1.15. Стимулирование работников ОУ производится в пределах утвержденного фонда стимулирования на планируемый год в соответствии с локальным нормативным актом школы. Источниками формирования фонда стимулирования являются фиксированная стимулирующая часть фонда оплаты труда, экономия фонда оплаты труда, неиспользованный премиальный фонд предыдущего премиального периода, средства, высвобождаемые в результате оптимизации штатного расписания в течение календарного года, привлеченные внебюджетные средства.

1.16. При наличии высоких достижений и значимых результатов по своему предмету членам администрации может выплачиваться премия из премиального директорского фонда стимулирования.

1.17. Премии работникам из директорского фонда могут быть установлены как единовременные выплаты за:

- организацию летнего отдыха;
- организацию, проведение и участие в выставках, соревнованиях конкурсах;
- изготовление атрибутов, наглядных пособий, дидактического материала;
- за организацию многодневных экскурсий и поездок или однодневных, но в выходные дни;
- за регулярное участие в конкурсах и выставках различного уровня;
- высокий уровень проведения общешкольных внеклассных мероприятий;
- за интенсивность работы в период к началу учебного года и др.(согласно Положению о премировании) (Приложение № 7)

1.20. Премии работникам устанавливаются единовременно, ежемесячно или ежеквартально.

1.21. Стимулирующие выплаты не производятся за период отпуска и болезни работника.

1.22. Премирование не осуществляется в случае зафиксированного в установленном порядке нарушения сотрудником трудовой дисциплины (опоздание, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по школе, непосещение заседаний педагогического совета, обоснованные жалобы родителей на действия педагога или сотрудника школы, нарушение исполнительской дисциплины и т.д.).

1.23. Стимулирующая надбавка может быть уменьшена или отменена по следующим основаниям (на основании приказа директора или по результатам справок):

- а) нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- б) нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
- в) нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- г) нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- д) обоснованные жалобы родителей на педагога (за низкое качество учебно-воспитательной работы), нарушение педагогической этики;
- е) детский травматизм по вине работника;
- ж) халатное отношение к сохранности материально-технической базы,
- з) пассивность при участии в жизнедеятельности и общественных мероприятиях школы.

1.24. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат работников, являются критерии, отражающие результаты его работы.

1.25. Выплаты стимулирующего характера работникам устанавливаются комиссией по распределению стимулирующих выплат с учетом показателей и критериев, характеризующих деятельность работника, в соответствии с результатами его деятельности.

1.26. Перечень критериев определения качества профессиональной деятельности работников может быть дополнен и изменён.

1.27. Количество выставляемых баллов за конкретный показатель не является фиксированным и может быть изменено в зависимости от веса (значимости) показателя. Максимальное количество баллов свидетельствует о высоком качестве профессиональной деятельности работника и служит основанием для установления максимальной доплаты.

2. Порядок оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

2.1. Для установления работникам стимулирующих выплат создается комиссия, утверждаемая приказом директора школы. Комиссия создается в составе не менее пяти и не более семи членов. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря. Секретарь ведет протокол заседания комиссии. Состав комиссии утверждается на общем собрании работников. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с локальным актом школы.

Основными задачами комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников школы в соответствии с критериями;
- рассмотрение и согласование предоставляемых оценочных листов оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы (Приложение № 2),

- подготовка сводного оценочного листа (Приложение № 3),
- подготовка листа согласования протокола утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников (Приложение № 4),
- протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат (Приложение № 5)

2.2. Решение комиссии принимается открытым голосованием, большинством голосов, при условии присутствия не менее половины членов комиссии. При равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса. Работники имеют право присутствовать на заседании комиссии и давать необходимые пояснения. Комиссия принимает решение о стимулировании и премировании открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом. На основании протокола директор школы издает приказ о стимулировании и премировании. Приказ доводится до сведения работников в недельный срок.

2.3. Заседание комиссии проводится не позднее 17 - го числа месяца, по итогам которого производятся выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.4. Решение комиссии оформляется протоколом и направляется директору ОУ. Директор школы на основании решения комиссии готовит приказ о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда и не позднее 20-го числа текущего месяца доводит до сведения работников школы и передает его главному бухгалтеру.

2.5. При распределении стимулирующих выплат работникам школы, комиссия оценивает их деятельность по балльной системе на основании информации, представленной работником (информация проверяется директором школы и членами комиссии). Стоимость балла определяется главным бухгалтером ОУ путем деления объема средств, составляющих стимулирующую часть фонда оплаты труда каждой группы за отчетный период на сумму итогового количества баллов, набранных работниками группы. Размер стимулирующей выплаты определяется путем умножения итогового количества баллов, набранных работником, на стоимость балла.

2.6. Работники школы могут быть не представлены к получению стимулирующих выплат и премированию по решению комиссии в случае дисциплинарного взыскания в отчетном периоде за нарушение правил трудового распорядка и должностных обязанностей.

2.7. Основание для принятия решения, указанного в п. 2.6., является приказ по школе о дисциплинарном взыскании. Не предоставление к премированию или получению стимулирующих выплат производится за тот расчетный период, в котором было допущено или выявлено нарушение.

2.8. Работникам, работавшим неполный расчетный период в связи с переводом на другую работу или должность, поступлением на очное отделение в учебное учреждение, увольнением в связи с выходом на пенсию, призывом в вооруженные силы, увольнением по сокращению штатов и другим уважительным причинам, начисление стимулирующих выплат производится за фактически отработанное время.

2.9. Все заполненные и обработанные таблицы подлежат хранению в течение учебного года.

3.0. Дополнительными источниками информации о деятельности работника являются: а) результаты внутришкольного контроля; б) итоговые ведомости успеваемости учащихся по предметам; в) результаты диагностических работ и экзаменов; г) мониторинг удовлетворенности качеством образовательных услуг; д) документация заместителей

директора по блокам деятельности; е) статистические данные; ж) анализ работы школы по итогам месяца, четверти, полугодия, учебного года; з) школьная документация.

3.1 Педагоги школы подлежат премированию по представлению заместителей директора или директора, административно-управленческий персонал и завхоз по представлению директора ОУ, старший вожатый по представлению заместителя директора по ВР или директора, лаборант, библиотекарь, инженер по представлению заместителя директора по УВР или директора, обслуживающий персонал школы подлежит премированию по представлению завхоза или директора школы.

4. Обеспечение соблюдения принципа «прозрачности» при распределении стимулирующих выплат

4.1. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат директору и работникам школы осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения выплаты.

4.2. Решение комиссии о назначении стимулирующих выплат доводится до сведения работника под личную роспись.

4.3. Обжалование решения комиссии осуществляется работником в установленном порядке.

5. Заключительные положения

5.1. При недостатке стимулирующей части фонда оплаты труда для производства стимулирующих выплат в полном размере, расчетный размер выплат уменьшается на одинаковый процент в пределах имеющихся средств по каждому индикатору показателей критериев.

5.2. При отсутствии средств в стимулирующей части фонда оплаты труда стимулирующие выплаты не производятся.

Приложение № 1
к Положению о распределении
стимулирующей части
фонда оплаты труда МБОУ «Усланская
СОШ»

РЕГЛАМЕНТ

государственно-общественного распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы

1. Регламент государственно-общественного распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы – локальный нормативный акт, который устанавливает порядок реализации принятого и действующего в школе Положения о распределении стимулирующей части ФОТ.

2. Комиссия в соответствии с Положением о комиссии, Положением о распределении стимулирующей части ФОТ работникам принимает решение о распределении стимулирующей части ФОТ работникам.

3. Вопросы распределения стимулирующей части ФОТ рассматриваются комиссией два раза в год на заседаниях, проводимых в соответствии с действующим Положением.

4. Решения по данным вопросам принимаются простым большинством голосов в соответствии с настоящим Положением.

5. Государственно-общественный характер мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников обеспечивает гласность и прозрачность процедур мониторинга и оценки.

6. Формы, критерии, показатели, порядок и процедуры государственно-общественного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников определяются Положением о распределении стимулирующей части ФОТ.

7. В системе государственно-общественного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников учитываются следующие результаты:

- результаты, полученные в рамках внутришкольного контроля;
- результаты, полученные по итогам анализа школьной документации;
- анализ работы школы по итогам месяца, четверти, полугодия, учебного года;
- статистические данные;
- итоговые ведомости успеваемости учащихся по предметам;
- результаты диагностических работ и экзаменов;
- мониторинг удовлетворённости качеством образовательных услуг;
- документация заместителей директора школы;
- результаты, полученные в рамках общественной оценки со стороны обучающихся и их родителей.

2. Порядок оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

2.1. Для установления работникам стимулирующих выплат создается Комиссия, утверждаемая приказом директора школы. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о Комиссии. Состав Комиссии определяется школой самостоятельно.

Для обеспечения государственно-общественного характера мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников школы в комиссию входят представители администрации школы и профсоюзной организации. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

2.2. Комиссия формируется и осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением.

2.3. Основными задачами комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников школы в соответствии с критериями;
- рассмотрение и согласование предоставляемых оценочных листов оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы
- подготовка сводного оценочного листа
- листа согласования протокола утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников
- протокола заседания комиссии о назначении стимулирующих выплат

2.4. Работники имеют право присутствовать на заседании комиссии и давать необходимые пояснения. Комиссия принимает решение о распределении стимулирующих выплат и премировании открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом.

2.5. Утверждённый комиссией сводный оценочный лист доводится до сведения каждого работника под роспись.

2.6. С момента знакомства работников со сводным оценочным листом в течение одного рабочего дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности директору ОУ. Директор инициирует заседание комиссии. Основанием для подачи такого заявления работником могут быть только факты нарушения установленных Положением о распределении стимулирующей части ФОТ процедур мониторинга. Апелляция по другим основаниям комиссией не принимается.

2.7. Комиссия обязана осуществить проверку заявления работника и дать ему обоснованный ответ в течение 2 дней. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедуры мониторинга или допущения технической ошибки, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Исправленные данные оценивания также публикуются.

2.8. На основании протокола директор школы издает приказ о распределении стимулирующих выплат и премировании. Приказ доводится до сведения работников школы.