

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «СОШ №38» г. Чебоксары
Иванов / *С.И. Шолова*
протокол №2 от 12.02.2018 год



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа №38»
Н.А. Чернова
Приказ № 86 от «15» 02 2018г

СОГЛАСОВАНО

Председатель попечительского совета
МБОУ «СОШ №38 г. Чебоксары»
Борисов Ю.Л.
Борисов Ю.Л.
15 февраля 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МБОУ «СОШ №38» г. ЧЕБОКСАРЫ

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СОШ №38» г. Чебоксары (далее – Положение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МБОУ «СОШ №38» (далее – школа) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития их творческой активности и инициативы.

Положение разработано в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 13 сентября 2013 г. № 377 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений Чувашской Республики, занятых в сфере образования и науки» (с изменениями).

1.2. Настоящее Положение определяет механизм формирования и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы.

1.3. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда от общего фонда оплаты труда работников школы составляет не менее 30 процентов.

1.4. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы осуществляется в соответствии с Положением, утвержденным приказом школы и согласованным с Попечительским Советом и первичной профсоюзной организацией. Локальный акт «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «СОШ №38г. Чебоксары» утверждается приказом руководителя учреждения.

1.5. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда для каждого работника МБОУ (кроме руководителя МБОУ) устанавливается на основании приказа руководителя МБОУ. Для руководителя МБОУ размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливается на основании приказа руководителя управления образования администрации г. Чебоксары.

1.6. Выплаты стимулирующего характера не производятся уволенным работникам школы (со дня увольнения), учителям, находящимся в длительном административном отпуске, вновь принятым сотрудникам. Вновь принятым учителям в случае перехода из другого образовательного учреждения стимулирующие выплаты могут быть установлены на основании представленного индивидуального оценочного листа с прошлого места работы, заверенного надлежащим образом руководителем учреждения.

II. Формирование стимулирующей части фонда оплаты труда

Объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы определяется исходя из утвержденного фонда оплаты труда школы на соответствующий год, сформированного из бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

III. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда

3.1. В учреждениях устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

3.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производится работникам учреждения за:

-интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ, в том числе за работу с детьми из социально неблагополучных семей, за работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья;

-особый режим работы;

-непосредственное участие в реализации приоритетных национальных проектов, федеральных, республиканских и муниципальных программ развития образования;

-организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом руководителя учреждения. Размер выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (ставке). Максимальным размером выплата за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

Руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам к должностным окладам не устанавливаются доплаты и надбавки за интенсивность и напряженность выполняемых ими работ в связи с тем, что доплаты и надбавки за интенсивность и напряженность учтены в размерах средней заработной платы работников основного персонала, исчисленной для установления должностных окладов руководителей учреждений.

3.3. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ выплачиваются:

а) по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности работников учреждения.

Ежемесячные выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности работников учреждения руководителю учреждения, заместителям руководителя, главному бухгалтеру не устанавливаются.

б) лицам, награжденным государственными наградами, почетными званиями, нагрудными знаками "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", значками "Отличник народного просвещения", "Отличник профессионально-технического образования Российской Федерации", "Отличник профессионально-технического образования СССР", "Отличник просвещения СССР", "За заслуги в высшем образовании", "За заслуги в среднем специальном образовании" – надбавка до 25 процентов к окладу (ставке) (размеры и условия выплаты надбавок определяются локальными нормативными актами учреждений);

в) лицам, работающим в общеобразовательных учреждениях, имеющим ученые степени

кандидата наук или доктора наук: доктора наук – до 30 процентов к окладу (ставке), кандидата наук – до 20 процентов к окладу (ставке) в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Надбавки за государственные награды, почетные звания, ученые звания, ученую степень доктора наук, ученую степень кандидата наук выплачиваются при условии соответствия профилю деятельности, преподаваемого предмета. При наличии у работника более одного основания для установления надбавки за государственные награды, почетные звания, нагрудные знаки выплата надбавки осуществляется по основанию, дающему право на получение большей по размеру надбавки. При наличии у работника более одного основания для установления надбавки за ученую степень выплата надбавки осуществляется по основанию, дающему право на получение большей по размеру надбавки.

Надбавки за ученое звание профессора, ученое звание доцента, ученую степень доктора наук, ученую степень кандидата наук не применяются в отношении работников, которым установлены оклады за звание действительного члена и члена-корреспондента государственных академий наук.

Установление ежемесячных надбавок работникам образовательных учреждений, имеющих государственные награды, почетные звания, нагрудные знаки осуществляется один раз в год к 1 сентября (при тарификации на очередной учебный год).

3.4. Решение об осуществлении выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ руководителю учреждения принимается управлением образования администрации города Чебоксары, другим работникам – руководителем учреждения по согласованию с профсоюзной организацией (или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников учреждения).

3.5. Порядок, размеры и условия премирования работников учреждения по итогам работы определяются локальными нормативными актами учреждения. Порядок, размеры и условия премирования руководителя учреждения по итогам работы утверждаются управлением образования администрации города Чебоксары.

Выплата премий за **выполнение особо важных и ответственных работ** осуществляется по итогам выполнения особо важных и ответственных работ. Особо важными работами считаются:

- подготовка объектов к учебному году;
- подготовка и проведение международных, российских, республиканских, муниципальных мероприятий научно – методического, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей, выставок, научно – практических конференций, форумов, спартакиад, олимпиад, мастер-классов.

Выплата премий осуществляется единовременно.

При премировании **по итогам работы** учитываются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующем периоде;
- участие в инновационной деятельности.

Размеры премиальных выплат по итогам работы могут определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Размер премиальных выплат по итогам работы не ограничен.

3.6. Соотношение расходов между видами стимулирующих выплат определяется руководителем учреждения исходя из объема средств, направляемых на фонд заработной платы

IV. Порядок установления размеров стимулирующих выплат за качество выполняемых работ

4.1. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ устанавливаются по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности работников учреждения.

4.2. Критерии и показатели деятельности работников учреждения утверждаются руководителем учреждения по согласованию с профсоюзной организацией учреждения (или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников учреждения).

4.3. Перечень показателей и критериев работы утверждается с указанием весового коэффициента каждого показателя и критерия в разрезе наименований должностей. Оценка выполнения показателей осуществляется оценочной комиссией школы, созданной для этих целей.

4.4. При определении размера стимулирующих выплат по результатам работы работникам школы по каждому показателю устанавливается весовой коэффициент показателя в баллах в зависимости от значимости показателя.

4.5. Стимулирующая часть ФОТ для сотрудников МБОУ «СОШ №38» устанавливается один раз в год (с января по 31 декабря). Выплаты осуществляются ежемесячно.

4.6. Сотрудники самостоятельно заполняют оценочный лист и краткий самоанализ деятельности, которые передают до 15 января секретарю оценочной комиссии.

4.7. На основе проведенной оценки профессиональной деятельности работников школы производится подсчет баллов один раз в год в январе (с 01 января по 31 декабря) по всем показателям за предыдущий период.

4.8. После подсчета баллов составляется сводный оценочный лист (протокол), отражающий количество баллов, набранных каждым работником.

4.9. Путем суммирования баллов, набранных каждым работником, находится общая сумма баллов, используемая для определения денежного веса одного балла.

4.10. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимый на выплату надбавок за качество работы, делится на общую сумму баллов, набранную работниками школы. В результате получается денежный вес одного балла.

Далее, денежный вес одного балла умножается на сумму баллов, набранных работником, таким образом, получается размер выплат по результатам работы каждого работника на рассматриваемый период.

4.11. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются по ежемесячным приказам директора школы в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда работников школы, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных школой на оплату труда работников школы.

4.12. Корректировка денежного веса одного балла и размера выплат производятся в случаях:

-изменения размера стимулирующей части фонда оплаты труда (увеличение или уменьшение),

-принятии решения оценочной комиссией об установлении стимулирующих выплат вновь прибывшим сотрудникам.

4.13. Корректировка денежного веса 1 балла производится с месяца, с которого изменился размер стимулирующей части фонда оплаты труда, принято оценочной комиссией решение о выплате стимулирующих выплат вновь прибывшим сотрудникам.

4.14. Стимулирующие выплаты новым работникам могут быть установлены по истечении 6 месяцев работы.

4.15. Условием для назначения стимулирующих выплат является отсутствие дисциплинарных взысканий.

4.16. Сотрудники образовательного учреждения могут быть не представлены к стимулированию при нарушении

- а) правил внутреннего трудового распорядка;
- б) санитарно-эпидемиологического режима;
- в) правил техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности;
- г) инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- д) педагогической этики;
- е) норм сохранности материально-технической базы;
- ж) локальных актов образовательной организации.

Основанием для принятия решения является приказ директора ОУ о применении дисциплинарного взыскания.

4.17. Не предоставление сотрудника к стимулированию производится за тот расчётный период (месяц), в котором было допущено или выявлено нарушение.

V. Регламент участия органа коллегиального управления в распределении стимулирующих выплат

5.1. Оценку качества выполняемых работ на основе утвержденных показателей и критериев осуществляет оценочная комиссия (далее – Комиссия), созданная приказом по учреждению. В состав оценочной комиссии включаются представители органа коллегиального управления (Попечительский/Управляющий совет), председатель первичной профсоюзной организации, руководители школьных методических объединений, заместители директора.

5.2. Работу оценочной комиссии возглавляет председатель, который выбирается из числа членов комиссии. Председатель организует и планирует работу комиссии, ведет заседания, контролирует выполнение принятых решений.

5.3. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передает всю информацию членам Комиссии, ведет протоколы заседаний, выдает выписки из протоколов и (или) решений, ведет иную документацию комиссии.

5.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в отчетный период. Заседание Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии, директором школы.

5.5. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

5.6. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами Комиссии. Протокол комиссии оформляется после ознакомления работников с окончательной суммой баллов, посчитанной экспертами, под подпись на листе самооценки

5.7. Основная компетенция Комиссии – распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с настоящим Положением.

5.8. Каждый работник школы, в том числе и совместитель, представляет в оценочную комиссию индивидуальный оценочный лист по выполнению критериев и показателей за соответствующий период.

Индивидуальный оценочный лист представляется к 15 января.

Индивидуальный оценочный лист должен содержать краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, процентов; динамику, а также анализ выполнения утвержденных показателей и критериев.

5.9. Для регистрации входящих и исходящих документов оценочная комиссия оформляет журнал регистрации входящих и исходящих документов, который пронумеровывается и прошнуровывается ответственным работником, на последней странице журнала производится надпись: «В данном журнале пронумеровано и прошнуровано (указывается количество) листов», который заверяется подписью директора школы и печатью.

5.10. По результатам рассмотрения индивидуальных оценочных листов составляется протокол оценочной комиссии, в котором содержится сводная таблица с утвержденными баллами на каждого сотрудника образовательного учреждения. Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами комиссии.

5.11. В случае запроса работника о выдаче оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью директора школы и печатью.

5.12. В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 3 дней с момента ознакомления его с оценочным листом с его баллами, работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о его несогласии с оценкой

результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными. Апелляции работников школы по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 3 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления ошибки.

5.13. На основании протокола оценочной комиссии директор школы издает приказ о выплате надбавок за качество работы работникам школы за соответствующий период и передает его с приложением протокола в бухгалтерию для начисления надбавок.

5.14. По истечении 10 дней после заседания комиссии решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.