

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного
комитета школы:

_____ Е.В. Рыжкова

« _____ » _____ 20__ г.

г.

«УТВЕРЖДЕНО»

приказом № _ от _____ 20__ г.

Директор МБОУ СОШ N 1

_____ З.П. Фирсова

« _____ » _____ 20__

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Совета школы:

_____ О.В. Жуленкова

« _____ » _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении стимулирующих выплат
по результатам труда работникам МБОУ СОШ N 1
муниципального образования - городской округ
город Сасово
(в новой редакции)

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», распоряжением Правительства Рязанской области от 26.11.2010 г. № 499-р, постановлением администрации муниципального образования - городской округ город Сасово № 1525 от 20.12.2010 г. «О переходе на новую систему оплаты труда работников общеобразовательных учреждений муниципального образования - городской округ город Сасово» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников образовательного учреждения к повышению качества образовательного процесса.

1.2. Система стимулирующих выплат работникам МБОУ СОШ N 1 (далее школы) включает в себя:

- стимулирующие выплаты постоянного характера, выплачиваемые ежемесячно и включаемые в тарификацию;
- стимулирующие выплаты премиального характера, выплачиваемые по итогам первого, второго полугодия и учебного года в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда;
- материальную помощь, выплачиваемую работникам школы по особым обстоятельствам.

1.3. Стимулирующие выплаты постоянного характера:

1.3.1. За работу локальной сети и с сайтом школы – устанавливается ответственному за организацию и работу локальной сети в размере до 15% от должностного оклада в целях стимулирования развития и поддержания в рабочем состоянии информационной среды школы.

Выплата производится при самостоятельном администрировании сети, обеспечении работоспособности компьютеров и периферийных устройств, лицензионности используемого программного обеспечения, эффективной антивирусной защиты, обеспечения сохранности оборудования и информационных ресурсов, регулярного обновления сайта.

Стимулирующая выплата за работу локальной сети по представлению комиссии может быть уменьшена или отменена при нарушении вышеуказанных требований.

1.3.2. За руководство МО – устанавливается в размере 10% от должностного оклада руководителям школьных и городских методических объединений в целях стимулирования методической работы по предмету и реализации надпредметных компетентностей.

Стимулирующая выплата за руководство МО может быть снята по представлению комиссии на срок, определяемый директором школы при невыполнении плана работы МО или неудовлетворительном качестве работы МО.

1.3.3. Надбавки за ученую степень и государственные награды, звания и знаки отличия: - в размере 15% от должностного оклада за звание «Заслуженный учитель школы РФ».

1.3.4. Молодым специалистам, занимающим педагогические должности, окончившие среднее специальные учебные заведения, со стажем работы до трех лет в размере 700 рублей ежемесячно.

1.3.5. Молодым специалистам, занимающим педагогические должности, окончившим высшее учебные заведения, со стажем работы до трех лет в размере 1000 рублей ежемесячно.

1.3.6. Победителям и лауреатам конкурса «Учитель года России» на срок в течение 1 года, после проведения конкурса в размере 3000 рублей ежемесячно;

1.3.7. Педагогическим работникам при выходе на пенсию по старости в размере 5000 рублей единовременно при увольнении;

1.3.8. Должностные оклады заместителей директора, главного бухгалтера, руководителя филиала устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада директора школы.

1.3.9. За Работу в городском клубе «Лидер» в размере 1000 рублей ежемесячно.

1.4. Стимулирующие выплаты премиального характера.

1.4.1 Установление стимулирующих выплат премиального характера работникам школы производится на основе показателей и критериев качества и результативности труда и направлено на стимулирование работников школы к более качественному, эффективному, результативному труду.

Стимулирующие выплаты премиального характера работникам школы производятся в целях повышения материальной заинтересованности в достижении высоких результатов в работе и высокого качества труда и могут быть уменьшены или сняты по представлению

комиссии при неудовлетворительном качестве работы на срок, определяемый директором школы.

1.4.2. При наличии экономии фонда оплаты труда могут производиться премиальные выплаты за качество выполняемых работ сверх стимулирующих выплат всем работникам школы, не имеющим взысканий в премиальном периоде.

Премиальные выплаты за счет экономии фонда оплаты труда могут производиться по итогам месяца, квартала, полугодия, года.

Премиальные выплаты за счет экономии фонда оплаты труда работникам школы производятся по решению директора школы, директору школы – по решению начальника управления образования и молодежной политики.

Размер премиальных выплат за счет экономии фонда оплаты труда определяется приказом директора школы, исходя из имеющихся средств с учетом объема и качества выполняемой.

1.5. Материальная помощь.

1.5.1. На основании ст. 32 Закона РФ «Об образовании» материальная помощь может выплачиваться работникам школы при наличии финансовых средств с целью оказания мер социальной поддержки и, как правило, является выплатой в чрезвычайных ситуациях.

1.5.2. Материальная помощь работникам Школы оказывается в пределах экономии фонда оплаты труда Школы, сложившейся за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, 11 месяцев, за год.

1.5.3. Оказание материальной помощи производится по приказу директора школы по письменному заявлению работника на основании решения комиссии, состоящей из представителей работодателя и профсоюзного комитета.

1.5.4. Персональный состав комиссии определяется директором школы.

1.5.5. Работникам школы может быть оказана материальная помощь по особым основаниям в размере от 1 до 10 тысяч рублей:

- погребение близких родственников (супруги, родители, дети);
- проведение дорогостоящего лечения по представлению справки из лечебного учреждения;
- приобретение дорогостоящих медикаментов по представлению документов об оплате;
- приобретение путёвок на санаторно-курортное лечение;
- в случаях пожара, гибели имущества;
- юбилейные даты (50-летие, достижение пенсионного возраста по старости, 60 - ление, 65 - ление);
- свадьбы;
- рождение ребёнка;
- в иных особых случаях по решению комиссии.

1.5.6. При наличии экономии фонда оплаты труда материальная помощь может выплачиваться в размере не более одного должностного оклада:

- работникам, проработавшим полный календарный год - к ежегодному отпуску;
- к профессиональному празднику День Учителя, к календарным праздникам - День защитника Отечества, 8 марта.

1.6. Распределение выплат стимулирующего характера работникам школы (кроме руководителя общеобразовательного учреждения) по результатам труда производится руководителем школы по согласованию с Управляющим советом (Советом школы) и профсоюзным комитетом школы. Определение размера выплат стимулирующего характера по результатам труда руководителю школы производится Муниципальным учреждением «Управление образования и молодежной политики города Сасово».

Критерии и показатели для осуществления поощрительных выплат работникам образовательного учреждения приведены в приложении к настоящему Положению.

1.7. Локальный акт «Положение о распределении стимулирующих выплат по результатам труда работникам МБОУ СОШ N 1 муниципального образования - городской округ город Сасово» утверждается приказом руководителя школы при согласовании с профкомом школы и Управляющим советом (Советом школы).

1.8. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда для каждого работника школы (кроме руководителя школы) устанавливается на основании приказа руководителя школы. Для руководителя школы размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливается на основании приказа начальника Муниципального учреждения «Управление образования и молодежной политики города Сасово».

2. Порядок установления размера выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам школы.

2.1. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам школы устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех работников школы, проводимых на основании утвержденных критериев и показателей.

2.2. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников МОУ ведется с участием Управляющего совета (Совета школы), что обеспечивает гласность и прозрачность процедур мониторинга и оценки.

2.3. В системе государственно-общественного мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности всех работников школы учитываются результаты, полученные в рамках внутришкольного контроля, представляемые руководителем школы, результаты самооценки работников школы в соответствии с представленными руководителю школы отчетами работников школы, а также результаты, полученные в рамках общественной оценки со стороны обучающихся и их родителей (законных представителей), представляемые родительским комитетом, ученическим комитетом, Управляющий совет (Совет школы).

2.4. Руководитель школы представляет в Управляющий совет (Совет школы) аналитическую информацию о показателях результативности деятельности работников, являющихся основанием для осуществления выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда, 2 раза в год - в августе и в январе, и, соответственно, устанавливает размеры стимулирующих выплат на период с сентября по декабрь включительно и с января по август включительно.

2.5. Порядок рассмотрения Управляющий совет (Совет школы) вопроса о стимулировании работников школы устанавливается данным Положением (раздел 3 Регламент участия Управляющий совет (Совет школы) в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МОУ).

2.6. Поощрительные выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам школы осуществляются в виде стимулирующих надбавок, размер которых определяется в августе и в январе, а периодичность выплаты указывается в приказе руководителя школы. Выплата может осуществляться как единовременно, так и ежемесячно. Выплата стимулирующих надбавок работникам школы осуществляется на основе утвержденных критериев и показателей, приведенных в приложении 1 «Рейтинговая карта оценивания качества труда работников МБОУ СОШ N 1».

2.7. Критерии оценки качества и результативности труда могут корректироваться и изменяться. Предложения по корректировке или изменению критериев с обоснованием

необходимости вносит экспертная комиссия школы, рассматривает педагогический совет, согласовываются с Управляющим советом (Советом школы) и утверждаются директором.

2.8. Надбавки за ученую степень и государственные награды, а также премии имеют фиксированный размер.

2.9. На основе проведенного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников школы в августе и в январе производится подсчет баллов за соответствующий период (предыдущее учебное полугодие) по всем показателям с учетом их весового коэффициента для каждого работника. После подсчета баллов для оценки результативности работы составляется итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранное каждым работником.

2.10. При изменении в течение периода, на который установлены размеры надбавок по результатам труда, размера стимулирующей части фонда оплаты труда школы, производится корректировка денежного веса 1 балла и, соответственно, размера поощрительных выплат, в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда школы.

3. Регламент участия Управляющего совета (Совета школы) в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы.

3.1. Управляющий совет (Совет школы) участвует в распределении стимулирующих выплат работникам школы, в том числе определяет суммы баллов для оценки результативности работы по каждому работнику школы (кроме руководителя школы).

3.2. Управляющий совет (Совет школы) имеет право представлять результаты, полученные в рамках государственно-общественной оценки деятельности руководителя школы со стороны трудового коллектива школы, обучающихся и их родителей (законных представителей), на рассмотрен муниципального общественного совета при рассмотрении вопроса о распределении стимулирующих выплат руководителям муниципальных общеобразовательных учреждений.

3.3. Вопросы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда рассматриваются Управляющим советом (Советом школы) дважды в течение года на заседаниях, проводимых в августе и в январе. Заседания проводятся в соответствии с действующим общим регламентом Управляющим советом (Советом школы)

3.4. На заседаниях Управляющий совет (Совет школы) рассматривает и согласовывает:

- итоговый протокол мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников школы за предыдущий период (в августе - за период с января по август включительно; в январе - за период с сентября по декабрь включительно), в котором администрацией школы должны быть отражены полученные в результате осуществления процедур мониторинга суммы баллов для оценки результативности работы по каждому работнику школы (кроме руководителя школы и сумма баллов, определенная руководителю школы приказом начальника Муниципального учреждения «Управление образования и молодежной политики города Сасово» после согласования с муниципальным общественным советом;
- денежный вес одного балла;
- рассчитанные на предстоящий период, исходя из денежного веса и из суммы баллов оценки результативности работы, размеры поощрительных надбавок каждому работнику, а также размеры премий.

3.5. Решения Управляющего совета (Совета школы) принимаются простым большинством голосов в соответствии с общим регламентом Управляющего совета (Совета школы).

3.6. Управляющий совет (Совет школы) вправе создать специальную комиссию, в которую входит руководитель образовательного учреждения, члены Управляющего совета (Совета школы), а также представители методического (научно-методического) совета (или иного аналогичного органа общеобразовательного учреждения), совета трудового коллектива (или иного аналогичного органа общеобразовательного учреждения) и профсоюзной организации.

3.7. В комиссию из числа членов Управляющего совета (Совета школы) обязательно включаются представители педагогических и других работников образовательного учреждения, представители родителей (законных представителей) обучающихся, представитель (представители) обучающихся. Комиссия формируется и осуществляет свою деятельность решением Управляющего совета (Совета школы) в порядке, предусмотренном общим регламентом Управляющего совета (Совета школы). Управляющий совет (Совет школы) определяет название комиссии - комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы или иное наименование, указывающее на характер деятельности комиссии.

3.8. В том случае, если такая комиссия не создается, функции комиссии выполняются Управляющим советом (Советом школы) и администрацией школы совместно.

3.9. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. В случае установления комиссией существенных нарушений представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты для исправления и доработки.

3.10. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику и утверждает его на своем заседании. Работники школы вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

3.11. С момента опубликования оценочного листа в течение 5 дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии со оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

3.12. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления работника. 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 допущенного ошибочного оценивания.

3.13. По истечении 10 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

3.14. Итоговые оценочные листы, а также представленные администрацией школы данные по персональным размерам надбавок по результатам труда на предстоящий период (сентябрь - декабрь и январь - август соответственно), и данные по размерам премий рассматриваются на заседании Совета школы по вопросу распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы в августе и в январе. После принятия решения Совета школы об их согласовании издается приказ руководителя школы об утверждении размеров поощрительных надбавок и премий по результатам работы

работникам школы на соответствующий период(сентябрь - декабрь включительно или январь - август включительно) с указанием периодичности выплаты надбавок (ежемесячно в течение соответствующего периода).

3.15. Приказ с утвержденным оценочным листом передается в бухгалтерию для определения денежного веса одного балла и расчета на предстоящий период, исходя из денежного веса и из суммы баллов оценки результативности работы, размеров поощрительных надбавок во всем работникам МБОУ СОШ N 1, включая руководителя школы.

4. Условия снижения и отмены выплат стимулирующего характера.

4.1. При установлении стимулирующей выплаты, а также в течение учебного года, директор школы по согласованию с Советом школы имеет право отменить выплату стимулирующего характера или уменьшить её размер при:

- нарушении Трудового кодекса Российской Федерации;
- нарушении статей закона Российской Федерации «Об образовании», в том числе и в части всеобщего, Устава образовательного учреждения;
- необеспечении условий безопасности образовательного процесса;
- нарушении исполнительской дисциплины (несвоевременное выполнение поручений, приказов, распоряжений администрации школы, отчетов, оформление документов и др.);
- при наличии обоснованных жалоб родителей;
- при отсутствии средств в фонде стимулирования.

5. Заключительные положения.

5.1. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах выделенных бюджетных ассигнований.