

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 14»

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего совета

Меймарян В.Е. /Меймарян В.Е./

«11» сентября 2017г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №14

Тихонова Т.А. /Тихонова Т.А./

«12» сентября 2017г.

Приказ № 137 от 15.09.2017

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации

Мамаева Г.А. /Мамина Г.А./

«11» сентября 2017г.



протокол № 2
от 11.09.2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ
ТРУДА В
МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 14»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, с Методическими рекомендациями по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и работников, утвержденными Министерством образования и науки РФ 18.06.2013 г., с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации», с Приказом Управления образования Администрации Мытищинского муниципального района от 29.10.2013 г. №515 «Об утверждении примерных направлений для разработки показателей эффективности деятельности педагогических работников муниципальных образовательных учреждений Мытищинского муниципального района», Положением о распределении стимулирующей

- 1.2. части фонда оплаты труда образовательного учреждения Мытищинского муниципального района, Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Мытищинского муниципального района, письмом Управления образования Администрации Мытищинского муниципального района от 16.07.2015 №2657, Уставом МБОУ СОШ № 14, Коллективным договором МБОУ СОШ № 14.
- 1.3. Применяется при установлении выплат стимулирующего характера штатным работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14» (далее – Учреждение).
- 1.4. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера штатным работникам Учреждения, определяет их виды, условия, размеры и порядок выплат.
- 1.5. Учреждение осуществляет выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения:
 - из стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения;
 - из средств, полученных от платных дополнительных образовательных и иных, предусмотренных Уставом Учреждения услуг.
- 1.6. Выплаты стимулирующего характера являются неотъемлемой частью заработной платы работников Учреждения и должны выплачиваться 1 раз в месяц на основании приказа директора, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.
- 1.7. Действие настоящего Положения распространяется на всех штатных работников Учреждения.
- 1.8. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации и (или) Московской области, Устава и (или) иных локальных нормативных актов Учреждения отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с ними, они утрачивают силу и до момента внесения изменений (дополнений) в Положение необходимо руководствоваться законодательством Российской Федерации и (или) Московской области , Уставом и (или) иными локальными нормативными актами Учреждения.

2. Цели стимулирования

Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения производятся с целью:

- повышения качества образовательного процесса;
- усиления их заинтересованности в проявлении творческой активности и инициативы при решении актуальных задач модернизации образования, укреплении материально-технической базы Учреждения, создании современных условий для успешной реализации основной образовательной программы Учреждения;
- усиления материальной заинтересованности работников Учреждения.

3. Основания и условия для стимулирования

- 3.1. Основаниями для стимулирования работников Учреждения являются показатели качества и результативности их профессиональной деятельности.
- 3.2. Необходимым условием стимулирования работников Учреждения является добросовестное выполнение Устава Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка и должностных инструкций, создание условий по своему направлению деятельности для открытости и доступности образования.

4. Виды и размеры стимулирующих выплат

- 4.1. Работникам Учреждения могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:
 - единовременные выплаты за результаты работы;
 - единовременное премирование;
 - материальная помощь
- 4.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется следующим образом:
 - не менее 70% фонд педагогических работников;
 - 30% фонд административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.
- 4.3. Размер ежемесячных выплат стимулирующего характера, направляемых за счет бюджетных средств на выплаты стимулирующего характера работникам, за исключением руководителя Учреждения, устанавливается в размере до 1,5 - кратного размера ставки заработной платы (должностного оклада), тарифной ставки.
- 4.4. Размер ежемесячных выплат стимулирующего характера, направляемых за счет средств, полученных от платных дополнительных образовательных и иных услуг, предусмотренных Уставом Учреждения на выплаты стимулирующего характера работникам, за исключением руководителя Учреждения, устанавливается в размере до 3-кратного размера ставки заработной платы (должностного оклада), тарифной ставки.

5. Единовременное премирование работников

- 5.1. Единовременное премирование работников производится за:
 - выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;
 - качественно выполненное задание, выходящее за рамки должностных обязанностей работника;
 - проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
 - выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
 - выдвижение и реализацию творческих идей в области деятельности работника.

- 5.2. Решение о выделении единовременной премии и ее размерах принимается Комиссией.
- 5.3. При наличии у работника Учреждения не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания, предусмотренные настоящим разделом, премии не устанавливаются.
- 5.4. Единовременное премирование работников может производиться к праздничным датам.

6. Материальная помощь

- 6.1. Материальная помощь работникам Учреждения оказывается:
 - на похороны близких родственников;
 - в других непредвиденных случаях.
- 6.2. Решение о выделении материальной помощи и ее размерах принимается Комиссией.
- 6.3. Выплата материальной помощи осуществляется на основании приказа директора Учреждения с указанием конкретной суммы материальной помощи и причины.

7. Создание и деятельность комиссии по проведению внутренней экспертизы результатов труда сотрудников Учреждения

- 7.1. Для подготовки расчета размера выплат стимулирующего характера по результатам профессиональной деятельности работников Учреждения и обоснования данного расчета создается комиссия по проведению внутренней экспертизы результатов труда сотрудников Учреждения и объективной оценки эффективности их работы (далее – Комиссия).
- 7.2. Комиссия формируется из числа работников Учреждения. В неё входят: директор Учреждения, председатель первичной профсоюзной организации Учреждения, заместители директора, курирующие различные направления деятельности сотрудников, руководители школьно-методических объединений. Председателем Комиссии является директор Учреждения.
- 7.3. Комиссия формируется в начале каждого учебного года. Состав Комиссии согласовывается на общем собрании коллектива Учреждения и утверждается приказом директора.
- 7.4. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.
- 7.5. Периодичность работы Комиссии (ежемесячно, раз в четверть или раз в полугодие) устанавливается обсуждением и решением общего собрания коллектива Учреждения.
- 7.6. К компетенции Комиссии относится:
 - проведение мониторинга профессиональной деятельности сотрудников Учреждения;
 - заполнение таблицы личных достижений сотрудников по определенным критериям;

- подсчет баллов, полученных каждым сотрудником Учреждения в сводной таблице;
 - определение денежного веса одного балла для каждой категории работников;
 - расчет размера выплат стимулирующего характера конкретного работника за отработанный период;
 - оформление протокола и направление его в Управляющий совет Учреждения для согласования произведенного расчета выплат стимулирующего характера.
- 7.7. Расчет выплат стимулирующего характера за результаты работы сотрудникам Учреждения производится в соответствии с разработанными критериями по результатам проведенного мониторинга профессиональной деятельности каждого сотрудника.
- 7.8. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов (общая сумма баллов по всем критериям равна 100). Для измерения результативности труда работников Учреждения по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей. (приложения №1,2,3).
- 7.9. В конце установленного решением общего собрания коллектива Учреждения периода Комиссия на основании всех материалов мониторинга проводит внутреннюю экспертизу результатов труда сотрудников лица, объективно оценивая эффективность их работы, и выносит решение, которое оформляется протоколом. Протокол подписывается председателем и членами комиссии.
- 7.10. Каждый работник знакомится с решением Комиссии об оценке собственной профессиональной деятельности под роспись в течение 3 дней после очередного заседания.
- 7.11. В случае внутренней экспертизы результатов труда сотрудников за месяц оценивается вклад работника в организацию и проведение конкретных мероприятий, прошедших за текущий месяц, на основании справок внутришкольного контроля или докладных записок заместителей директора и с учетом затраченного времени и полученного результата.
- 7.12. В случае внутренней экспертизы результатов труда сотрудников за учебную четверть (полугодие) Комиссия заполняет итоговый оценочный лист на каждого работника с указанием баллов, начисленных ему в соответствии с таблицами показателей эффективности деятельности сотрудников (Приложение 1,2,3).
- 7.13. С момента опубликования оценочного листа в течение 5 дней работники вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с 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.
- 7.14. 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.
- 7.15. В ходе подготовки расчета размеров стимулирующих выплат Комиссия определяет минимальное количество баллов, начиная с которого устанавливаются выплаты работникам.
- 7.16. На основании протокола Комиссии директор Учреждения издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам лица по результатам их профессиональной деятельности. Указанные в настоящем приказе выплаты выплачиваются ежемесячно до следующего заседания Комиссии.
- 7.17. При изменении в течение периода, на который установлены размеры выплат по результатам труда, размера стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения, производится корректировка денежного веса 1 балла и, соответственно, размера поощрительных выплат, в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения.

8. Выплаты стимулирующего характера не устанавливаются:

- 8.1. Если на работника Учреждения в учебный период, по результатам которого устанавливаются выплаты стимулирующего характера, налагалось дисциплинарное взыскание.
- 8.2. Работникам Учреждения, набравшим в ходе произведенного Комиссией расчета, количество баллов меньше минимального, начиная с которого устанавливаются выплаты.
- 8.3. Работникам Учреждения, вновь назначенным на работу, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком, из неоплачиваемого годовичного отпуска.