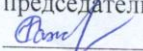
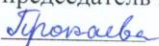


Согласовано
председатель Совета Школы
 Н.В.Сажнова

Согласовано
председатель профсоюзного комитета
 О.А. Прокаева

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
Н.Н. Самаркина

Приказ № 255 от 01.09.2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ Школы № 178 г. о. Самара

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ Школы № 178 г.о.Самара (далее Положение) составлено в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Приказ министерства образования и науки Самарской области от 22.01.2009 № 8-од об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки;

- Приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 29-од (с изменениями) ред. от "Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области";

- Приказ министерства образования и науки Самарской области от 03.10.2019 №314-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. №29-од «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных общеобразовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области».

1.2. Настоящее Положение, утвержденное в установленном порядке, является локальным нормативным актом. В настоящем Положении отражены критерии и показатели качества труда педагогических работников МБОУ Школы № 178 г. о. Самара (Приложение №1), лежащие в основе определения размера стимулирующей выплаты, порядок расчета и выплаты.

1.3. Настоящее Положение вводится в целях усиления материальной заинтересованности работников МБОУ Школы № 178 г. о. Самара в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, стимулирования их профессионального роста и повышения ответственности за конечные результаты труда.

1.4. Настоящее Положение регламентирует порядок распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников, экономии фонда оплаты труда.

Работникам могут производиться следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячные надбавки за качество выполняемых работ и результативность труда из стимулирующего фонда оплаты труда;
- единовременные поощрительные выплаты из экономии фонда оплаты труда.

I. Порядок распределения средств стимулирующего фонда и порядок установления стимулирующих выплат

2.1. Распределение средств стимулирующего фонда производится в соответствии с результатами труда работников.

Стимулирующий фонд составляет не более 23,2% от фонда оплаты труда учреждения и включает: надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты.

Пропорция планового распределения стимулирующего фонда между различными категориями работников общеобразовательного учреждения устанавливаются следующим образом:

- объем стимулирующего фонда руководителя общеобразовательного учреждения не более 3% от стимулирующего фонда;
- объем стимулирующего фонда педагогических работников для выплат доплат и надбавок не менее 77% от стимулирующего фонда,
- объем стимулирующего фонда АХП для выплат доплат и надбавок не более 20% от стимулирующего фонда.

Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат руководителю общеобразовательного учреждения утверждаются Администрацией городского округа Самара.

2.2. Условиями для назначения стимулирующих выплат работникам МБОУ Школы №178 г. о. Самара являются:

- стаж работы в должности не менее учебного полугодия в данной школе;
- отсутствие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника;
- отсутствие дисциплинарных взысканий;
- достижение критериев качества труда работников;
- своевременное предоставление работниками материалов по самоанализу деятельности.

2.3. Стимулирование работников МБОУ Школы № 178 г. о. Самара осуществляется в суммовом выражении и по балльной системе с учетом утвержденных в локальном акте критериев качества и результативности их профессиональной деятельности (Приложение №1). Каждому критерию присваивается определенное количество баллов.

2.4. Дополнение и изменение критериев и показателей относится к компетенции МБОУ Школы № 178 г. о. Самара.

2.5. Установление показателей, не связанных с результативностью труда, не допускается.

2.6. Расчет размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ Школы № 178 г. о. Самара производится два раза в год по результатам отчетного периода (с 1 января и с 1 сентября).

2.7. Накопление первичных данных ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого работника.

2.8. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников, рассматривается на заседании комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МБОУ Школы № 178 г. о. Самара.

2.9. Работники МБОУ Школы № 178 г. о. Самара самостоятельно, два раза в год за определенный отчетный период, заполняют портфолио результатов своей деятельности.

2.10. Стимулирующие выплаты могут быть отменены или размер их уменьшен:

- при ухудшении качества работы;
- несвоевременном выполнении заданий;
- нарушении трудовой дисциплины;
- несвоевременном предоставлении листа самоанализа деятельности работника;

- наличии случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника и оформляется приказом директора образовательного учреждения.

2.11. Стимулирующие выплаты могут быть установлены как основным работникам, так и работающим по совместительству.

2.12. Стимулирующие выплаты отменяются при ухудшении показателей в работе или окончании работ с данными условиями, изменении интенсивности и напряженности работы.

2.13. Работник может быть лишен стимулирующей выплаты полностью на срок, оговоренный приказом, за недобросовестное исполнение своих должностных обязанностей, выявленных в результате проведенной проверки.

II. Система оценки индивидуальных достижений работников

3.1. Основными принципами оценки индивидуальных достижений работников являются:

- единые процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

3.2. Основанием для оценки результативности деятельности работников служит портфолио (портфель профессиональных достижений), т.е. индивидуальная папка, в которой собраны личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития учеников, вклад работника в развитие системы образования за определенный период времени, а также участие в общественной жизни МБОУ Школы № 178 г. о. Самара (с подтверждающими документами), в которой напротив каждого критерия, работник проставляет баллы по показателям каждого критерия за отчетный период, в соответствии с критерии и показатели качества труда педагогических работников (Приложение №1).

3.3. Портфолио заполняется работником самостоятельно, в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда.

3.4. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности работника на основе его личного портфолио в образовательном учреждении приказом руководителя создается Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам.

Комиссия осуществляет процесс распределения стимулирующих выплат работникам, решает спорные вопросы, относящиеся к осуществлению распределения стимулирующих выплат, в состав которой входят: председатель профсоюзного комитета школы, председатель Совета школы, заместители директора по УВР, ВР, председатели методических объединений.

Деятельность Комиссии регламентируется Положением о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам.

3.5. Работа Комиссии оформляется протоколом. Протоколы хранятся у председателя Комиссии.

Обязательным приложением к протоколу является итоговый оценочный лист результативности деятельности работников. Протокол Комиссии и итоговый оценочный лист работников представляется руководителю образовательного учреждения для издания приказа об установлении стимулирующих выплат работникам.

Приказ руководителя образовательного учреждения об установлении стимулирующих выплат издаётся в течение 3 рабочих дней после заседания Комиссии.

3.6. Устанавливается следующий срок рассмотрения оценочных листов: работники сдают оценочные листы председателю Комиссии – два раза в год.

3.7. Размер стимулирующих выплат педагогическим работникам определяется следующим образом:

1) Производится подсчет баллов, накопленных в процессе мониторинга профессиональной деятельности педагогических работников по результатам отчетного периода, установленного в критериях оценки результативности деятельности педагогических работников.

- 2) Полученные всеми педагогическими работниками баллы суммируются, получается общая сумма баллов.
- 3) Размер стимулирующей части ФОТ на отчетный период делится на общую сумму баллов. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла.
- 4) Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого работника. В результате получается размер стимулирующих выплат педагогическому работнику за отчетный период.

3.8. Размер стимулирующих выплат АХП определяется следующим образом:

- 1) Производится подсчет баллов, накопленных в процессе мониторинга профессиональной деятельности АХП по результатам отчетного периода.
- 2) Полученные всеми работниками АХП баллы суммируются, получается общая сумма баллов.
- 3) Размер стимулирующей части ФОТ АХП на отчетный период делится на общую сумму баллов. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла.
- 4) Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов работника АХП. В результате получается размер стимулирующих выплат работнику АХП за отчетный период.
- 5) Размер стимулирующих ежемесячных надбавок административно-хозяйственному персоналу, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу устанавливается приказом директора школы в соответствии с критериями качества прочего персонала.

III. Критерии, для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда, педагогических работников

4.1. Для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников образовательного учреждения вводятся следующие критерии:

- позитивные результаты образовательной деятельности;
- позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся;
- позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности;
- профессиональная активность учителя.

4.2. Каждому критерию присваивается определенное количество баллов.

4.3. Для измерения результативности труда учителя по каждому критерию вводятся показатели.

4.4. Накопление первичных данных для расчета показателей ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого учителя.

4.5. В соответствии с изменениями миссии, цели и конкретного социального заказа возможна корректировка как самих критериев и показателей, так и их весового значения в баллах в сторону усиления учебно-воспитательной работы. В данном случае применяется порядок утверждения локальных актов в соответствии с Уставом ОУ.

4.6. Расчет размеров выплат из стимулирующей части ФОТ производится два раза в год.

4.7. Для выплат стимулирующего характера устанавливается следующий срок с 1 января и с 1 сентября.

IV. Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда административно-хозяйственного персонала образовательного учреждения

5.1. Для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда административно-хозяйственного персонала образовательного учреждения вводятся следующие критерии:

- эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов;
- выполнение работы, требующей высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ требующего повышенного внимания, работ по подготовке образовательного учреждения к новому учебному году);
- эффективная организация охраны жизни и здоровья;
- организация управленческой деятельности;

- специальный режим работы (связанная с передвижением по району и городу, выполнение отдельных заданий вне постоянного рабочего места).

5.2. Каждому критерию присваивается определенное количество баллов.

5.3. Для измерения результативности труда работника по каждому критерию вводятся показатели.

5.4. Накопление первичных данных для расчета показателей ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого работника.

5.5. Расчет размеров выплат из стимулирующей части ФОТ производится два раза в год.

V. Порядок обжалования распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников

6.1. В случае несогласия с решением Комиссии по распределению стимулирующих выплат работник вправе в течение 3 рабочих дней подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ Школы № 178 г.о. Самара 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.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 3 рабочих дней после принятия заявления работника.

В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ Школы № 178 г. о. Самара повлекшего ошибочную оценку эффективности профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

VI. Поощрительные выплаты из экономии фонда заработной платы

Экономия фонда оплаты труда образуется вследствие неполного замещения отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам.

Размер выплат устанавливается как в процентном соотношении от должностного оклада, так и в фиксированной денежной сумме и максимальным размером не ограничивается.

Поощрительные выплаты из экономии фонда заработной платы могут быть установлены по следующим основаниям:

1. Своевременное, добросовестное выполнение обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, нормативными правовыми актами — до 100% от должностного оклада заместителей директора, главного бухгалтера и педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом до 300% от должностного оклада у прочего персонала.
2. Активное участие в реализации мероприятий, определенных планами работы Администрации городского округа Самара, Департамента образования, образовательной организации — до 100% от должностного оклада заместителей директора, главного бухгалтера и педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом до 300% от должностного оклада у прочего персонала.
3. Выполнение работ высокой напряженности, интенсивности и ответственности (большой объем работ, качественное выполнение срочных работ, выполнение работ в рамках проведения общешкольных, районных, городских, областных и региональных

мероприятий), выполнение заданий особой важности и срочности, обеспечение эффективности процесса обучения, воспитательной работы за счет использования современных образовательных технологий, участия в разработке и реализации инновационных творческих проектов и т.д. - до 100% от должностного оклада заместителей директора, главного бухгалтера и педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом» до 300% от должностного оклада у прочего персонала.

4. Соблюдение образовательной организацией финансовой дисциплины, своевременность расходования бюджетных средств, уплаты налогов освоение новых программ - до 100% от должностного оклада заместителей директора, главного бухгалтера и педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом до 300% от должностного оклада у прочего персонала.
5. Качественная подготовка школы, отдельных кабинетов к новому учебному году – до 100% от должностного оклада заместителей директора, главного бухгалтера и педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом до 300% от должностного оклада у прочего персонала.
6. Положительные результаты деятельности за учебный период (четверть, полугодие, учебный год) - до 100% от должностного оклада заместителей директора, главного бухгалтера и педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом до 300% от должностного оклада у прочего персонала.
7. В связи с юбилейными датами со дня рождения (50 лет и далее через 5 лет) — 5 тысяч рублей.
8. В связи с профессиональным праздником «Международный день учителя» - до 5 тысяч рублей.

Единовременные выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно в пределах экономии фонда оплаты труда, а также из средств от реализации платных образовательных услуг.

Предложения о единовременных поощрительных выплатах могут быть поданы заместителями директора, главным бухгалтером по результатам работы вверенных им подразделений, директором в отношении заместителей директора, главного бухгалтера.

Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения является приказ директора.

VIII. Порядок выплаты материальной помощи

8.1. Работникам Учреждения может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:

- длительное (более одного месяца) заболевание работника;
- утрата в крупных размерах имущества в результате пожара, землетрясения, наводнения, кражи, факт которой установлен правоохранными органами и других форс-мажорных обстоятельств;
- произошедший несчастный случай, повлекший стойкую утрату трудоспособности;
- тяжелая болезнь или смерть работника или близких родственников (супруга, детей, родителей);
- при увольнении работника в связи с выходом работника на пенсию впервые.

8.2. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении работнику материальной помощи является его заявление при предъявлении соответствующих документов.

В случае смерти работника материальная помощь выплачивается членам его семьи по их заявлению при предъявлении соответствующих документов.

8.3. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается директором Учреждения.

8.4. На выплату материальной помощи направляются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда ОУ.

IX. Срок действия Положения.

9.1. Настоящее Положение вводится с 01.09.2020 года.

9.2. Все изменения в Положение вносятся при изменении нормативно-правовой базы образования РФ и Самарской области и на основании Устава ОУ.