

СОГЛАСОВАНО

Управляющий Совет
ГБОУ СОШ «Центр образования»
г. Чапаевска
Председатель *Шмидт* Н.П. Шмидт
Протокол №2 «22» октября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ «Центр
образования» г. Чапаевска
Приходько С.И. Приходько
Приказ № 94-ОД «25» октября 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель выборного органа
первичной профсоюзной
организации ГБОУ СОШ
«Центр образования»
г. Чапаевска

Мокрушина Ю.В. Мокрушина

ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении стимулирующего фонда оплаты труда

**ГБОУ СОШ «Центр образования» г. Чапаевска
Самарской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Центр образования» г.о. Чапаевск Самарской области (далее - «Положение») разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом РФ

- Законодательством РФ «Об образовании»,

- Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Центр образования» городского округа Чапаевск Самарской области (далее «Учреждение»),

- Коллективным договором Учреждения,

- Приказом министерства образования и науки Самарской области от 31.08 2021 г. № 412 – од «Об оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников государственных образовательных организаций Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области, и о признании утратившими силу отдельных приказов министерства образования и науки Самарской области»,

- Распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 29.09.2021 № 887-р «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты 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, в части установления надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда)

- Постановлением Правительства Самарской области от 01.06.2006 №60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений» ((в ред. Постановлений Правительства Самарской области от 21.06.2006 N 83, от 27.07.2007 N 118, от 11.06.2008 N 201,от 29.10.2010 N 563, от 14.04.2011 N 119, от 26.05.2011 N 204,от 12.10.2011 N 578, от 27.10.2011 N 702, от 03.02.2012 N 38,от 25.09.2012 N 475, от 12.12.2012 N 739, от 21.03.2013 N 107,от 22.01.2014 N 25, от 17.02.2014 N 79, от 31.12.2015 N 917,от 06.10.2016 N 578, от 20.12.2016 N 773, от 01.02.2017 N 62,от 02.02.2018 N 57, от 06.03.2019 N 121, от 16.04.2019 N 237,от 11.12.2019 N 913, от 16.07.2020 N 494, от 30.11.2020 N 949,с изм., внесенными Постановлением Правительства Самарской области от 06.10.2009 N 485,от),

- Постановлением Правительства Самарской области от 30.08.2021 г. № 629 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»

- Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. № 25 – од «Об утверждении видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области», (в редакции Приказов министерства образования и науки Самарской области от от 08.02.2010 N 8-од, от 10.01.2013 N 3-од, от 28.06.2013 N 281-од,от 04.09.2014 N 278-од, от 09.09.2015 N 365-од, от 20.12.2016 N 408-од,от 03.07.2017 N 262-од, от 13.03.2018 N 100-од, от 29.12.2018 N 464-од)

- Постановлением Правительства Самарской области №431 от 29.10.2008 «Об оплате 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, и утверждении методик расчёта норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)» (в ред. Постановлений Правительства Самарской области от 11.03.2009 N 92, от 09.10.2009 N 536, от 23.06.2010 N 299, от 12.10.2011 N 575, от 27.10.2011 N 702, от 21.06.2012 N 287, от 25.09.2012 N 475, от 21.03.2013 N 107, от 30.10.2013 N 582, от 22.01.2014 N 25, от 17.02.2014 N 79, от 31.12.2015 N 917, от 06.10.2016 N 578, от 23.12.2016 N 797, от 01.02.2017 N 62, от 18.04.2017 N 245, от 14.09.2017 N 594, от 14.02.2018 N 78, от 29.11.2018 N 721, с изм., внесенными Постановлением Правительства Самарской области от 06.10.2009 N 485 (ред. 20.12.2016 г.; с изменениями на 29.11.2018 г.)

- Постановлением Правительства Самарской области № 353 от 10.09.2008 г. «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении методики расчёта нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях» (с изменениями на 15.01.2018 г.)

- Постановление Правительства Самарской области от 31.10.2012 № 600 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 10.09.2008 №353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности дошкольных образовательных учреждений в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета»;

- Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 №31-од «Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных

учреждений Самарской области» (в редакции Приказов министерства образования и науки Самарской области от 24.07.2014 N 237-од, от 13.02.2015 N 50-од, от 03.07.2017 N 262-од; с изменениями на 31.08.2021 г.)

- Постановлением Правительства Самарской области от 21.03.2013 г. № 107 «О повышении заработной платы отдельным категориям работников образовательного учреждения и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области» (с изменениями на 26 апреля 2019 года;

- Методикой расчёта объёма средств областного бюджета на выплату надбавок к заработной плате водителям школьных автобусов», утверждённой Постановлением Правительства Самарской области от 24.12.2007 N267 (с изменениями на 14.08.2014) «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области»

1.2. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества работы, эффективности образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы работников, в целях усиления мотивации работников, эффективной реализации приоритетных направлений образовательного процесса и должностных обязанностей, предусматривающих единые принципы установления выплат стимулирующего характера. Критерии и показатели для осуществления выплат работникам приведены в приложениях к настоящему Положению, являющихся его неотъемлемой частью.

1.3. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя Учреждения после согласования с Управляющим Советом и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации ГБОУ СОШ «Центр образования» г. Чапаевска. .

1.4. Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников Учреждения призвано ориентировать принципы, заложенные в новой системе оплаты труда работников, на решение региональных задач, связанных с совершенствованием кадрового потенциала, повышением эффективности педагогического труда и качества образования.

1.5. Настоящее Положение регламентирует распределение **стимулирующего фонда оплаты труда** работников учреждения: средней общеобразовательной школы «Центр образования» г. Чапаевска (далее Школа), структурных подразделений, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования (далее Детский сад), структурного подразделения, реализующего программы дополнительного образования.

1.6. Срок действия данного Положения не ограничен. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения.

2. Условия и порядок назначения стимулирующих выплат

2.1. В целях заинтересованности в улучшении результатов труда работникам Учреждения производятся выплаты стимулирующего характера.

Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующего фонда оплаты труда и включают: надбавки и доплаты стимулирующего характера (премии и иные поощрительные выплаты).

2.2. Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели рассматриваются и согласовываются Управляющим советом Учреждения, обеспечивающим им демократический государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя.

2.3. Данные решения принимаются Управляющим советом большинством голосов и оформляются протоколом .

2.4. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

- стаж работы в должности не менее 4 месяцев;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников, учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье детей была возложена на данного педагога;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

2.5. Работникам, отработавшим неполный период (месяц, квартал, полугодие, год), доплаты начисляются пропорционально отработанному времени.

2.6. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат работникам, являются критерии, отражающие результаты его труда. Установление условий стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

2.7. Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели работников устанавливаются данным положением с учетом утверждаемого министерством образования и науки Самарской области перечня критериев эффективности труда и формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда), утверждаются руководителем Учреждения, согласовываются Управляющим советом Учреждения с учётом мнения профсоюзного комитета.

2.8 Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) учителя (Приложение №1).

2.9. Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) заместителей директора выделяются из действующих критериев оценки эффективности руководителя ОУ, утверждённые на региональном уровне (Приложение №2).

2.10. Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников структурных

подразделений, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования (Приложение №3).

2.11. Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) руководителя структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования (Приложение №4).

2.12. Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дополнительного образования (Приложение №5).

2.13. Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) административно-хозяйственного персонала Школы (Приложение №6).

2.14. Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) учебно-вспомогательного персонала школы (Приложение №7).

2.15 Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников, занятых на подвозе детей (Приложение №8).

2.16 Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) обслуживающего персонала (Приложение № 9).

3. Сроки установления стимулирующих выплат

3.1. Стимулирующие выплаты могут носить разовый или периодический характер. Максимальный период выплат – один год.

3.2. Назначение периодических стимулирующих выплат по критериям производится в соответствии со следующим регламентом:

3.2.1. Для установления стимулирующих выплат работники школы и структурных подразделений представляют материалы самоанализа в соответствии с критериями установленными настоящим Положением в комиссию по материальному стимулированию соответствующего СП.

3.2.2. Для установления стимулирующей выплаты председатели комиссий представляют руководителю своего структурного подразделения протоколы заседаний по рассмотрению материалов самоанализа работников в соответствии с критериями 2 раза в год в январе и сентябре за период с 01.09. по 31.12. и с 01.01. по 31.08. соответственно.

3.3. Руководители структурных подразделений представляют руководителю ОУ аналитическую информацию о показателях деятельности работников, в том числе и самоанализ своей работы.

3.4. Руководитель Учреждения представляет информацию на согласование в Управляющий совет Учреждения.

3.5. Управляющий совет рассматривает аналитическую информацию о показателях деятельности работников, согласовывает и передает директору школы для принятия управленческого решения.

3.6. Приказ директора школы об установлении стимулирующих выплат (соответствующих по каждому структурному подразделению) издается не позднее 25 января по итогам работы за сентябрь-декабрь, и не позднее 25 сентября по итогам работы за январь-август.

3.7. Стимулирующие выплаты выплачиваются по приказу директора в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников школы и каждого структурного подразделения сроком с 1 января до 31 августа и с 1 сентября до 31 декабря.

3.8. Назначение разовых стимулирующих выплат производится по окончании календарного месяца либо учебного периода:

3.8.1. сроки подачи представлений на установление выплат утверждаются приказом директора школы, но не позднее 2-х дней по окончании периода;

3.8.2. сроки подачи представления директором в Управляющий совет и согласования списков не могут превышать 10 дней с момента подачи представления.

3.8.3. сроки издания приказа о назначении разовых стимулирующих выплат должны учитывать возможность начисления указанной выплаты в текущем расчётном месяце либо в следующем за ним расчётном месяце.

Раздел II

ВИДЫ И РАЗМЕРЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

1. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующего фонда оплаты труда и составляют не более 18,24% от фонда оплаты труда работников школы.

2. Размер стимулирующих выплат на вышеуказанные периоды определить в следующем процентном выражении:

- для руководителя Учреждения – не более 3% от стимулирующей части ФОТ (по приказу Юго-Западного управления министерства образования и науки Самарской области);

- для педагогических работников – до 80% от стимулирующей части ФОТ;

- для административного персонала (АП) (заместители директора, библиотекарь, главный бухгалтер, бухгалтер, заведующий канцелярией) и

обслуживающего персонала – до 40% от стимулирующей части ФОТ.

Период действия этих выплат и список сотрудников, получающих данные выплаты, утверждается приказом директора Учреждения.

3. Для педагогических работников размер стимулирующих выплат определяется в соответствии с рейтинговой шкалой.

4. Стимулирующие выплаты производятся исходя из следующего расчёта. Для нахождения стоимости 1 балла в суммовом выражении, общая сумма стимулирующей части педагогических работников делится на общее количество баллов, далее стоимость одного балла умножается на количество баллов, набранных каждым педагогическим работником конкретно.

5. Доплаты педагогическим работникам устанавливаются вне рейтинговой системы за высокие результаты в реализации программы развития ОУ и экспериментальную деятельность по внедрению инновационных программ в рамках стажировочной площадки до 15 000 рублей за счет стимулирующей части ФОТ.

6. Размер стимулирующей выплаты главному бухгалтеру определить – не более 15% от стимулирующей части ФОТ АХП по критериям:

- своевременное и качественное предоставление отчётности;
- качественное ведение документации;
- отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчётного периода;
- отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности;
- добросовестное выполнение должностных обязанностей и отсутствие взысканий;
- добросовестное исполнение возложенных обязанностей и отсутствие взысканий.

7. Размер стимулирующей выплаты заместителю директора по АХЧ определить – до 15% от стимулирующей части ФОТ АХП по критериям:

- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;
- своевременное и качественное предоставление отчётности;
- качественное ведение документации;
- добросовестное выполнение должностных обязанностей и отсутствие взысканий.

8. Размер стимулирующей выплаты административному и учебно-вспомогательному персоналу (библиотекарью, бухгалтеру, заведующей

канцелярией,) за исполнение обязанностей, не предусмотренных должностными инструкциями сотрудника определить – до 20% от стимулирующей части ФОТ АХП по критериям:

- своевременное и качественное предоставление отчетности;
- качественное ведение документации;
- добросовестное выполнение должностных обязанностей и отсутствие взысканий.

9. Размер стимулирующей выплаты обслуживающему персоналу (уборщику служебного помещения, гардеробщику, сторожу, вахтёру, электромонтёру, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарю-сантехнику) определить – до 50% от стимулирующей части ФОТ АХП по критериям:

- проведение генеральных уборок;
- содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещения;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
- добросовестное выполнение должностных обязанностей и отсутствие взысканий;
- отсутствие травматизма на рабочем месте, охрана жизни детей и сотрудников.

10. Размер стимулирующей выплаты учено-вспомогательного персонала (водителю автомобиля на школьном автобусе, сопровождающему школьные перевозки, ответственного за обеспечение безопасности дорожного движения на автодороге) определить в размере 25% от должностного оклада (оклада) по критериям:

водителя автомобиля на школьный автобус

- обеспечение исправного технического состояния автомашины;
- обеспечение безопасности перевозки пассажиров;
- отсутствие ДТП, нарушений ПДД, замечаний;

сопровождающего школьных перевозок

- обеспечение безопасности перевозки пассажиров;
- отсутствие замечаний;
- отсутствие травматизма детей в связи с несоблюдением правил поведения в ТС;

ответственного за обеспечение безопасности дорожного движения на автодороге

- обеспечение безопасности перевозки пассажиров;
- отсутствие замечаний;
- своевременная сдача отчётности, подготовка рабочих документов.

11. Доплата водителям школьного автобуса начисляется в зависимости от стажа работы водителем автобуса и составляет:

- до 100%, если стаж работы составляет от 3 до 5 лет;
- до 125% если стаж работы составляет от 5 до 10 лет;
- до 150% если стаж работы составляет свыше 10 лет.

12. Доплата водителям школьного автобуса начисляется в зависимости от среднего количества километров, проезжаемых школьным автобусом в день и составляет:

- до 100% при среднем количестве километров до 40 км;
- до 120% при среднем количестве километров до 70 км, но не менее 40 км;
- до 150% при среднем количестве километров свыше 70 км.

13. Ежемесячная доплата за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей «Педагогические работники» (педагог-организатор, педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед), «Работники, должности которых не отнесены к профессиональным квалификационным группам» (слесарь-сантехник), «Работники культуры, искусства и кинематографии» (библиотекарь), «Руководители, специалисты и служащие» (секретарь-машинистка, секретарь руководителя, заведующий канцелярией, бухгалтер) в следующих размерах:

- при выслуге от 3 до 10 лет - 2% должностного оклада;
- при выслуге свыше 10 лет – 4% должностного оклада.

Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер доплаты за выслугу лет, является трудовая книжка. Для подтверждения стажа работы могут быть представлены и другие документы.

Для определения размера доплаты за выслугу лет время работы в образовательных учреждениях всех типов и форм собственности в должностях, отнесённых к профессиональным квалификационным группам должностей, суммируется.

Выплата ежемесячной доплаты за выслугу лет производится со дня возникновения у работника права на получение этой доплаты.

Раздел III

ВИДЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ДЛЯ РАБОТНИКОВ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, РЕАЛИЗУЮЩЕГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующего фонда оплаты труда и составляют не более 28,3% (на оказание гос. услуги) и 23,2% (на присмотр и уход за детьми) от фонда оплаты труда работников СП и включают: надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты.

2. Стимулирующая часть ФОТ структурного подразделения распределяется следующим образом:

- выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии, направляется не менее 24% от стимулирующей части фонда оплаты труда;
- ежемесячные надбавки за выслугу лет направляется не менее 13% от стимулирующей части оплаты труда;
- выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости направляется не менее 13% от стимулирующей части фонда оплаты труда;
- выплаты воспитателям, медицинским работникам, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми структурного подразделения направляется не менее 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда;
- выплаты работникам дошкольного образовательного учреждения за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется не более 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда;
- ежемесячная доплата за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей «Педагогические работники», «Врачи и провизоры», «Средний медицинский и фармацевтический персонал», а так же «Учебно-вспомогательный персонал» второго уровня в следующих размерах:
 - при выслуге от 3 до 10 лет - 10% должностного оклада;
 - при выслуге свыше 10 лет – 15% должностного оклада;
- основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер ежемесячной доплаты за выслугу лет, является трудовая книжка. Для подтверждения стажа работы могут быть представлены и другие документы. Для определения размера ежемесячной надбавки за выслугу лет время работы в структурном подразделении суммируется. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится со дня возникновения у работника структурного подразделения права на получение этой доплаты.

3. Работникам структурного подразделения устанавливаются стимулирующие выплаты по итогам работы.

4. Стимулирующие выплаты производятся исходя из следующего расчёта
Расчет стоимости 1 балла при начислении заработной платы работникам производится по формуле:

$$Б = \frac{Р}{К}$$

Б - стоимость одного балла;

Р - размер одного вида стимулирующих выплат;

К - общее количество баллов в соответствии с критериями вида стимулирующих выплат.

Стоимость 1 балла высчитывается за каждый вид стимулирующих выплат.

5. Размер стимулирующей выплаты руководителю СП определить – не более 10% от стимулирующей части ФОТ СП. К выплатам стимулирующего характера руководителям структурных подразделений относятся:

- надбавки за эффективность (качество) работы;
- надбавки за интенсивность и напряженность работы;
- иные поощрительные выплаты.

Надбавка за эффективность (качество) работы устанавливается на основании прилагаемых критериев оценки эффективности (качества) работы руководителей структурных подразделений при достижении ими следующих значений эффективности (качества) работы:

- 19 - 23,5 баллов - до 2,5% от стимулирующей части фонда оплаты труда СП;
- 24,5-25,5 баллов – 3% от стимулирующей части фонда оплаты труда СП;
- 26-27 баллов – 3,5% от стимулирующей части фонда оплаты труда СП;
- 27,5-28,5 баллов – 4% от стимулирующей части фонда оплаты труда СП;
- 29 и более баллов – 5% от стимулирующей части фонда оплаты труда СП.

Эффективность (качество) работы руководителей СП для установления доплат за эффективность (качество) работы оценивается в начале календарного года путем сравнения данных прошедшего года с аналогичными данными года, предшествующего прошедшему.

Размер доплат за интенсивность и напряженность работы и иных поощрительных выплат устанавливается в зависимости от качества выполненных задач, возложенных на соответствующее образовательное учреждение.

6. Работникам структурного подразделения устанавливаются доплаты и надбавки вне рейтинговой системы:

- за высокие результаты в реализации программы развития Учреждения от 5000 рублей;
- за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение имиджа учреждения до 10000 рублей;
- выполнение работы высокой напряженности и интенсивности до 15000 рублей (надбавки за интенсивность и напряженность работы устанавливаются в целях материального стимулирования наиболее квалифицированных, компетентных и ответственных работников СП);
- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ - до 5000 рублей;
- своевременное и качественное предоставление отчетности - до 5000 рублей;
- качественное ведение документации - до 3000 рублей;
- добросовестное выполнение должностных обязанностей и отсутствие взысканий - до 3000 рублей.

7. Стимулирующие выплаты могут носить разовый или периодический характер. Максимальный период выплат – один год.

8. Следующие стимулирующие выплаты по итогам работы устанавливаются два раза в год с 01 января по 31 августа, с 01 сентября по 31 декабря и выплачиваются ежемесячно в установленном размере:

- выплаты воспитателям и другим педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии;
- выплаты за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников;
- выплаты за сложность контингента воспитанников, превышение плановой наполняемости;
- ежемесячные доплаты за выслугу лет.

9. Стимулирующие выплаты по показателю «обеспечение высокой посещаемости детьми детского сада» оцениваются и назначаются ежемесячно, методика расчета данного показателя фиксируется в протоколе комиссии по материальному стимулированию.

Раздел IV

ВИДЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ДЛЯ РАБОТНИКОВ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, РЕАЛИЗУЮЩЕГО ПРОГРАММЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующего фонда оплаты труда и составляют не более 47 % от фонда оплаты труда работников СП учреждения.

2. Размер стимулирующих выплат на вышеуказанные периоды определить в следующем процентном выражении:

- для руководителя структурного подразделения — не более 5% от стимулирующей части ФОТ;
- для педагогических работников — не более 70% от стимулирующей части ФОТ;
- для административно-хозяйственного персонала — не более 25% от стимулирующей части ФОТ.

Период действия этих выплат и список сотрудников, получающих данные выплаты, утверждается директором ОУ.

3. Для тренеров-преподавателей размер стимулирующих выплат определяется по критериям оценки эффективности (качества) работы тренеров-преподавателей.

4. Стимулирующие выплаты производить исходя из следующего расчета. Для нахождения стоимости 1 балла в суммовом выражении, общая сумма стимулирующей части педагогических работников делится на общее количество баллов, набранных каждым педагогическим работником конкретно.

5. Размер стимулирующей выплаты ведущему бухгалтеру определить — не более 30% от стимулирующей части ФОТ АХП от стимулирующей части ФОТ по критериям:

- своевременное и качественное предоставление отчетности;
- качественное ведение документации;
- отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода;
- отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности;
- добросовестное выполнение должностных обязанностей и отсутствие взысканий.

6. Размер стимулирующей выплаты заведующему хозяйством определить — до 20% от стимулирующей части ФОТ АХП по критериям:

- обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы;
- обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;
- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;
- своевременное и качественное предоставление отчетности;

- качественное ведение документации;
- добросовестное выполнение должностных обязанностей и отсутствие взысканий.

7. Размер стимулирующей выплаты административному и учебно-вспомогательному персоналу за исполнение обязанностей, не предусмотренными должностными инструкциями сотрудника определить — до 15% от стимулирующей части ФОТ АХП по критериям:

- своевременное и качественное предоставление отчетности;
- качественное ведение документации;
- добросовестное выполнение должностных обязанностей и отсутствие взысканий.

8. Размер стимулирующей выплаты обслуживающему персоналу (уборщику служебного помещения, сторожу, электрику) определить — до 35% от стимулирующей части ФОТ АП по критериям:

- проведение генеральных уборок;
- содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещения;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
- добросовестное выполнение должностных обязанностей и отсутствие взысканий;
- отсутствие травматизма на рабочем месте, охрана жизни детей и сотрудников.

9. Размер выплаты стимулирующего характера - ежемесячной надбавки за выслугу лет: от 3 до 10 лет – 2% должностного оклада; свыше 10 лет – 4% должностного оклада по группе должностей (ведущий бухгалтер; старший методист, методист; старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель; педагог дополнительного образования; делопроизводитель; заведующий хозяйством).

Раздел V

ОРГАНИЗАЦИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОМИССИИ ПО МАТЕРИАЛЬНОМУ СТИМУЛИРОВАНИЮ

1. В целях обеспечения государственно-общественного характера управления в школе и в каждом структурном подразделении создается Комиссия по материальному стимулированию (далее Комиссия)

2. Комиссия является общественным органом работников школы и структурных подразделений.

3. Комиссия создается в количестве от пяти человек из работников школы и каждого структурного подразделения соответственно. В состав комиссии могут входить члены администрации, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагогические работники, завхоз, члены первичной профсоюзной организации.

4. Работу Комиссии возглавляет председатель, который организует и планирует работу Комиссии, ведет заседание, контролирует выполнение принятых решений.

5. Заседания комиссии проводят не реже двух раз в год и протоколируются. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии.

6. Решения Комиссии принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов комиссии. При равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

7. В случае возникновения трудового спора по стимулирующим выплатам сотрудник ОУ имеет право обратиться в органы, рассматривающие трудовые споры в порядке, предусмотренном ч.5 Трудового Кодекса Российской Федерации.

8. Состав и сроки действия комиссии утверждаются приказом директора.

9. Комиссия рассматривает листы самоанализа работников, представленные за период работы с января по август – до 20 сентября, за сентябрь-декабрь – до 20 января.

Комиссия подсчитывает количество набранных сотрудником баллов и оформляет протокол заседания по каждому структурному подразделению и школе.

Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами рабочей комиссии. В случае запроса работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью директора школы и печатью.

В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 5 дней с момента ознакомления его с оценочным листом и 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 (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с

текстами, таблицами, цифровыми данными и т. п. Апелляция работников Учреждения 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 5 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 допущенного ошибочного оценивания. По истечении 10 дней после заседания комиссии решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу. Комиссия имеет право приглашать на свои заседания сотрудников учреждения либо проводить собеседования в целях уточнения данных материалов, представленных в комиссию.

О решениях, принятых Комиссией, информируются все сотрудники Учреждения в части, их касающейся.

10. Для установления стимулирующей выплаты председатели комиссий представляют руководителю своего структурного подразделения протоколы заседаний по рассмотрению материалов самоанализа работников в соответствии с критериями до 20 августа и соответственно до 20 января.

Раздел VI

СНЯТИЕ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

1. Условия снижения стимулирующих выплат:

Наличие обоснованной жалобы.

При наличии одной обоснованной жалобы в течение полугодия доплата снижается на 50 % с момента установления виновности работника.

Снижение размера стимулирующих доплат согласуется с комиссией, созданной Управляющим советом, и производится на основании приказа директора с указанием причин снижения.

2. Условия отмены стимулирующих выплат:

Наличие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога. Выплата снимается приказом директора по согласованию с комиссией, созданной Управляющим советом, с момента получения травмы учащимся.

Наличие дисциплинарных взысканий. Выплата снимается с момента получения дисциплинарного взыскания приказом директора без согласования с Управляющим советом.

Наличие повторной обоснованной жалобы в течение полугодия. Выплата снимается с момента установления конфликтной комиссией ОУ виновности работника приказом директора по согласованию с комиссией,

созданной Управляющим советом ОУ.

При выявлении недостоверных сведений, представленных в материалах по самоанализу деятельности работника, выплата снимается приказом директора, по согласованию с комиссией, созданной Управляющим советом ОУ, с момента назначения.

Сроки снятия и отмены стимулирующих выплат устанавливаются приказом директора Учреждения.