

Принято на общем собрании

работников школы протокол

№ 1 от «06» декабря 20__ г.

Утверждено приказом директора школы

№ 103-0, от «09» декабря 2019 г.

Директор школы  М.А. Разубаев

П О Р Я Д О К

распределения стимулирующих выплат работникам Муниципального общеобразовательного учреждения Елаурская средняя школа имени Героя Советского Союза А.П. Дмитриева

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

Письмом Минобрнауки России от 20.06.2013 N АП-1073/02 "О разработке показателей эффективности" (вместе с "Методическими рекомендациями Минобрнауки России по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных категорий работников Приложение", утв. Минобрнауки России 18.06.2013);

Порядком распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников областных государственных общеобразовательных учреждений Ульяновской области, утверждённым Распоряжением Министерства образования Ульяновской области №2703-р от 11 августа 2011 года;

Положением об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области от 27 декабря 2016 года №537-п (с изменениями);

Положением об отраслевой системе оплаты труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения Елаурская средняя школа имени Героя Советского Союза А.П. Дмитриева (с изменениями) от 12 января 2017 года №12-О. в целях усиления материальной заинтересованности работников Муниципального общеобразовательного учреждения Елаурская средняя школа имени Героя Советского Союза А.П. Дмитриева (далее – школы) в повышении эффективности и качества образовательного и воспитательного процесса, развития их творческой активности и инициативы.

1.2 Выплаты стимулирующего характера являются составной частью оплаты труда и выплачиваются работникам Муниципального общеобразовательного учреждения Елаурская средняя школа имени Героя Советского Союза А.П. Дмитриева в целях повышения их заинтересованности в результатах своей профессиональной деятельности.

1.3 Настоящий Порядок определяет критерии и механизм распределения выплат стимулирующего характера работникам Муниципального общеобразовательного учреждения Елаурская средняя школа имени Героя Советского Союза А.П. Дмитриева.

1.4 Порядок распределения стимулирующих выплат работникам Муниципального общеобразовательного учреждения Елаурская средняя школа имени Героя Советского Союза А.П. Дмитриева разрабатывается, изменяется и дополняется администрацией Муниципального общеобразовательного учреждения Елаурская средняя школа имени Героя Советского Союза А.П. Дмитриева.

1.5 Источником финансирования выплат стимулирующего характера является стимулирующая часть фонда оплаты труда работников школы.

2. Выплаты стимулирующего характера

2.1. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы определяется исходя из размера стимулирующей доли фонда оплаты труда работников школы, к объёму фонда оплаты труда работников школы за соответствующий финансовый год.

2.2. За счёт стимулирующей части фонда оплаты работникам школы обеспечивается система следующих стимулирующих выплат:

надбавка за работу в образовательных учреждениях с определёнными условиями;

доплата за наличие ученой степени, почетного звания;

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

надбавки за качество выполняемых работ;

персональные выплаты;

премиальные выплаты (поощрительные выплаты по результатам работы).

2.3. Соотношение расходов между выплатами определяется Управлением образования Администрации МО «Сенгилеевский район» исходя из объёма средств, направляемых на фонд заработной платы в образовательном учреждении.

2.4. Надбавки за интенсивность труда, за качественные показатели, а также доплата за наличие ученой степени, почетного звания устанавливаются в пределах экономии фонда оплаты труда школы на срок не более 1 года.

2.5. работникам Школы может выплачиваться единовременное поощрение.

В связи с профессиональным праздником – Днем учителя, праздничными днями (Новый год, День защитника Отечества, Международный женский день) и с юбилейными датами (для женщин – 55 лет со дня рождения, для мужчин – 60 лет со дня рождения и каждые последующие пять лет), награждением государственными наградами, наградами Ульяновской области или ведомственными знаками отличия за заслуги в труде, а так же за добросовестное исполнение трудовых обязанностей, подтвержденное результатами независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности работниками Школы может выплачиваться единовременное поощрение в размере не более одного должностного оклада.

2.6. Надбавка за работу в образовательных учреждениях с определенными условиями устанавливается:

2.6.1. В образовательных учреждениях, структурных подразделениях

образовательных учреждений, находящихся в сельских населённых пунктах – в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

2.6.2. В образовательных учреждениях, выполняющих функции методического центра – до 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

2.7. Основанием для назначения выплат стимулирующего характера работникам Школы, повышения или снижения их размера является приказ директора Школы.

3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

3.1. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в размере до 120 процентов от должностного оклада сроком на 12 месяцев на основании проведенной Комиссией оценки исполнения критериев интенсивности и высоких результатов работы работников Школы, в том числе:

3.1.1. За результативность финансово-хозяйственной деятельности в размере до 25% процентов должностного оклада:

- динамика снижения размера кредиторской задолженности по сравнению с предыдущим годом до 5%;

- организация платных образовательных услуг в учреждении до 10%;

- обеспечение энергосбережения и повышение энергоэффективности до 5%.

3.1.2. высокое профессиональное мастерство работника в размере до 25 процентов должностного оклада:

- личный вклад работника Школы через достижение результатов в конкурсах профессионального мастерства.

3.1.3. За обеспечение высококачественного учебно-воспитательного процесса в размере до 15 процентов должностного оклада:

- учреждение, входящее в перечень муниципальных общеобразовательных организаций на территории Ульяновской области, обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся (ТОП-25)

3.1.4. обеспечение качественной учебно-воспитательной деятельности дополнительного образования в размере до 50 процентов должностного оклада:

а) высокая организация работы школьного спортивного клуба до 20%:

- участие в региональном проекте «Школьная спортивная лига» до 5%;

- наличие победителей и призеров региональных и всероссийских соревнований до 15%;

б) высокая организация работы детско-юношеских организаций в рамках «Российского движения школьников» до 20%;

- активное участие во всероссийских конкурсах: профориентационных роликов «В парке будущего», исследовательских проектов «Территория сельских школ», «Шаг в будущее», «Вместе ярче», «РДШ – территория самоуправления», и т.д. до 5%;

- наличие победителей и призеров региональных и всероссийских конкурсных мероприятий – 15%.

3.2. Оценка исполнения критериев интенсивности и высоких результатов работы производится в январе текущего года за ранее отработанный год.

3.3. Решение на установление указанных выплат работникам учреждения принимается директором школы.

3.4. Надбавка за интенсивность выплачивается с даты возникновения права на ее назначение, пропорционально фактически отработанному времени на основании табеля учета рабочего времени.

4. Порядок установления размера выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ

4.1. Надбавки за качественные показатели выполняемых работ устанавливаются работникам школы по результатам труда за определенный период времени. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение плановых показателей деятельности учреждений.

4.2. Размер выплат стимулирующего характера устанавливаются на основании решения комиссии и утверждаются приказом директора школы в соответствии с настоящим Порядком.

4.3. Выплаты стимулирующего характера носят периодический характер и устанавливаются работникам образовательной организации в размере до 100% должностного оклада.

4.4. Для измерения результативности труда работников устанавливаются показатели и измерители, наиболее полно показывающие степень результативности работы, проводится анализ его деятельности по шкале критериев, по каждому из которых присваивается определенное максимальное количество баллов (Приложение №1).

4.5. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

4.6. Оценка выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности деятельности осуществляется рабочей комиссией учреждения, созданной для этих целей.

4.7. Оценка выполнения критериев и показателей осуществляется два раза в год: в августе – по итогам второго полугодия предыдущего учебного года, в январе – по итогам первого полугодия текущего учебного года.

4.8. Каждый работник школы представляет в рабочую комиссию оценочный лист и аналитическую справку о работе по выполнению критериев и показателей результативности и эффективности деятельности за соответствующий период.

4.9. За период работы с января по август аналитическая справка представляется к 30 августа, за сентябрь-декабрь – к 15 января. Аналитическая справка должна содержать текстовую часть (краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, процентов, фамилий учащихся и др.) и анализ выполнения утвержденных критериев и показателей.

4.10. После рассмотрения рабочей комиссией в течении трёх дней работник знакомится с результатами оценки и ставит подпись в оценочном листе эффективности деятельности (приложение №1). На основе результатов оценочных листов составляется сводный оценочный лист оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников Муниципального общеобразовательного учреждения Елаурская средняя школа имени Героя Советского Союза А.П. Дмитриева на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда (приложение №2).

4.11. В сводном оценочном листе отражается суммарное количество баллов, набранное каждым работником школы.

4.12. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения Елаурская средняя школа имени Героя Советского Союза А.П. Дмитриева., запланированный на каждый период действия стимулирующих выплат (с января по июнь включительно; с сентября по декабрь включительно) определяется следующим образом:

Для педагогических работников, заместителей директора:

Размер стимулирующих выплат определяется произведением денежного веса одного балла на количество набранных работником баллов.

4.13. Определение размеров поощрительных выплат по результатам труда второго полугодия прошедшего учебного года осуществляется до 15 сентября текущего учебного года, по результатам работы первого полугодия текущего учебного года – до 25 января текущего учебного года.

4.14. В случае если работник уволился из школы и прервал свою трудовую деятельность (например, вышел на пенсию, или не работает), то ему при увольнении начисляется единовременная поощрительная выплата за результаты труда в данном образовательном учреждении согласно оценочному листу и приказу директора школы.

4.15. Лицам, уволившимся до окончания расчетного периода, выплаты стимулирующего характера не устанавливаются.

4.16. В случае, если работник уволился из данного образовательного учреждения и устроился работать в другое образовательное учреждение, ему (по письменному заявлению) выдается копия оценочного листа, протокола для начисления поощрительных выплат по результатам труда в образовательном учреждении, в котором были рассмотрены результаты его работы. Выплата поощрительных выплат в этом случае осуществляется за счет стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения, в котором работник продолжил работу.

4.17. Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты. Период после отпуска до начала учебных занятий оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которых учтены стимулирующие выплаты.

4.18. При изменении в течении периода, на который установлены размеры поощрительных выплат по результатам педагогической деятельности, размера стимулирующей части фонда оплаты труда, производится корректировка

денежного веса одного балла, и, соответственно, размера поощрительных выплат, в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда работника. Корректировка денежного веса одного балла производится с месяца, с которого изменился размер стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.19. Надбавка за качество выплачивается за фактически отработанное в календарном месяце время на основании табеля учета рабочего времени и выплачивается одновременно с выплатой заработной платы за истекший месяц.

4.20. Надбавка за качество выплачивается с момента возникновения права на назначение этой надбавки, либо изменения ее размера.

5. Персональная надбавка

5.1. Персональная надбавка может устанавливаться работникам Школы с учётом уровня их профессиональной подготовки, важности выполняемой ими работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта в размере, не превышающем двукратного размера должностного оклада.

5.2. Решение об установлении персональной надбавки и её размере принимается директором школы в отношении конкретного работника.

5.3. Надбавка устанавливается приказом директора Школы на конкретный период, не менее одного месяца и не более одного года.

5.4. Надбавка выплачивается пропорционально фактически отработанному времени на основании табеля учёта рабочего времени.

6. Премии по итогам работы

6.1. К премиям по итогам работы относятся премии за достижение значимых результатов за определённый период (квартал, год), своевременное и качественное выполнение установленных показателей, планов, заданий, мероприятий.

6.2. Выплата премии по итогам работы производится на основании приказа директора Школы в пределах средств, предусмотренных на оплату труда, на основании проведённой Комиссией оценки выполнения показателей премирования по итогам работы за квартал, год. Премирование производится единовременно в размере одного должностного оклада.

6.3. Основными показателями премирования являются:

надлежащее выполнение основных задач и функций организации, выраженное в своевременном выполнении заданий Управления образования Администрации МО «Сенгилеевский район»;

качественное техническое обеспечение мероприятий, выполнение которых возложено на организацию;

оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника Школы;

высокая исполнительская дисциплина и степень ответственности работника Школы за результаты деятельности;

выполнение особо важных, сложных и ответственных работ, специальных заданий.

7. Доплата за наличие учёной степени и надбавка за наличие почётного звания

7. 1. Работникам Школы в пределах средств, направляемых на оплату труда, могут устанавливаться доплаты за наличие учёной степени и надбавки за наличие почётного звания (далее – доплата (надбавка)).

7.2. Доплаты (надбавки) Работникам Школы могут устанавливаться за наличие нагрудных знаков, учёной степени, почётного звания, присвоенных в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Ульяновской области, при соответствии профилю трудовой деятельности или преподаваемых дисциплин:

7.2.1. Доплата за учёную степень доктора наук – в размере не превышающем 30 процентов размера должностного оклада, ставки заработной платы;

7.2.2. Доплата за учёную степень кандидата наук – в размере не превышающем 20 процентов размера должностного оклада, ставки заработной платы;

7.2.3. Надбавка за звания, начинающиеся со слова «Народный», – в размере не превышающем 50 процентов размера должностного оклада, ставки заработной платы;

7.2.4. Надбавка за звания, начинающиеся со слова «Заслуженный», – в размере не превышающем 30 процентов размера должностного оклада, ставки заработной платы;

7.2.5. Надбавка за наличие нагрудного знака «Почётный работник общего образования Российской Федерации», «Почётный работник среднего профессионального образования Российской Федерации» или «Почётный работник начального профессионального образования Российской Федерации» – в размере не превышающем 20 процентов размера должностного оклада, ставки заработной платы;

7.2.6. Надбавка за наличие нагрудных знаков, названия которых начинаются со слов «Отличник», «За отличную», – в размере не превышающем 20 процентов размера должностного оклада, ставки заработной платы;

7.2.8. Надбавка за наличие нагрудных знаков, названия которых начинаются со слов «За достижения», «За высокие достижения», – в размере не превышающем 20 процентов размера должностного оклада, ставки заработной платы.

7.3. При наличии у работника двух оснований (наличие одного или нескольких почётных званий, нагрудных знаков и учёной степени) выплаты устанавливаются по одному (максимальному) основанию.

7.4. Доплата за наличие учёной степени устанавливается в случае, если соответствующая выплата работникам Школы не предусмотрена иными нормативными правовыми актами Правительства Ульяновской области.

7.5. Установление доплаты (надбавки) осуществляется распоряжением Министерства на основании заявления работника Школы и подтверждающих документов.

8. Организация и деятельность комиссии по установлению стимулирующих выплат

8.1. Для подведения итогов мониторинга профессиональной деятельности работников Муниципального общеобразовательного учреждения Елаурская средняя школа имени Героя Советского Союза А.П. Дмитриева., учета личных достижений, инициативности, исполнительской дисциплины и качества работы создается комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ).

Состав и сроки действия комиссии утверждаются приказом директора школы. Комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением.

8.2. К компетенции комиссии относится:

8.2.1. Проведение мониторинга профессиональной деятельности работников, на основании поданных в комиссию оценочных листов (Приложение 1);

8.2.2. Оформление сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы педагогических работников на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы (Приложение 2);

8.2.3. Оформление протокола, направление его в бухгалтерию для расчета размера выплат стимулирующего характера конкретного преподавателя за отработанный период. (Приложение 3).

8.3. Порядок работы комиссии:

8.3.1. Заседания Комиссии проводятся два раза в год, по итогам первого и второго полугодия учебного года и протоколируются.

8.3.2. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов Комиссии.

8.3.3. Решения Комиссии принимаются прямым открытым голосованием простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. При равенстве голосов Председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

8.3.4. Комиссия имеет право приглашать на свои заседания работников, либо проводить собеседования в целях уточнения материалов, представленных на комиссию.

8.3.5. Для работы комиссии каждый работник представляет в рабочую комиссию аналитическую справку о работе по выполнению критериев и показателей за соответствующий период. За период работы с января по август аналитическая справка представляется к 30 августа, за сентябрь-декабрь - к 15 января. Аналитическая справка должна содержать текстовую часть (краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, процентов, фамилий учащихся и др.) и анализ выполнения утвержденных критериев и показателей.

8.3.6. Для регистрации входящих и исходящих документов рабочая 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 страниц) страниц» и заверяется подписью

директора Муниципального общеобразовательного учреждения Елаурская средняя школа имени Героя Советского Союза А.П. Дмитриева и печатью. Данный журнал находится на ответственном хранении у председателя рабочей комиссии. При изменении состава рабочей комиссии и председателя указанный журнал и соответствующие документы передаются новому составу рабочей комиссии по акту приема-передачи документов. Наименование журнала вносится в перечень номенклатуры дел школы.

4.3.7. Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников учреждения на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за соответствующий период (приложение 3).

Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами рабочей комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов рабочей комиссии, номера и даты. В случае запроса работником о выдаче копии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью директора школы.

8.3.8. После получения протокола издает приказ о выплате поощрительных выплат за результаты труда работников за соответствующий период и передает его с приложением оригиналов протокола и оценочных листов в бухгалтерию для начисления поощрительных выплат.

8.4. В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 5 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 (факты) нарушения установленных настоящим Порядком норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работника 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 Порядка, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

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