

_____/Судакова Н.П./

Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «СОШ № 11»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о распределении стимулирующей части оплаты труда работников «Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11 с углубленным изучением отдельных предметов» города Новочебоксарска Чувашской Республики» (далее – Положение), разработано в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 13 сентября 2013 года № 377 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений Чувашской Республики, занятых в сфере образования и науки», постановлением Главы администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики от 11 октября 2013 года № 486 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений города Новочебоксарска Чувашской Республики» занятых в сфере образования», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 23 октября 2014 года № 360 «О внесении изменений в постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 13 сентября 2013 года № 377», постановлением Главы администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики от 03 декабря 2014 года № 534 «О внесении изменений в постановление администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики от 11 октября 2013 года № 486», приказом от 26 декабря 2017 года № 258-1 «Об утверждении Положения об оплате труда работников МБОУ «СОШ № 11»

1.2. Распределение выплат стимулирующего характера работникам школы (кроме руководителя общеобразовательного учреждения) по результатам труда производится руководителем школы по согласованию с профсоюзным комитетом и в соответствии с Порядком работы комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «СОШ №11» (далее – Порядок) (Приложение № 1).

При возникновении ситуации, когда руководитель общеобразовательного учреждения осуществляет управленческие решения, в том числе материального характера, в отношении лиц(а), имеющих (его) с ним родственные связи, обеспечивается коллегиальное рассмотрение вопросов назначения стимулирующих выплат работникам, имеющим родственные связи с руководителем общеобразовательной организации, с участием представителя администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики.

1.3. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

2. Требования к установлению стимулирующих выплат

2.1. Размер стимулирующих выплат работникам школы определяется ежемесячно.

2.2. Размер стимулирующих выплат зависит от объема и качества выполняемой работы в соответствии с установленными показателями эффективности деятельности работников (Приложение № 2).

2.3. Размер стимулирующей выплаты, выраженный в абсолютном размере, максимальными размерами не ограничивается.

2.4. Стимулирующие выплаты выплачиваются при наличии действующей лицензии на право ведения образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации.

3. Порядок установления стимулирующих выплат

3.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются приказом руководителя школы ежемесячно за фактически отработанное время по решению Комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам школы в соответствии с показателями эффективности деятельности работников (далее - листы самооценки) в пределах выделенного фонда оплаты труда

3.2. Для установления размера стимулирующих выплат работники педагогического персонала дошкольного образования предоставляют в Комиссию заполненные листы самооценки ежемесячно по итогам предыдущего месяца, остальные сотрудники – один раз в полгода (за период с января по июнь - в июле, с июля по декабрь - в январе).

Непредоставление листа самооценки является основанием для отказа в установлении стимулирующих выплат работнику.

Лист самооценки должен содержать: наименования, индикаторы оценки, количество баллов, самооценку работника, оценку комиссии. Лист самооценки подписывается всеми членами комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам школы.

3.3. Администрация школы предоставляет в Комиссию информацию или представления, характеризующие деятельность работников школы в отчетный период.

3.4. На основании представленных документов, подтверждающих результативность профессиональной деятельности работников школы, комиссия по распределению стимулирующих выплат рассматривает и оценивает деятельность работников школы. Результаты рассмотрения листов самооценки работников фиксируются в протоколе заседания комиссии.

3.5. Протокол заседания Комиссии оформляется в 2-х дневный срок после проведенного заседания, подписывается председателем, секретарем и членами комиссии.

3.6. Размер стимулирующих выплат может быть снижен:

3.6.1. На 10% за замечание в приказе директора школы и на 20% за выговор в приказе директора школы, если работник имеет дисциплинарное взыскание за нарушение Правил техники безопасности, Должностной инструкции, Правил внутреннего трудового распорядка, Коллективного договора, Устава школы, при письменном обращении (жалобе) родителей (законных представителей) обучающихся.

3.7. Стимулирующие выплаты не производятся полностью по решению руководителя школы:

3.7.1. Если общеобразовательная деятельность школы приостановлена по решению суда. Стимулирующие выплаты не выплачиваются работникам школы на основании приказа руководителя школы с момента приостановления деятельности школы до начала функционирования школы в обычном режиме.

3.7.2. Если работник находится в отпуске по уходу за ребенком.

3.7.3. Если работник находится в длительном отпуске сроком до 1 года.

3.7.4. Если работником не предоставлен лист самооценки.

3.8. Снижение стимулирующих выплат работнику производится комиссией по распределению стимулирующих выплат на основании представлений руководителя школы.

3.9. Для расчета стимулирующих выплат по показателям эффективности применяется балльная шкала.

3.10. Стоимость одного балла рассчитывается следующим образом:

При определении размера стимулирующих надбавок по результатам труда работникам школы каждому показателю устанавливается одинаковая первоначальная балльная оценка, равная 1 в зависимости от значимости показателя определяется весовой коэффициент показателя.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда (ФОТ ст.) складывается из фонда оплаты труда на выплату поощрений по результатам труда, в том числе фонда оплаты труда на выплату премий по результатам труда (ФОТ прем.) и фонда оплаты труда на выплату по результатам труда (ФОТ надб.).

Размер выплат по результатам труда работникам школы определяется следующим образом:

а) Определяется объем стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимый на выплату поощрительных надбавок по результатам труда работникам школы:

$\text{ФОТ ст.} = \text{ФОТ ст. крит.} + \text{ФОТ прем} + \text{ФОТ надб.}$

При этом учитываются суммы, отводимые на премии, всем работникам школы, включая руководителя школы (руководителю школы - на основании распоряжения Управления образования администрации города Новочебоксарска).

б) На основе проведенного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников школы в ежемесячно производится подсчет баллов за текущий месяц по всем показателям с учетом их весового коэффициента для каждого работника. После подсчета баллов для оценки результативности работы составляется итоговый оценочный лист (приложение № 3), отражающий количество баллов, набранное каждым работником.

4. Определение денежного веса одного балла происходит отдельно для педагогических работников и прочего персонала школы.

Путем суммирования баллов, набранных каждым работником, находится общая сумма баллов, используемая для определения денежного веса одного балла для работников.

Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимый на выплату надбавок за качество работы, делится на общую сумму баллов, набранную работниками. В результате получается денежный вес одного балла для работников.

Далее, в каждой группе денежный вес одного балла умножается на сумму баллов, набранных работником, относящимся к данной группе, таким образом, получается размер выплат за качество выполняемых работ по результатам работы каждого работника за рассматриваемый период.

Поощрительные выплаты выплачиваются ежемесячно в зависимости от фактически отработанного времени.

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

5. Финансирование стимулирующих выплат

5.1. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам школы производятся из средств стимулирующей части фонда оплаты труда школы работников, а также за счет фактически сложившейся экономии по фонду оплаты труда работников.

5.2. Стимулирующие выплаты прочим работникам школы производятся из средств стимулирующей части фонда оплаты труда штатных работников школы, а также за счет фактически сложившейся экономии по фонду оплаты труда штатных работников.

5.3. По итогам календарного года (квартала, полугодия) в случае наличия неиспользованных средств, предусмотренных для выплаты стимулирующей части данная экономия может быть распределена для выплаты стимулирующей части работникам школы.

6. Заключительные положения.

6.1. Члены комиссии не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников школы, ставшую им известной в связи с работой в Комиссии.

6.2. Дополнения, изменения настоящего Положения вносятся в установленном порядке.

**Итоговая оценочная ведомость подсчета баллов для выплат стимулирующего характера
работникам школы**

№ п/п	Ф.И.О. сотрудника	Должность		
			Самоанализ	Оценка экспертов (количество баллов)

ПОРЯДОК

работы комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «СОШ № 11»

1. Общие положения.

1. Настоящий Порядок работы Комиссии (далее по тексту – Комиссия) по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда для работников МБОУ «СОШ №11» (далее по тексту - Порядок) разработан в целях обеспечения объективного и справедливого установления работникам стимулирующих выплат:

- проведения общественной экспертизы и подготовки коллегиальных рекомендаций по распределению стимулирующей части выплат работникам школы;

- усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качественных результатов труда, направленных на совершенствование образовательного процесса;

- повышения личной ответственности за конечный результат в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 13 сентября 2013 года № 377 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений Чувашской Республики, занятых в сфере образования и науки», постановлением Главы администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики от 11 октября 2013 года № 486 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений города Новочебоксарска Чувашской Республики» занятых в сфере образования», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 23 октября 2014 года № 360 «О внесении изменений в постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 13 сентября 2013 года № 377», постановлением Главы администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики от 03 декабря 2014 года № 534 «О внесении изменений в постановление администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики от 11 октября 2013 года № 486» и приказом от 26 декабря 2017 года № 258-1 «Об утверждении Положения об оплате труда работников МБОУ «СОШ № 11», «Об утверждении Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «СОШ № 11»

2. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

2. Задачи Комиссии по распределению компенсационных и стимулирующих выплат работникам школы.

2.1. Рассматривает и утверждает:

- стимулирующие выплаты персонально каждому работнику школы по утвержденным показателя эффективности деятельности работников;

2.2. Осуществляет оценку деятельности работников школы на основании представленных показателей эффективности деятельности (листов самооценки) (далее – Показатели), оценивает качество выполняемых работ на основании представленных Показателей (листов самооценки).

2.3. Рассматривает предложения о распределении выплат стимулирующего характера.

3. Права комиссии по стимулированию.

Комиссия по стимулированию в праве:

- принимать решение по каждому вопросу, входящему в её компетенцию;
- запрашивать у работодателя материалы, необходимые для принятия комиссией объективного решения.

4. Формирование, состав комиссии по стимулированию.

4.1. Комиссия по стимулированию создается из членов школьных методических объединений, представителя работодателя, представителей профсоюзного комитета школы.

4.2. Представители работодателя в комиссию по стимулированию назначаются приказом руководителя школы.

4.3. Решение о создании комиссии по стимулированию, её персональный состав оформляются приказом руководителя школы.

4.4. Срок полномочий комиссии по стимулированию (не менее 1 года) определяется Порядком работы комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда для работников школы.

4.5. В случае увольнения из образовательной организации работника, являющегося членом комиссии по стимулированию, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования комиссии по стимулированию.

4.6. Комиссия по стимулированию избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии на первом заседании.

4.7. Председатель Комиссии:

- руководит ее деятельностью;
- проводит заседания Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- обеспечивает законность принимаемых Комиссией решений, «прозрачность работы Комиссии»;
- обеспечивает своевременное информирование коллектива о решении Комиссии.

4.8. Секретарь Комиссии:

- осуществляет прием документов, готовит заседания Комиссии;
- знакомит членов Комиссии с представленными материалами;
- оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- в протоколе заседания указывает: наименование школы; дата; порядковый номер заседания, число членов Комиссии, присутствующих на заседании; вопрос повестки дня; краткую запись выступления участника заседания; результаты голосования; подписи председателя и секретаря;
- наряду с председателем несет ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания комиссии.

4.9. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять поручения, данные председателем Комиссии;
- обеспечивать объективность принимаемых решений;
- обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию комиссии.

4.10. Заседание Комиссии ведет председатель, а в его отсутствие – любой член комиссии по старшинству.

4.11. Проведение заседаний Комиссии по подведению итогов, оценке качества и эффективности деятельности работников школы в соответствии со своими полномочиями по мере необходимости. Комиссия на основании листов самооценки, представленных на рассмотрение Комиссии самим работником, составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов, набранных каждым работником и решение в протоколе. Листы самооценки предоставляются работниками ежемесячно не позднее 28 числа текущего месяца. Заседание Комиссии правомочно при участии в нем более половины ее членов. Протокол заседания Комиссии оформляется в 2-дневный срок после проведенного заседания, подписывается председателем, секретарем и членами комиссии.

4.12. Решение Комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) комиссия по стимулированию определяет самостоятельно.

Решение Комиссии по определению числа набранных баллов каждым работником считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Комиссии. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

4.13. Работодатель имеет право предоставлять представление в Комиссию информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат, другую необходимую для принятия решения информацию, документы, а также информацию о наличии средств фонда оплаты труда на стимулирующие выплаты работникам. Работодатель имеет право вносить в Комиссию свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат работникам.

4.14. Комиссия вправе затребовать от работодателя дополнительные документы и информацию, необходимые для принятия объективного решения.

4.15. Руководитель издает приказ об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определенных комиссией по стимулированию в протоколе в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «СОШ № 11».

4.16. Работодатель создает необходимые условия для работы Комиссии.

5. Соблюдение прав работников

5.1. Обеспечение соблюдения принципа «прозрачности» при распределении стимулирующих выплат работникам школы, осуществляется путем предоставления письменной информации о размерах и сроках назначения и выплаты стимулирующих доплат.

6. Заключительные положения.

6.1. Работодатель вправе принуждать членов комиссии к принятию определенных решений.

6.2. Члены комиссии по стимулированию не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе комиссии. За разглашение указанной информации члены комиссии по стимулированию несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Показатели эффективности деятельности педагогических работников
МБОУ «СОШ №11»
Ф.И.О. педагогического работника**

№	Направления	Индикаторы	Кол-во баллов	Итого баллов (самооценка)	Оценка комиссии
1	Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы	<i>Рабочие программы, сетевой город</i>	1		
2	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные проекты обучающихся, социальные проекты и т. д.)	<i>РДШ, НПК, САЙТ и др. (школы, ДОУ, класса, учителя, воспитателя и др. пед. работников)</i>	от 0,1 до 1		
3	Организация (и участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	<i>Все педагогические работники ,работа с «резервом» и др. («5», «4» и «5», с одной «4» и т.д. (в %)</i>	от 0,1 до 1		
4	Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации, ВПР, ОГЭ, ЕГЭ и ВШК и др.) Для ДОУ: посещаемость, заболеваемость	<i>Работа учителя - предметника</i>	от 0,1 до 1		
5	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	<i>Работа воспитателя, учителя - предметника и классного руководителя по плану работы (класса, школы, ДОУ)</i>	от 0,1 до 1		

№	Направления	Индикаторы	Кол-во баллов	Итого баллов (самооценка)	Оценка комиссии
6	Участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т. д. (школьный, муниципальный, республиканский, региональный, (окружной), всероссийский, международный)	<i>Все педагогические работники</i>	уровни: школьный- 0,1, муниципальный- 0,2, республиканский- 0,3, региональный, (окружной)-0,4, всероссийский-0,5, международный -1		
7	Участие в коллективных педагогических проектах («команда вокруг класса», интегрированные курсы, «виртуальный класс» и т. д.)	<i>Участие в работе методических объединений педагогических работников</i>	от 0,1 до 1		
8	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (уровни: школьный, муниципальный, республиканский, региональный, (окружной), всероссийский, международный)	<i>Все педагогические работники</i>	уровни: школьный- 0,1, муниципальный- 0,2, республиканский- 0,3, региональный, (окружной)-0,4, всероссийский-0,5, международный -1		
9	Работа с детьми из социально неблагополучных семей (школа, ПДН, КДН)	<i>Классные руководители, воспитатели, педагог – психолог, социальный педагог, учитель - логопед</i>	от 0,1 до 1		

№	Направления	Индикаторы	Кол-во баллов	Итого баллов (самооценка)	Оценка комиссии
10	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, группы в ДОУ)	<i>Все педагогические работники</i>	<i>от 0,1 до 1</i>		

Примечание:

Пункт 4 не относится к педагогическим работникам ДОУ;

**Показатели оцениваются: - педагогические работники – 2 раза в год
- дошкольное отделение - ежемесячно.**

Дата заполнения « ____ » _____ 201 ____ год

Подпись _____

Ознакомлен(а) _____ / _____ /

Подписи членов комиссии:

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Показатели эффективности деятельности работников

МБОУ «СОШ №11»

Ф.И.О. работника _____

Должность _____

Приложение № 2/1

к приказу от 26.12.2016 № 258-1

№	Направления	Индикаторы	Кол-во баллов	Итого баллов	Оценка комиссии
1	Качественное проведение текущих и генеральных уборок (согласно графику), добровольное участие в акциях и субботниках	Младшие воспитатели, обслуживающий персонал	От 1 до 50		
2	Содержание закрепленного участка в соответствии с требованиями СанПин	Младшие воспитатели, обслуживающий персонал	От 1 до 50		
3	Отсутствие обоснованных жалоб по вопросам чистоты и порядка, этики общения от родителей и сотрудников	Младшие воспитатели, обслуживающий персонал	От 1 до 50		
4	Оперативность выполнения дополнительных заданий администрации	Младшие воспитатели, обслуживающий персонал	От 1 до 50		
5	Осуществление воспитательных функций во время образовательно-воспитательных, культурных,	Младшие воспитатели, обслуживающий персонал	От 1 до 50		

№	Направления	Индикаторы	Кол-во баллов	Итого баллов	Оценка комиссии
	<i>коллективных, оздоровительных мероприятий</i>	<i>персонал</i>			
6	<i>За результаты работы по повышению посещаемости и снижению заболеваемости обучающихся</i>	<i>Младшие воспитатели, обслуживающий персонал</i>	<i>От 1 до 50</i>		
7	<i>Участие в коллективных и социально-значимых проектах</i>	<i>Младшие воспитатели, обслуживающий персонал</i>	<i>От 1 до 50</i>		
8	<i>Организация и участие в культурных, физкультурно-оздоровительных, и спортивной работы (уровни: школьный, муниципальный, республиканский, региональный, (окружной), всероссийский, международный)</i>	<i>Младшие воспитатели, обслуживающий персонал</i>	<i>От 1 до 50</i>		

Примечание: *Итоговое количество баллов может быть уменьшено в связи с нарушением Правил внутреннего трудового распорядка до 1 балла.*

Дата заполнения « ___ » _____ 201__ год

Подпись _____

Председатель комиссии _____ / _____

Члены комиссии: _____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

