

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного
комитета МБОУ «Большевикская СОШ им. братьев Семёновых»
Ильин Ф.А. 

УТВЕРЖДЕН

приказом №29 от 24.02.2016

Директор МБОУ «Большевикская
СОШ им. братьев Семёновых»
И.П.Назов 



ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Большевикская средняя общеобразовательная школа»
Аликовского района Чувашской Республики.

с. Большая Выла – 2016 г.

П О Л О Ж Е Н И Е

о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Большевыльская средняя общеобразовательная школа имени братьев Семеновых» Аликовского района Чувашской Республики.

I. Общие положения

Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Большевыльская средняя общеобразовательная школа» (далее – учреждение) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития их творческой активности и инициативы исходя из приказа Управления образования, социального развития, молодежной политики и спорта от 25.12.2008 г. №164 «О Порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательных учреждений подведомственных Управлению образования, социального развития, молодежной политики и спорта администрации Аликовского района». Настоящий Порядок определяет механизм формирования и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения.

В МБОУ «Большевыльская СОШ им. братьев Семеновых», являющегося учреждением, участвовавшем в реализации комплексного проекта модернизации образования в Чувашской Республике, стимулирующая часть фонда оплаты труда работников с 1 сентября 2009 г. составляет до 30 процентов.

В целях достижения прозрачности и гласности оценки выполнения утвержденных показателей и критериев эффективности работы учреждения и выплаты ежемесячных надбавок за государственные награды, ученую степень доктора наук, ученую степень кандидата наук, почетные звания, нагрудные знаки, премий по результатам оценки выполнения каждым работником утвержденных показателей и критериев в вестибюле учреждения оформляется справочно-информационный стенд, на котором размещаются республиканские нормативные правовые документы, локальные нормативные правовые документы учреждения, регулирующие новую систему оплаты труда работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения в соответствии с Положением, утвержденным локальным актом учреждения, утвержденные показатели и критерии работы по каждой должности, согласованные с органом государственного-общественного самоуправления и профсоюзной организацией учреждения. На стенде размещается также Положение о доплатах и надбавках работникам учреждения, выплата которых осуществляется из базового фонда оплаты труда.

II. Формирование стимулирующей части фонда оплаты труда

Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников учреждения (ФОТст) определяется по формуле:

$ФОТст = ФОТоу \times Дет$, где

ФОТоу - фонд оплаты труда работников образовательного учреждения на соответствующий бюджетный год;

Дет - стимулирующая доля ФОТоу

Объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения определяется исходя из размера стимулирующей доли фонда оплаты труда работников учреждения, указанного в разделе 1 настоящего Положения, к объему фонда оплаты труда работников учреждения за соответствующий год.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников распределяется следующим образом:

Не менее 95 % стимулирующих выплат педагогическим работникам школы (учителям, социальному педагогу);

Не более 5 %- на стимулирующие выплаты другим работникам школы (учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу).

III. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда

За счет стимулирующей части фонда оплаты работникам учреждения обеспечивается система следующих стимулирующих выплат:

надбавка за качество выполняемых работ-90 %;

премиальные выплаты по итогам работы-10 %;

доплаты и надбавки от оклада (ставки): лицам, награжденным государственными наградами, почетными званиями, нагрудными знаками «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», значками «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования Российской Федерации», «Отличник профессионально-технического образования СССР», «Отличник просвещения СССР», «За заслуги в высшем образовании», «За заслуги в среднем специальном образовании», «Учитель Года Российской Федерации» - надбавка 10 % от должностного оклада (ставки);

надбавки за государственные награды, почетные звания, ученое звание профессора, ученое звание доцента, ученую степень доктора наук, ученую степень кандидата наук, нагрудные знаки выплачиваются при условии соответствия профилю деятельности, преподаваемого предмета. При наличии у работника двух и более оснований для установления надбавки за государственные награды, почетные звания, нагрудные знаки выплата надбавки осуществляется по одному из оснований.

Соотношение расходов между видами стимулирующих выплат устанавливается настоящим Положением.

Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности каждого работника учреждения. Критерии и показатели деятельности работников учреждения утверждаются руководителем учреждения в разрезе должностей по согласованию с органом государственного самоуправления и профсоюзной организацией учреждения (или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников учреждения).

Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются по решению руководителя учреждения по результатам оценки выполнения утвержденных показателей и критериев деятельности каждого работника в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников учреждения, занятых выполнением уставной деятельности и возложенных на них функций, - по представлению заместителей руководителя учреждения.

Решение об осуществлении выплат стимулирующего характера работникам учреждения принимается руководителем учреждения по согласованию с органом государственного самоуправления и профсоюзной организацией.

Премирование работников учреждения осуществляется на основе положения о премировании, утверждаемого локальным актом учреждения. Порядок, размеры и условия премирования руководителей учреждений утверждаются ОО, СР, МП и С.

При премировании по итогам работы раз в полугодии учитываются:

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в инновационной деятельности;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности учреждения;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий

подготовке объектов к учебному году;

устранении последствий аварии;

подготовке и проведении международных, российских, республиканских, муниципальных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также смотров,

конкурсов, фестивалей, выставок, научно-практических конференций, форумов, спартакиад, олимпиад, мастер-классов.

Размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере размер премии по итогам работы не ограничен.

Ежемесячные надбавки работникам, имеющим государственные награды, почетные звания, нагрудные знаки, устанавливаются в процентном отношении к размеру должностного оклада (ставки) в размерах, указанных в Положении об оплате труда работников подведомственных учреждений по видам экономической деятельности, утвержденного приказом ОО, СР, МП и С.

Надбавки за государственные награды, почетные звания, нагрудные знаки, выплачиваются при условии соответствия профилю деятельности, преподаваемого предмета. При наличии у работника двух и более оснований для установления надбавки за государственные награды, почетные звания, нагрудные знаки выплата надбавки осуществляется по одному из оснований.

Установление ежемесячных надбавок за государственные награды, почетные звания, нагрудные знаки осуществляется один раз в год к 1 сентября.

Решение на установление указанных надбавок руководителю учреждения принимается ОО, СР, МП и С, другим работникам - руководителем учреждения, по согласованию с органом государственного-общественного самоуправления и профсоюзной организацией учреждения (или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников учреждения).

Надбавки за качество выполняемых работ работнику учреждения устанавливается руководителем учреждения с учетом выполнения работником утвержденных учреждением показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы и выплачиваются ежемесячно.

Оценка выполнения утвержденных показателей и критериев осуществляется два раза в год в январе и сентябре.

Установление условий премирования, не связанных с результативностью работы, не допускается.

IV. Порядок установления размеров выплат за качество выполняемых работ.

Размеры выплат за качество выполняемых работ устанавливаются по результатам оценки выполнения утвержденных показателей и критериев эффективности работы всех работников.

Для оценки эффективности работы работников учреждения утверждается перечень показателей и критериев работы с указанием весового коэффициента каждого показателя и критерия в разрезе наименований должностей, установленных в штатном расписании учреждения. По каждому критерию устанавливаются показатели, наиболее полно показывающие степень результативности работы работников. Оценка выполнения утвержденных показателей и критериев осуществляется экспертной комиссией учреждения, созданной для этих целей, с участием органа государственного-общественного самоуправления и профсоюзной организации учреждения.

Оценка эффективности работы работников осуществляется по показателям и критериям, утвержденным руководителем учреждения.

При определении размера стимулирующих выплат по результатам работы работникам учреждения каждому показателю устанавливается весовой коэффициент показателя в баллах в зависимости от значимости показателя.

Размер выплат определяется следующим образом:

а) определяется объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения, отводимый на выплату надбавок за качество работы работникам учреждения по коду статьи экономической классификации расходов 211 сметы доходов и расходов);

б) на основе проведенной оценки профессиональной деятельности работников учреждения в календарном году производится подсчет баллов за соответствующий период (предыдущий календарный год) по всем показателям и критериям с учетом их весового коэффициента для каждого работника. После подсчета баллов для оценки работы работников

составляется сводный оценочный лист, отражающий суммарное количество баллов, набранное каждым работником.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников распределяется следующим образом:

Не менее 95 % - на стимулирующие выплаты педагогическим работникам школы (учителям, социальному педагогу, педагогу-библиотекарю);

Не более 5 % - на стимулирующие выплаты надбавок другим работникам школы (учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу).

Определение денежного веса одного балла происходит отдельно для педагогических работников учреждения, в том числе учителей (группа 1) и для других работников учреждения-учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (группа 2)

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

в) размер стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимый на выплату надбавок за качество работы по каждой из групп (за вычетом надбавки руководителю, устанавливаемой приказом учредителя, при определении денежного веса одного балла для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала), делится на общую сумму баллов, набранную работниками учреждения по каждой из групп. В результате получается денежный вес (в рублях) одного балла.

г) далее, в каждой группе денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов, набранных работником, относящимся к данной группе, таким образом, получается размер надбавок за качество выполняемых работ по результатам работы каждого работника за рассматриваемый период.

Полученный размер выплат выплачивается равными долями ежемесячно в соответствии с данным Порядком по отдельной платежной ведомости или расходному кассовому ордеру.

В случае если работник уволился из данного учреждения и прервал свою трудовую деятельность, то ему при увольнении начисляется выплата за отработанный период работы в данном учреждении согласно приказу учреждения.

При изменении размера стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения (увеличение или уменьшение фонда оплаты труда) производится корректировка денежного веса 1 балла, и, соответственно, размера выплат, в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения. Корректировка денежного веса 1 балла производится с месяца, с которого изменился размер стимулирующей части фонда оплаты труда.

III. Регламент участия органа государственно-общественного самоуправления в распределении стимулирующих выплат

Оценку выполнения работниками (включая руководителя) утвержденных показателей и критериев осуществляет рабочая комиссия, созданная для этих целей приказом учреждения. В состав рабочей комиссии в обязательном порядке включаются представители органа государственно-общественного самоуправления и профсоюзной организации учреждения.

Для этого каждый работник учреждения, в том числе и совместитель, представляет в рабочую комиссию аналитическую справку о работе по выполнению критериев и показателей за соответствующий период. Аналитическая справка представляется к 15 января в электронном виде в соответствии с Положением о внутришкольном электронном документообороте. Аналитическая справка должна содержать текстовую часть (краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, процентов, фамилий учащихся и др.) и анализ выполнения утвержденных показателей и критериев.

Для регистрации входящих и исходящих документов используется система внутришкольной электронной почты, 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», которая заверяется подписью руководителя учреждения 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 учреждения.

Результаты оценки оформляются оценочными листами утвержденной формы по каждому работнику. Оценочные листы составляются работниками в одном экземпляре. На основе результатов оценочных листов составляется сводный оценочный лист. Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных показателей и критериев эффективности работы работников учреждения на выплату надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда за соответствующий период.

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 работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью руководителя учреждения и печатью.

Руководитель учреждения копию протокола с листом согласования и сопроводительным письмом передает для рассмотрения и согласования в орган государственного самоуправления и профсоюзную организацию учреждения (или иной орган, представляющий интересы всех или большинства работников учреждения).

В листе согласования протокола председатель органа государственного самоуправления и председатель профсоюзной организации учреждения (или иной орган, представляющий интересы всех или большинства работников учреждения) ставят свои подписи и дату согласования и передают в учреждение.

После получения листа согласования протокола с органом государственного самоуправления и профсоюзной организацией учреждения (или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников учреждения) руководитель учреждения издает приказ о выплате надбавок за качество работы работникам учреждения за соответствующий период и передает его с приложением оригиналов протокола и оценочных листов в бухгалтерию для начисления надбавок.

Заседание рабочей комиссии по рассмотрению вопроса установления ежемесячных надбавок за качество работы проводится два раза в год в первой половине января и сентября.

В случае установления комиссией существенных нарушений представленные результаты возвращаются учреждению для исправления и доработки.

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 работников учреждения по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника учреждения 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.

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