

<p>ПРИНЯТО Решением педагогического совета от <u>31.08.2017</u> года протокол №</p>	<p>Согласовано на заседании Управляющего совета МБОУ СОШ №22 Протокол №1 от 09.2017 г. Николаева Э.В.</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО и введено в действие приказом от <u>01.09.2017</u> года № <u>41</u> З.С Ситыхова</p>
--	--	--

**Положение
о порядке установления стимулирующих выплатах
с учетом показателей эффективности работникам
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 22**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Администрации местного самоуправления г. Владикавказа №1266 от 30.08.2016 г. «Об оплате труда работников образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации местного самоуправления г. Владикавказа», Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и устанавливает порядок и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №22 (далее – МБОУ СОШ №22, школа) определяет процедуру установления стимулирующих выплат за высокие результаты и качество выполняемых работ (далее - стимулирующих выплат) работниками МБОУ СОШ №22.

2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда составляет не более тридцати процентов средств, направляемых на оплату труда (исключение составляют случаи, предусмотренные п. 20 настоящего Положения) и распределяется
на стимулирующие выплаты педагогическому персоналу восемьдесят процентов;
на стимулирующие выплаты административно-управленческому персоналу, учебно-вспомогательному персоналу, младшему обслуживающему персоналу – двадцать процентов.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда направляется на поощрение (премирование) и стимулирование работников МБОУ СОШ №22 и включает в себя:

- надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг);
- премии.

3. Размеры надбавок, включаемых в стимулирующую часть фонда оплаты труда, устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников МБОУ СОШ №22, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных на стимулирование труда работников школы.

Надбавка за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг) устанавливается приказом директора МБОУ СОШ №22 по результатам оценки экспертной комиссии на основании выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности каждого работника-соискателя.

Критерии и показатели деятельности работников МБОУ СОШ №22 (за исключением директора) утверждаются директором школы на основании примерных критериев и показателей деятельности работников, утвержденных приказом Управления.

Надбавка за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг) устанавливается работникам МБОУ СОШ №22 на определённый срок - полугодие по результатам работы за соответствующий период - полугодие в соответствии с набранными баллами по установленным критериям.

Увольнение работника не лишает его права на получение надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг) за отработанный период.

В пределах экономии фонда заработной платы и за счёт средств, полученных Организацией от приносящей доход деятельности, в целях поощрения работников Организации за выполненную работу может выплачиваться премия в виде единовременных стимулирующих выплат в конце финансового года.

Работник, имеющий дисциплинарное взыскание, не может претендовать на премирование и установление надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг).

Работнику, имеющему дисциплинарное взыскание, выплата ранее установленной надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг) может быть прекращена решением работодателя.

4. Для реализации процедуры установления стимулирующих выплат создается экспертная комиссия МБОУ СОШ №22 (далее по тексту - Экспертная комиссия), действующая в соответствии с настоящим Положением.

5. К настоящему Положению прилагаются:

форма заявления работника МБОУ СОШ №22, претендующего на получение стимулирующих выплат (приложение 1);

журнал регистрации заявлений работников, претендующих на получение стимулирующих выплат (приложение 2);

форма заявления на апелляцию (приложение 3);

оценочный лист «Критерии оценки качества и результативности деятельности работника МБОУ СОШ №22» выполнение утвержденных критериев оценки качества и результативности деятельности (приложение 4);

форма сводной ведомости оценки качества и результативности деятельности работника МБОУ СОШ №22 (приложение 5).

6. В пределах экономии фонда заработной платы и за счёт средств, полученных МБОУ СОШ №22 от приносящей доход деятельности, в целях поощрения работников школы за выполненную работу может выплачиваться премия по результатам работы за соответствующий период (месяц, квартал или полугодие) на основании действующего положения.

При премировании работников могут учитываться:

1) результаты участия в мероприятиях, организуемых на федеральном, республиканском или муниципальном уровнях;

2) непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, республиканских и муниципальных целевых программ;

3) оперативное и качественное выполнение особо важных заданий;

4) проявление творческой инициативы и использование инновационных методов в работе.

Работник, имеющий дисциплинарное взыскание, не может претендовать на премирование и установление надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг).

Работнику, имеющему дисциплинарное взыскание, выплата ранее установленной надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг) может быть прекращена решением директора школы по согласованию с профсоюзным комитетом МБОУ СОШ №22.

II. Порядок установления стимулирующих выплат работникам МБОУ СОШ №22

1. Установление стимулирующих выплат работникам МБОУ СОШ №22 осуществляется два раза в год:

за период работы в первом учебном полугодии - выплаты производятся ежемесячно с января по июнь;

за период работы во втором учебном полугодии - выплаты производятся с августа по декабрь.

Стимулирующие выплаты не устанавливаются:

работникам МБОУ СОШ №22, получившим в отчётный период дисциплинарное взыскание в форме выговора;

педагогическим работникам МБОУ СОШ №22, проработавшим в должности менее 1 года (за исключением молодых специалистов с педагогическим стажем менее двух лет).

2. При определении персонального размера стимулирующих выплат, стимулирующая часть фонда оплаты труда делится на:

стимулирующие выплаты по критериям, рассчитываемые из стоимости одного балла (сумма данной части стимулирующих выплат формируется из общей суммы стимулирующей части фонда оплаты за минусом суммы стимулирующих выплат в абсолютной сумме).

2. При определении персонального размера стимулирующих выплат по критериям результативности деятельности основанием для проведения процедуры установления стимулирующих выплат является заявление работника, оформленное по установленной форме и представленное в Экспертную комиссию МБОУ СОШ №22, к которому прикладываются «Критерии и показатели результатов деятельности работников МБОУ СОШ №22» по установленной форме.

3. Каждому критерию, указанному в критериях оценки качества и результативности деятельности работника присваивается определенное количество баллов.

4. Заявление с приложенными «Критериями и показателями результатов деятельности работников МБОУ СОШ №22» представляется в Экспертную комиссию (ответственному секретарю Экспертной комиссии) – с 1 по 15 июня по результатам работы за первое отчётное полугодие, до 12 января - по результатам работы за второе отчётное полугодие.

5. Экспертная комиссия рассматривает материалы по самоанализу деятельности претендента, осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга его профессиональной деятельности и принимает решение о соответствии деятельности претендента требованиям к установлению стимулирующих выплат или отказе. Результаты экспертизы представляются в форме суммы баллов, которая заносится в сводную оценочную ведомость (оценочный лист).

6. Претендент на получение стимулирующей части с момента ознакомления с оценочным листом в течение 3 дней вправе подать, а комиссия принять обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления претендентом может быть только факт (факты) нарушения установленных процедур мониторинга, которые повлекли необъективную оценку его профессиональной деятельности. Апелляция работников по другим основаниям комиссией не принимается и не рассматривается.

7. По итогам работы экспертной комиссии и результатам ознакомления претендентов на получение стимулирующих выплат с оценочным листом оформляется итоговый протокол о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда школы, который подписывается председателем, членами комиссии, председателем Управляющего совета МБОУ СОШ №22.

8. В соответствии с итоговым протоколом о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда директор издает приказ об установлении стимулирующих выплат работникам МБОУ СОШ №22

9. по результатам их профессиональной деятельности за отчетный период. Указанные выплаты могут производиться ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы или единовременно за весь период.

Обязательное проходное количество баллов 35.

10. Размер стимулирующих выплат претенденту определяется следующим образом:

производится подсчет баллов претендента, накопленных в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого работника за прошедший период (оценка проводится Экспертной комиссией);

суммируются баллы, полученные всеми претендентами школы (общая сумма баллов);

сумма стимулирующей части фонда оплаты труда, за минусом суммы стимулирующих выплат в абсолютной сумме, делится на общую сумму баллов, в результате получается денежный вес в рублях одного балла;

денежный вес умножается на сумму баллов каждого претендента и определяется размер стимулирующей выплаты;

11. Стимулирующие выплаты в абсолютной сумме выплачиваются:

- молодым специалистам со стажем работы менее 3х лет– 2000 рублей (в течение 3х лет);
- за увеличение объема выполняемых работ, сложность, интенсивность, усиленный режим работы;
- за выполнение работ не предусмотренных должностными инструкциями.

12. Стимулирующие выплаты устанавливаются приказом директора. Решение об изменении размера стимулирующей выплаты или об отмене ранее установленной стимулирующей выплаты оформляется приказом директора МБОУ СОШ № 22.

Основанием для отмены ранее установленной стимулирующей выплаты являются

- окончание срока действия стимулирующих выплат;
- отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты;
- за нарушение трудовой дисциплины (опоздание, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей, приказов по школе и др.);
- при получении работником дисциплинарного взыскания.

III. Порядок работы Экспертной комиссии

1. Состав Экспертной комиссии утверждается приказом директора МБОУ СОШ №22.

2. Экспертная комиссия формируется в составе руководителя, ответственного секретаря и членов экспертной комиссии.

3. В состав Экспертной комиссии входят:

Председатель - директор школы;

Заместитель председателя – заместитель директора школы по УВР;

Ответственный секретарь – заместитель директора по УВР;

Члены комиссии: заместители директора по ВР, председатель ПК, председатели методических объединений школы, председатель Управляющего совета.

4. Председатель Экспертной комиссии:

распределяет обязанности между членами Экспертной комиссии, контролирует их работу;

подписывает протоколы заседаний Экспертной комиссии.

5. Заместитель Экспертной комиссии

организует работу членов экспертной комиссии;
отвечает за объективность и оформление итоговых документов по результатам работы Экспертной комиссии.

6. Ответственный секретарь Экспертной комиссии:
принимает и регистрирует представленные работниками по установленной форме заявления и информацию о выполнении критериев;
принимает и регистрирует апелляции работников;
ведет, оформляет, подписывает и хранит протоколы заседаний Экспертной комиссии и сводные ведомости результатов оценивания эффективности работы;
готовит проекты приказов об установлении стимулирующих выплат работникам МБОУ СОШ № 22.

7. Все члены Экспертной комиссии являются экспертами, осуществляющими анализ информации о выполнении целевых показателей эффективности работы:

- рассматривают материалы по результатам деятельности работников в соответствии с представленными критериями;
- принимают решения о соответствии результатов деятельности работника требованиям к установлению размера надбавки или отказе в установлении надбавки;
- соблюдают регламент работы комиссии, выполняют поручения данные председателем комиссии, предварительно изучают документы и представляют их на заседании экспертной комиссии;
- обеспечивают объективность принимаемых решений;
- осуществляют анализ и оценку результатов мониторинга результатов профессиональной деятельности работников в части соблюдения установленных критериев.

IV. Порядок рассмотрения апелляций при установлении стимулирующих выплат работникам МБОУ СОШ №22

1. Рассмотрение апелляций при установлении стимулирующих выплат работникам МБОУ СОШ №22 осуществляет экспертная комиссия, созданная приказом директора МБОУ СОШ № 22.

2. Заявление на апелляцию по установленной форме подается в экспертную комиссию (ответственному секретарю Экспертной комиссии).

3. Ответственный секретарь Экспертной комиссии осуществляет прием и регистрацию заявлений на апелляцию по результатам экспертизы о выполнении критериев оценки качества и результативности. Зарегистрированные заявления передаются на рассмотрение членам Экспертной комиссии.

4. По результатам экспертизы информации о выполнении критериев оценки качества и результативности апелляция подается в течение 3 календарных дней после объявления результатов.

5. На рассмотрении апелляции вправе присутствовать заявитель.

6. Апелляция рассматривается в течение 3 рабочих дней после её регистрации.

7. По результатам рассмотрения апелляции экспертная комиссия выносит одно из следующих решений:

отклонить апелляцию и оставить результаты экспертизы без изменения;

удовлетворить апелляцию и изменить результаты экспертизы (при этом итоговое количество баллов может быть уменьшено или увеличено).

8. Решения, принятые экспертной комиссией по результатам рассмотрения апелляции, вносятся в итоговый протокол о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда школы, подписываемый председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем, членами Экспертной комиссии.

9. Решение, принятое экспертной комиссией по результатам рассмотрения апелляции, в течение 3-х рабочих дней доводится до претендента под роспись либо направляется ему по почте заказным письмом.

10. Решение об установлении стимулирующей выплаты, а также решение, принятое экспертной комиссией по результатам рассмотрения апелляции, могут быть обжалованы в установленном законодательством Российской Федерации порядке.