

Согласовано

Председатель профкома
работников МБОУ «СОШ № 6»
МБОУ «СОШ № 6»

_____ С.И. Барина
« ____ » _____ 2015 г.

Согласовано

Председатель
Управляющего совета

_____ В. А. Котов
« ____ » _____ 2015 г.

Утверждаю

Директор
МБОУ «СОШ № 6»

_____ С.И. Сазонова
« ____ » _____ 2015г.

Приложение №1

ПОРЯДОК
распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 6»
(утверждено приказом по школе от 01.10.2013 г. № 187,
с изменениями от 02.02.2015 г. № 30, № 31, от 01.09.2018 г. № 210)

1. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6» (далее - Школа) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития их творческой активности и инициативы исходя из Положения об оплате труда работников МБОУ «СОШ № 6», утвержденного приказом от 01.10.2013 г. № 186. Настоящий Порядок определяет механизм формирования и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Школы.

Значение стимулирующей части фонда оплаты труда от общего фонда оплаты труда работников Школы составляет с 1 января 2010 г. не менее 30 процентов.

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

II. Формирование стимулирующей части фонда оплаты труда

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

ФОТст = ФОТоу x Дст, где

ФОТou – фонд оплаты труда работников школы на соответствующий бюджетный год;

Дст – стимулирующая доля ФОТou

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

III. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда

3.1 Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в школе показателей и критериев оценки эффективности труда работников школы.

Устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

3.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся работникам Школы за:

интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ, в том числе за работу с детьми из социально неблагополучных семей, за работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья;

особый режим работы;

непосредственное участие в реализации приоритетных национальных проектов, государственных программ Российской Федерации, государственных программ Чувашской Республики и муниципальных программ развития образования;

организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Школы.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом руководителя Школы. Размер выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (ставке). Максимальным размером выплата за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

Руководителям учреждений, их заместителям доплаты и надбавки за интенсивность и напряженность выполняемых ими работ не устанавливаются.

3.3. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ выплачиваются:

а) по результатам оценки выполнения утвержденных показателей и критериев оценки эффективности труда работников школы. Показатели и критерии оценки эффективности труда работников школы утверждаются руководителем учреждения в разрезе должностей по согласованию с Управляющим советом и профсоюзной организацией школы;

б) лицам, награжденным государственными наградами, почетными званиями – надбавка 20 процентов к окладу (ставке), нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации», значками «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР» – надбавка 15 процентов к окладу (ставке).

Вышеуказанные надбавки к окладу (ставке) лицам, имеющим право на повышение оклада (ставки) в соответствии с [пунктом 6.2](#) Положения об оплате труда работников Школы утвержденного приказом по школе от 01 октября 2013 года №186, устанавливаются от величины оклада (ставки) без учета повышения.

Надбавки за государственные награды, почетные звания выплачиваются при

условии соответствия профилю деятельности, преподаваемого предмета. При наличии у работника более одного основания для установления надбавки за государственные награды, почетные звания, нагрудные знаки выплата надбавки осуществляется по основанию, дающему право на получение большей по размеру надбавки.

3.4. Решение об осуществлении выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ руководителю учреждения принимается главой администрации города Шумерля, другим работникам – руководителем Школы по согласованию с Управляющим советом и профсоюзной организацией.

3.5. Порядок, размеры и условия премирования работников Школы по итогам работы определяются Положением о материальном поощрении работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6», приказ № 97 от 16 мая 2012 г. Порядок, размеры и условия премирования руководителя Школы по итогам работы утверждаются главой администрации города Шумерля.

Размеры премиальных выплат по итогам работы могут определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Размер премиальных выплат по итогам работы не ограничен.

IV. Порядок установления размеров выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ

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

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

Руководителям учреждений, трудовые договоры с которыми заключены администрацией города Шумерля, выплаты стимулирующего характера осуществляются в порядке и на условиях, установленных главой администрации города Шумерля, в зависимости от фактического выполнения показателей оценки эффективности и результативности деятельности Школы.

Ежемесячные выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности работников Школы, установленные настоящим Порядком, руководителю Школы, заместителям руководителя не устанавливаются.

Решение об осуществлении выплат стимулирующего характера руководителю Школы принимается главой администрации города Шумерля.

При определении размера стимулирующих выплат по результатам работы работникам Школы 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 Школы, отводимый на выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ работникам Школы (в % от расходов на оплату труда по коду экономической

классификации 211 плана финансово-хозяйственной деятельности);

б) путем суммирования баллов, набранных каждым работником, находится общая сумма баллов, используемая для определения денежного веса одного балла.

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

г) денежный вес одного балла умножается на сумму баллов, набранных работником. Таким образом, получается размер надбавок каждому работнику (на период с сентября текущего года по август следующего года) включительно равными долями ежемесячно.

д) на основе проведенной оценки профессиональной деятельности работников Школы один раз в год производится подсчет баллов за период (с сентября текущего года по август следующего года) 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.

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.

Для достижения средней заработной платы педагогических работников школы и дошкольных групп при школе до уровня средней заработной платы по Чувашской Республике, размер стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимый на выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ, распределяется следующим образом:

не более 70 % направляется на выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ по результатам оценки выполнения утвержденных показателей и критериев оценки эффективности труда педагогических работников, не более 30% - в виде премии на достижение средней заработной платы педагогических работников в соответствие с прогнозируемым уровнем средней заработной платы по Чувашской Республике в последнем месяце квартала.

Денежный вес одного балла в отношении педагогических работников школы и дошкольных групп при школе определяется поквартально) январь-март, апрель-июнь, июль – сентябрь, октябрь-декабрь).

V. Регламент участия Управляющего совета в распределении стимулирующих выплат

Оценку выполнения работниками утвержденных показателей и критериев (приложение №6) осуществляет рабочая комиссия, созданная для этих целей приказом по школе. В состав рабочей комиссии в обязательном порядке включается представитель Управляющего совета и профсоюзной организации Школы.

Для этого каждый работник Школы, в том числе и совместитель (не получающий стимулирующую выплату по основному месту работы), представляет в рабочую комиссию аналитическую справку о работе по выполнению критериев и показателей за соответствующий период. Аналитическая справка представляется один раз в год: к 5 сентября. 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 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 Школы 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 (приложение №2). Оценочные листы составляются работниками в одном экземпляре. На основе результатов оценочных листов составляется сводный оценочный лист (приложение №3). Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных показателей и критериев эффективности работы работников Школы на выплаты стимулирующего характера из стимулирующей части фонда оплаты труда за соответствующий период.

Протокол (приложение №5) 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 Школы и печатью.

Руководитель Школы копию протокола с листом согласования (приложение №4) и аналитическими материалами передает для рассмотрения и согласования в Управляющий совет и профсоюзную организацию Школы.

В листе согласования протокола председатель Управляющего совета и председатель профсоюзной организации Школы ставят свои подписи и дату согласования и передают в Школу.

После получения листа согласования протокола с органом общественного самоуправления и профсоюзной организацией руководитель Школы издает приказ «Об утверждении размеров поощрительных надбавок» за соответствующий период и передает его с приложением оригиналов протокола и оценочных листов в бухгалтерию для начисления надбавок.

Руководителю Школы, трудовые договоры с которыми заключены администрацией города Шумерля, выплаты стимулирующего характера осуществляются в порядке и на условиях, установленных главой администрации города Шумерля, в зависимости от фактического выполнения показателей оценки эффективности и результативности деятельности учреждений.

Ежемесячные выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности работников школы, установленные настоящим Порядком, руководителю Школы, заместителям руководителя, главному бухгалтеру не устанавливаются.

Решение об осуществлении выплат стимулирующего характера руководителям учреждений принимается главой администрации города Шумерля.

Заседание рабочей комиссии по рассмотрению вопроса установления ежемесячных надбавок за качество работы проводится один раз в год, в первой половине сентября.

В случае установления комиссией существенных нарушений, представленные результаты возвращаются 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 Школы по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника Школы 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.

Приложение №2

к Порядку распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «СОШ № 6», утвержденного приказом директора от 01 октября 2013г. № 186

(составляется работником)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных показателей и критериев качества выполняемых работ

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)
на выплаты стимулирующего характера из стимулирующей части фонда оплаты труда
за _____ 20 ____ года

Наименование показателя	Утверждено	Выполнено	Наименование критерия	Утверждено	Выполнено
.....				
Итого по показателю 1			X	X	X
.....				
Итого по показателю 2			X	X	X
.....				
Итого по показателю 3			X	X	X
Всего по всем показателям			X	X	X

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« _____ » _____ 20 г.

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

«Принято» « _____ » _____ 20 г.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей комиссией, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работников учреждения.

Приложение № 3

к Порядку распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «СОШ № 6», утвержденного приказом директора от 01 октября 2013г. № 186

(составляется рабочей комиссией)

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных показателей и критериев оценки качества выполняемых работ работников

(указывается наименование учреждения)

на выплаты стимулирующего характера из стимулирующей части фонда оплаты труда за 20 года

№ п/п	Должность, фамилия, имя, отчество работника	Сумма баллов по показателю 1		Сумма баллов по показателю 2		Сумма баллов по показателю 3		Общая сумма баллов	
		утверждено	выполнено	утверждено	выполнено	утверждено	выполнено	утверждено	выполнено
1.									
2.									
3.									
4.									
	Всего								

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей комиссии

_____ (подпись)

(Ф.И.О.)

Члены рабочей комиссии: _____ (подпись)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 г.

Приложение №4

к Порядку распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «СОШ № 6», утвержденного приказом директора от 01 октября 2013г. № 186

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

протокола утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных показателей и критериев оценки качества выполняемых работ работников

_____ (наименование учреждения)

на выплаты стимулирующего характера из стимулирующей части фонда оплаты труда

за

20 года

Руководитель учреждения

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Протокол согласован:

Наименование органа общественного самоуправления, профсоюзной организации	Дата получения	Дата согласования	Подпись

Дата получения протокола учреждением после согласования

« ____ » _____ 20_ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение № 5

к Порядку распределения стимулирующей
части фонда оплаты труда работников
МБОУ «СОШ № 6»,
утвержденного приказом директора
от 01 октября 2013г. № 186

ПРОТОКОЛ

утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных показателей и критериев оценки качества выполняемых работ работников

(наименование учреждения)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда

за

20 г.

Нами, членами рабочей комиссии по оценке выполнения утвержденных показателей и критериев оценки качества выполняемых работ работников _____ на выплаты стимулирующего характера из стимулирующей части фонда оплаты труда на период работы с _____ 20 г., осуществлена работа по оценке деятельности работников за период работы _____ 20 г.

Настоящий протокол составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей
комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены рабочей комиссии:

(подписи)

(Ф.И.О.)

«_____» _____ 20 г.