

ПРИНЯТО
на заседании педсовета №1
протокол №1 от 31.08.2017г.



Согласовано
Председатель ПК МБОУ СОШ №29
Кулова Ф.В.
31.08.2017г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Управляющего Совета
протокол №1 от 31.08.2017г.
Краснова Л.А.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №29
Похова Л.П.
Приказ №88 от 01.09.2017г.



Положение о стимулировании труда работников МБОУ СОШ №29 с углублённым изучением английского языка имени Героя России А.В. Днепроvского г. Владикавказ

1. Общие положения

1.1. Положение о стимулировании труда (далее – Положение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 29 с углублённым изучением английского языка (далее - Школа) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, в развитии творческой активности и инициативы, в достижении наилучших результатов профессиональной деятельности.

1.2. Настоящее Положение регламентируется следующими основополагающими законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Постановление Правительства Республики Северная Осетия – Алания № 229 от 21.06.2016г. «Об оплате труда работников образовательных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Республики Северная Осетия-Алания;
- Постановление АМС г. Владикавказ №1266 от 31.08.2016г. « Об оплате труда работников образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации местного самоуправления г. Владикавказ.

1.3. Положение предусматривает единые принципы установления стимулирующих выплат работникам Школы, определяет их виды, условия, размеры и порядок установления.

1.4. Материальное стимулирование работников Школы производится из стимулирующей части фонда оплаты труда. Размер стимулирующей части составляет от 20 до 30 % от фонда оплаты труда Школы.

1.5. Основаниями для стимулирования работников Школы являются критерии и показатели качества и результативности их профессиональной деятельности.

1.6. Установление стимулирующих выплат работникам учреждения осуществляется два раза в год:

- 1) за период работы в первом отчётном полугодии (с сентября по декабрь)- выплаты устанавливаются в январе;
- 2) за период работы во втором отчётном полугодии (с января по август)- выплаты устанавливаются сентябре.

1.7. Заявление представляется секретарю Экспертной комиссии учреждения

с 10 по 15 января- по результатам работы за первое отчётное полугодие,
с 10 по 15 сентября- по результатам работы за второе отчётное полугодие.

1.8. Руководитель МБОУ СОШ №29 с углублённым изучением английского языка имеет право претендовать на стимулирующую надбавку в соответствии с муниципальным Положением об установлении надбавок за высокие результаты и качество выполняемых работ(стимулирующих выплат) руководителям муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации местного самоуправления г. Владикавказа. Преподавательская и иная работа руководителя в Организации, являющаяся местом его основной работы, допускается с согласия Управления и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору, в котором указываются размер и порядок оплаты труда (в том числе размер и порядок стимулирующих выплат) по совмещаемой должности.

1.9.Расчёт стимулирующих выплат руководителю осуществляется согласно Положению об установлении надбавок за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг) руководителям подведомственных организаций, подведомственных Управлению образования АМС г. Владикавказа в рамках Приказа Управления образования №281 от 08.09.2017г.

1.9.1.Максимально возможное количество баллов, установленное перечнем целевых показателей эффективности работы, составляет 120 баллов.

1.9.2.Стоимость одного балла определяется путём деления размера базового оклада (ставки) каждого руководителя на максимально возможное количество баллов, установленное перечнем целевых показателей эффективности работы.

2. Порядок определения размера и расчет стимулирующих выплат

2.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда определяется при помощи заполнения критериев оценки качества и результативности деятельности ПП (педагогическим персоналом), УВП(учебно-вспомогательным персоналом) и АУП(административно – управленческим персоналом).

Максимально возможное количество баллов, установленное перечнем целевых показателей эффективности работы, составляет 100 баллов для педагогов, заместителей директора. Максимальное возможное количество баллов, установленное перечнем целевых показателей эффективности работы, составляет 50 баллов для воспитателя ГПД, педагога- библиотекаря, педагога- психолога , главного бухгалтера, секретаря руководителя

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

- стимулирующие выплаты руководителю, в случае прохождения конкурса;
- стимулирующие выплаты в абсолютной сумме;
- стимулирующие выплаты по критериям, рассчитываемые из стоимости одного балла. Сумма данной части стимулирующих выплат формируется из общей суммы стимулирующей части фонда оплаты труда за минусом суммы стимулирующих выплат руководителю и стимулирующих выплат в абсолютной сумме.

2.3. Размер стимулирующих выплат претенденту определяется следующим образом:

- а) производится подсчет баллов претендента, накопленных в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого работника за прошедший период (мониторинг проводится экспертной комиссией);

б) суммируются баллы, полученные всеми претендентами, прошедшими установленный порог (общая сумма баллов); Рекомендуемый порог устанавливается 35- баллов для педагогического персонала и администрации; для УВП -15 баллов.

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

г) денежный вес умножается на сумму баллов каждого претендента, и определяется размер стимулирующих выплат.

2.4. Стимулирующие выплаты в абсолютной сумме могут выплачиваться:

1) за качественное исполнение обязанностей уполномоченного по охране труда и пожарной безопасности от 2000- 3000р.

2) молодым педагогам от 1000р-3000р.

3) За дополнительную работу с использованием ИКТ(администрирование электронного журнала и дневника, проведение мониторингов, ведение и наполнение информационного пространства сайта) - 5000р.

3. Порядок установления стимулирующих выплат.

3.1. К участию в конкурсе на получение стимулирующей надбавки допускаются члены коллектива, проработавшие полный отчетный период, охватываемый рамками, без предъявления требований к стажу работы.

3.2. Основанием рассмотрения результатов деятельности работника Школы, для установления стимулирующих выплат, является его личное обращение (заявление) или представление администрации Школы.

3.3. Основными принципами оценки достижений работников Школы являются:

- единые процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

3.4. Работник Школы, претендующий на установление стимулирующих выплат (далее - Претендент) осуществляет самоанализ профессиональной деятельности в соответствии с утвержденными критериями, проставляет баллы самооценки и подаёт в экспертную комиссию Школы подтверждающие документы.

3.5. Каждому критерию присвоено определенное максимальное количество баллов, которые утверждаются в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения.

3.6. Численный состав претендентов из числа педагогического персонала (далее ПП) административно-управленческого персонала (далее АУП), учебно-вспомогательного персонала (далее УВП) не ограничен.

3.7. Фонд оплаты труда педагогического персонала, не осуществляющего учебный процесс, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала определяется на основании тарифных ставок (окладов) в соответствии с Единой тарифной сеткой по оплате труда работников бюджетных учреждений РСО –Алания, установ-

ленной постановлением Правительства РСО –Алания №229 от 21.06.2016г., Постановление АМС г. Владикавказа №1266 от 31.08.2016г. « Об оплате труда работников образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации местного самоуправления г. Владикавказа

3.8. Экспертная комиссия, утвержденная приказом директора, 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.

3.9. На основании всех материалов экспертная комиссия составляет оценочный лист претендента в баллах и утверждает его на своем заседании.

3.10. 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.

3.11. Утвержденный экспертной комиссией сводный оценочный лист оформляется протоколом о распределении стимулирующей части фонда оплаты протокол направляется в Управляющий совет Школы.

3.12. Управляющий совет заслушивает доклад директора школы, рассматривает итоговый протокол, оценочные листы и согласовывает персональные размеры стимулирующих выплат претендентам.

3.13. На основании решения Управляющего совета директор издаёт приказ об установлении стимулирующих выплат работникам Школы по результатам их профессиональной деятельности за отчетный период. Указанные выплаты производятся ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы работникам Школы.

4. Условия, лишаящие работника претендовать на получение стимулирующей надбавки.

4.1. Претендовать на стимулирующие выплаты не могут работники Школы в случае:

- проработавшие в организации менее одного года;
- отсутствовавшие продолжительное время по причине заболевания и вследствие этого не имеющие результатов, указанных в критериях оценочного листа;
- наличия дисциплинарного взыскания;
- наличия обоснованной письменной жалобы;
- нарушения установленных сроков предоставления отчетной документации и запрашиваемой вышестоящими органами информации.

4.2. Стимулирующие выплаты могут быть сняты или уменьшены с работника руководителем Школы по согласованию с Управляющим советом в случае:

- ухудшения качества и результативности профессиональной деятельности работника;
- получения дисциплинарного взыскания;
- нарушения правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушения санитарно-эпидемиологического режима и техники безопасности
- невыполнения должностных инструкций;
- наличия обоснованных письменных жалоб.

5. Экономия фонда оплаты труда.

5.1. Экономия фонда оплаты труда, отнесенную на стимулирующую часть распределяет директор Школы в виде единовременных стимулирующих выплат за образцовое качество выполняемых работ; за выполнение особо важных и срочных работ; за интенсивность и высокие результаты работы в конце финансового года.

6. Порядок и срок действия положения.

6.1. Положение согласовывается с председателем Управляющего совета Школы и утверждается приказом директора.

6.2. Утвержденное положение действует в течение учебного года пролонгируется, если нет изменений.

7. Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работников Школы

7.1. Критерии для расчета стимулирующих выплат педагогам.
(Приложение №1)