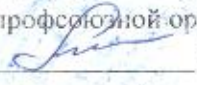


«Согласовано»

Председатель профкома первичной
профсоюзной организации МОУ «СОШ №14»

Е.П.Малинова

Введено в действие приказом директора
МОУ «СОШ №14» № 166 от 31.08.2016г.

Директор  А.В.Смирнова

ПОЛОЖЕНИЕ

О стимулирующих выплатах

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О стимулирующих выплатах» (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Законом Вологодской области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений области» (с дальнейшими изменениями), нормативно-правовыми документами Правительства Вологодской области, органов самоуправления муниципального образования «Город Вологда», Устава Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14» (далее – «Учреждение»), Положением «Об оплате труда» (в редакции 2016г.), других нормативно-правовых документов.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях материального стимулирования, поощрения профессионализма и компетентности работников Учреждения (далее – Работники), повышения их заинтересованности и ответственности в результатах деятельности Учреждения и качественном исполнении ими должностных обязанностей.

1.3. Положение устанавливает:

1.3.1. порядок, условия и размеры установления стимулирующих и иных выплат;

1.3.2. систему критериев оценки качества и результативности труда по группам (должностям, профессиям) Работников;

1.3.3. процедуру оценки результатов и качества деятельности;

1.4. Стимулирующие выплаты Работникам осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения, резервного фонда Учреждения и экономии фонда оплаты труда.

1.6. Положение, его изменения, дополнения принимаются с учетом мнения профсоюзного комитета (при его отсутствии иного представительного органа трудового коллектива работников), утверждаются приказом Руководителя Учреждения (далее – Руководитель), вступают в силу с даты, указанной в приказе Руководителя, и действуют до отмены.

1.7. Стимулирующие выплаты могут носить единовременный характер или устанавливаться на определенный период в абсолютных размерах или в процентном отношении к фактическому должностному окладу.

1.8. Выплаты стимулирующего характера Руководителю осуществляются на основании нормативно-правовых документов Учредителя.

1.9. В случае возникновения трудового спора по размерам стимулирующих выплат Работник имеет право обратиться в органы, рассматривающие трудовые споры в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, локальными актами Учреждения.

2. Виды стимулирующих выплат

2.1. Перечень выплат, не зависящих от наличия нарушений действующего законодательства, других нормативно-правовых документов (Устава Учреждения, трудового договора, правил трудового внутреннего распорядка, должностной инструкции, иных локальных актов Учреждения):

2.1.1. за непрерывный стаж работы (выслугу лет);

2.1.2. за наличие почетного звания («Народный», «Заслуженный», «Мастер спорта международного класса»);

2.1.3. за наличие ученой степени (Руководителю и его заместителям);

2.1.4. за интенсивность работы;

2.1.5. единовременные вознаграждения в связи с юбилейными датами со дня рождения;

2.1.6. премии к праздничным датам и профессиональным праздникам (1 сентября, День 8 Марта, День защитника Отечества 23 февраля, Новый год, День учителя и другие);

Выплаты, зависящие от уровня исполнительской дисциплины (соблюдение условий, норм, обязанностей и пр.):

2.2.1. выплаты за результативность и качество труда;

2.2.2. премии по итогам работы.

3. Порядок формирования фонда на стимулирующие выплаты по их видам

3.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда (ФОТ_{ст.}) Работников состоит из составляющих его частей:

фонда на выплату надбавок за стаж работы (ФОТ_{ст. стаж}),

фонда на выплату надбавок за почетное звание (ФОТ_{ст. зв.}),

фонда на выплату надбавок за ученую степень (ФОТ_{ст. уч. ст.}) Руководителю, его заместителям;

фонда на выплату надбавок за интенсивность (ФОТ_{инт});

фонда на выплату надбавок за результаты и качество выполняемых работ (ФОТ_{ст. кач.});

3.2. Первоначально рассчитываются части фонда на выплату ФОТ_{ст. стаж}, ФОТ_{ст. зв.}, ФОТ_{ст. уч. ст.}, ФОТ_{инт} как суммы соответствующих выплат всем Работникам.

3.3. Часть фонда на выплату надбавок за результаты и качество выполняемых работ равна разности ФОТ_{ст.} и суммы ФОТ_{ст. стаж}, ФОТ_{ст. зв.}, ФОТ_{ст. уч. ст.}, ФОТ_{инт}.

3.4. Премирование Работников производится из резервного фонда оплаты труда и экономии общего фонда.

4. Порядок, условия установления и размер стимулирующих выплат

4.1. За непрерывный стаж работы (выслугу лет)

4.1.1. Исчисление стажа работы, дающего право на получение выплаты, педагогическим работникам, заместителям Руководителя осуществляется комиссией согласно приложению № 1 настоящего Положения. Состав комиссии утверждается Руководителем с учетом мнения представительного органа работников.

4.1.2. Если у Работника право на установление или изменение выплаты за стаж работы наступило в период его пребывания в очередном отпуске, а так же в период его временной нетрудоспособности, выплата устанавливается после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

4.1.3. В том случае, если у работника право на назначение или изменение выплаты за стаж работы наступило в период исполнения государственных обязанностей, при обучении на курсах повышения квалификации или профессиональной переподготовки с отрывом от работы, где за слушателем сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная выплата с момента наступления этого права.

4.1.4. Назначение выплат (надбавок) за стаж работы производится приказом Руководителя на основании решения комиссии по установлению трудового стажа в следующих размерах:

Должности педагогических работников, относящиеся к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей служащих второго и третьего уровней, в том числе работающих по совместительству		Должности руководителя, его заместителей, руководителей структурных подразделений образования, должности, относящиеся к профессиональной квалификационной группе общепрофессиональных должностей служащих четвертого уровня	
Стаж работы	Размер надбавки в процентах от	Стаж работы	Размер надбавки в процентах от должностного оклада
До 3 лет	12	До 5 лет	10
От 3 до 5 лет	10	От 5 до 10 лет	20
От 5 до 10 лет	15	От 10 до 15 лет	30
От 10 до 15 лет	20	От 15 и более	40
От 15 и более	30		

4.2. Выплаты за наличие почетного звания

Работникам устанавливается ежемесячная надбавка за наличие почетного звания («Народный», «Заслуженный», «Мастер спорта международного класса») в размере 20 процентов должностного оклада.

Надбавка за почетное звание устанавливается при условии соответствия имеющегося звания специфике работы, выполняемой работником в Учреждении и предъявления оригиналов документа, подтверждающего звание. Надбавка назначается приказом руководителя Учреждения с момента предъявления документа.

Надбавка за наличие ученой степени

Заместителям Руководителя устанавливается ежемесячная надбавка за наличие ученой степени доктора наук в размере 20 процентов должностного оклада, кандидата наук - 15 процентов должностного оклада.

4.4. Выплаты за интенсивность труда

Надбавка за интенсивность труда Работникам связана с организацией и текущими изменениями в учебно-воспитательном процессе, эксплуатационном, инженерном и хозяйственном обслуживании, административном, финансово-экономическом, социальном, кадровом и других процессах управления Учреждением, обеспечением безопасности учреждения, соблюдением правил охраны труда и техники безопасности в учреждении, пожарной безопасности, других процессах, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности Учреждения.

При назначении такой надбавки (доплаты) указываются конкретные выполняемые работы или иные причины ее установления. Надбавка за интенсивность работы устанавливается Работникам в пределах стимулирующего фонда оплаты труда Учреждения и максимальными размерами не ограничивается.

Интенсивность труда является интегральным показателем, характеризующим психофизиологическим, санитарно-гигиеническим, эстетическим, социально - психологическим условиям труда, а также режим труда и отдыха, который применим как к оценке физического, так и умственного труда и характеризуется показателем напряженности (K_n).

Под интенсивностью труда учителей понимается обучение учащихся в классе(ах), в котором(ых) превышена нормативная наполняемость.

Показатель напряженности работы (K_n) для учителей равен коэффициенту наполняемости класса(ов) (группы(п)), в которых он ведет обучение.

Расчет коэффициентов наполняемости класса(ов) группы (п):

- обычных и профильных классов $K_n = N : n \cdot 0,040$

- для групп при изучении иностранного языка и классов, обучающихся по адаптированной общеобразовательной программе $K_n = N : n \cdot 0,083$

N – общее число учащихся, обучаемых учителем; n – число классов (групп).

Условие назначения надбавки за интенсивность труда: показатель напряженности труда больше 1.

Размер надбавки в денежном выражении: $D_{\text{инт}} = D_0 \cdot (K_n - 1) \cdot K_{\text{дог}}$

Надбавки за интенсивность труда устанавливаются по состоянию на 01 сентября текущего календарного года по 31 августа следующего календарного года и могут корректироваться с момента изменения объема работ, иных причин, на основании которых они были назначены.

Решение об установлении размера надбавки принимается Руководителем Учреждения по согласованию с представительным органом работников.

4.5. Выплаты за высокие результаты и качество выполняемых работ

4.5.1. Установление Работникам выплат за высокие результаты и качество выполняемых работ и их выплата производится при наличии экономии фонда оплаты труда дважды в год за периоды:

июнь – ноябрь в декабре;

декабрь – май в июне.

4.5.2. Назначение стимулирующих выплат за качество и результаты труда производится на основании системы показателей и критериев оценки качества и результативности труда по группам персонала (приложения №№ 2-9). Критерии и показатели результативности и качества работы могут изменяться в зависимости от приоритетов деятельности Учреждения.

4.5.3. При установлении выплаты учитываются результаты и качество труда Работника за период, подлежащий оцениванию, а также его коэффициент трудового участия в деятельности Учреждения. Коэффициент трудового участия ($K_{\text{КТУ}}$) конкретного Работника определяется отношением фактически отработанного времени в оцениваемом периоде к общему количеству рабочих дней в периоде. Фактическое число отработанных дней в периоде рассчитывается для данного работника за вычетом рабочих дней приходящихся на курсы, любые виды отпусков и временной нетрудоспособности, приходящиеся на оцениваемый период.

4.5.4. Для определения соответствия деятельности Работника критериям применяются методики, основанные на сборе объективной информации: установление факта, фиксирование результата или его динамики.

Источниками информации о деятельности Работника являются:

листы самооценки, заполняемые педагогом (сотрудником);

итоговые ведомости успеваемости;

- статистически обработанные результаты наблюдений;

- документация, а именно: классные журналы, протоколы, приказы, справки;

- мониторинг удовлетворенности качеством образовательных услуг;

- свидетельства, дипломы, сертификаты, удостоверяющие факт участия, фиксирующие результат, публикации и др.

Оценка результатов и качества деятельности Работника производится по каждому из показателей в баллах в зависимости от степени их достижения.

4.5.5. Порядок сбора информации, её анализа, расчета и утверждения надбавки по оцениваемому периоду:

- **Работник (учитель, педагог):**

✓ заполняет лист самооценки своей деятельности за отчетный период, прилагая к нему необходимые документы, подтверждающие степень достижения показателей;

- **руководитель методического объединения (далее МО):**

✓ получает информацию от заместителя Руководителя, ведущего табель учета рабочего времени на Работников МО, о коэффициенте трудового участия каждого члена МО в работе Учреждения; иную недостающую информацию;

✓ организует на заседании МО обсуждение информации, включенной Работниками в листы самооценки их деятельности, информации полученной от заместителей Руководителя;

✓ по результатам обсуждения заполняет сводную таблицу (в бумажном и электронном видах) с предложениями по начислению баллов педагогам МО с расчетом числового значения среднего балла как частного от деления суммы баллов по всем показателям на число показателей каждому педагогу (Работнику) до сотых значений согласно правилам арифметического округления чисел. В МО классных руководителей средний балл педагогам за классное руководство определяется как среднее значение баллов, выставленных по каждому показателю деятельности классного руководителя, умноженное на 0,5;

✓ для каждого педагога рассчитывает итоговый балл как произведение среднего балла на коэффициент трудового участия ($K_{КТУ}$);

✓ подписывает сводную таблицу баллов, значения баллов в которой, заверены подписями педагогов (Работников);

✓ передает таблицу заместителю директора, который курирует педагогов данного объединения;

✓ педагоги, не входящие в МО, остальные Работники передают листы самооценки деятельности курирующему их заместителю директора, который составляет сводную таблицу баллов;

- **заместитель директора:**

✓ предоставляет необходимую информацию руководителям МО по их запросу;

✓ анализирует представленную руководителями МО информацию, при необходимости корректирует информацию в присутствии Работника, вносит необходимые изменения в бумажный и электронный вариант сводной ведомости курируемых работников;

✓ вносит в бумажный вариант сводной таблицы запись «Согласовано» и ставит свою подпись и дату;

✓ передает Руководителю (иному ответственному лицу) информацию в электронном виде.

- **Работник:**

с момента ознакомления с итоговыми баллами Работники в течение 3 дней вправе подать, а Руководитель обязан принять обоснованное письменное заявление Работника о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности (далее апелляция). Основанием для подачи апелляции может быть только факт (факты) нарушения настоящего Положения, или технические ошибки в таблице мониторинга профессиональной деятельности Работника. Руководитель обязан осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать аргументированный ответ по результатам проверки. При несогласии Работника с ответом он имеет право передать заявление в экспертную комиссию, деятельность которой регламентируется соответствующим положением «Об экспертной комиссии по распределению стимулирующей части выплат».

- **Руководитель (иное ответственное лицо):**

✓ объединяет сводные электронные таблицы в итоговые по подразделениям Работников;

✓ рассчитывает суммы итоговых баллов по подразделениям;

передает итоговые сводные таблицы в бумажном виде для обсуждения в экспертную комиссию;

✓ на основании решения экспертной комиссии Руководитель рассчитывает надбавку в денежном выражении каждому Работнику:

$$СН_p = Ф_{сн} : СБ_{г} \cdot СБ_{р} \cdot К_{кты}, \text{ где}$$

$СН_p$ - стимулирующая надбавка конкретному работнику;

$Ф_{сн}$ - фонд стимулирующих надбавок за высокие результаты и качество работ по данной группе работников;

$СБ_{г}$ - сумма средних баллов всех работников данной группы;

$СБ_{р}$ - средний балл конкретного работника по показателям оценки результатов и качества его профессиональной деятельности;

✓ издает приказ об утверждении размеров надбавок и сроках выплаты.

✓ организует информирование Работников с содержанием приказа (ознакомление под личную подпись).

4.6. Работнику, имеющему действующее дисциплинарное взыскание, наложенное в установленном законодательством Российской Федерации порядке, выплаты за высокие результаты и качество выполняемых работ не назначаются до окончания действия дисциплинарного взыскания или его снятия.

5. Премирование

5.1. Выплата премий Работникам осуществляется из резервного фонда оплаты труда и экономии фонда оплаты труда по решению Руководителя, принимаемого по согласованию с выборным представительным органом Работников. При отсутствии денежных средств в ФОТ премирование не производится.

5.2. Премии Работникам могут начисляться по следующим основаниям:

- за качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий) уровней: Учреждения, муниципального, регионального или всероссийского – по их окончании;

- за активное участие в развитии Российской, региональной и (или) муниципальной системы образования или за многолетний добросовестный и творческий труд в месяц, следующий за датой получения Работником государственных и ведомственных наград и поощрений, награждения Почётной грамотой, объявления благодарности, направлении в адрес Работника благодарственного письма от руководителей регионального и муниципального уровней управления образованием, Учреждения;

- за многолетний добросовестный и творческий труд: в месяц ухода работника на заслуженный отдых (пенсию); к юбилейным датам рождения Работников: в месяц предшествующий юбилейной дате;

- за активное участие в работе государственно-общественных органах управления образованием на муниципальном, региональном уровнях, в органах самоуправления Учреждения по представлению (ходатайству) органов самоуправления – в последующем месяце с месяца получения представления (ходатайства);

- за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- за привлечение Работником в соответствии действующему законодательству добровольных пожертвований;

- за выбор молодым специалистом приоритетной сферы своей деятельности «Образование» при приеме его на работу в Учреждение, за качественное и своевременное предоставление документов, необходимых для приема на работу;

5.3. Размер премий зависит от суммы премиального фонда, количества премируемых Работников в данном премиальном периоде. Ориентировочные размеры премий составляют:

5.3.1. за качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий), связанных с организацией или участием *;

- ✓ учреждения - до 0.75 минимального должностного оклада;

- ✓ муниципального – до 1 минимального должностного оклада;

- ✓ регионального – до 1.5 минимального должностного оклада;

- ✓ всероссийского – до 2 минимального должностного оклада;

* при премировании Работника по данному пункту результаты его деятельности не учитываются;

подведении итогов профессиональной деятельности для назначения стимулирующих надбавок.
5.3.2. за активное участие в развитии Российской, региональной и (или) муниципальной системы образования или за многолетний добросовестный и творческий труд при получении работником государственных и ведомственных наград и поощрений, не влияющих на последующую оплату труда – до 0,5 МДО.

5.3.3. за многолетний добросовестный и творческий труд при уходе работника на заслуженный отдых – 2 должностных оклада;

5.3.4. за многолетний добросовестный и творческий труд к юбилейным датам рождения работников Учреждения - часть МДО: 25 лет - 0,1; 30 лет – 0,2; 35 лет – 0,3; 40 лет – 0,4; 45 лет – 0,45; 50 лет – 0,55; 55 лет – 0,6; 60 лет и далее кратным пяти – 0,7.

5.3.5.* за активное участие в работе государственно-общественных органов управления образованием: областного уровня – до 0,5 МДО; муниципального уровня – до 0,3 МДО; в органах самоуправления Учреждения - до 0,2 МДО.

* при премировании работника по данному пункту результаты его деятельности не учитываются при подведении итогов профессиональной деятельности для назначения стимулирующих надбавок за результаты и качество его профессиональной деятельности.

5.4. за привлечение в установленном порядке добровольных пожертвований: 0,05 МДО за каждую тысячу рублей.

5.5. Размер разовой премии (до двух МДО) молодым специалистам - выпускникам образовательных организаций, окончивших курс обучения в текущем календарном году и принятым на работу в Учреждение, за выбор приоритетной для их деятельности отрасли «Образование», за качественное и своевременное предоставление документов, необходимых для их приема на работу. Конкретный размер премии в денежном выражении определяется Руководителем и согласуется с выборным представительным органом Работников.

5.6. Основанием для лишения (уменьшения) премии является наложенное в установленном порядке в премиальном периоде дисциплинарное взыскание.