

УТВЕРЖДЕНО
приказом Муниципального
общеобразовательного учреждения
Володарской средней школы
от 02 августа 2022 г. № 254-а
Директор  Н.В. Севрюкова

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Володарская средняя школа
(МОУ Володарская СШ)

П О Р Я Д О К
распределения стимулирующей части фонда оплаты труда



ПРИНЯТО
на заседании Общего собрания работников
Протокол № 4 от «02» августа 2022г

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях усиления материальной заинтересованности работников Муниципального общеобразовательного учреждения Володарской средней школы Ульяновской области «Чердаклинского района» (далее – Образовательная организация) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития их творческой активности и инициативы в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения Володарской средней школы «Чердаклинский район» Ульяновской области, утвержденное приказом директора МОУ Володарской СШ № 23 от 28.01.2019 г.

1.2. Порядок регулирует механизм установления доплат за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работников Муниципального общеобразовательного учреждения Володарской средней школы, но непосредственно связанную с образовательным процессом.

1.3. Настоящий Порядок вводится с целью:

- усиления материальной заинтересованности работников Муниципального общеобразовательного учреждения Володарской средней школы (далее – Образовательная организация), стимулирования творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач;

- повышения качества образования и воспитания;

- применения в процессе образования и воспитания инновационных педагогических технологий;

- создания условий для сохранения здоровья воспитанников, обеспечения высокой посещаемости детьми образовательной организации;

- закрепления высококвалифицированных кадров;

- поощрения работников за высокие достижения в труде.

1.4. За счёт стимулирующей части фонда оплаты работникам образовательной организации обеспечивается система следующих стимулирующих выплат:

- надбавка за типы и виды образовательной организации;

- надбавка за классность;

- доплата за наличие ученой степени, почетного звания;

- надбавка за напряженность, интенсивность труда;

- персональные надбавки;

- надбавки за качественные показатели;

- премиальные выплаты (поощрительные выплаты по результатам труда).

2. Порядок установления размера стимулирующих выплат (поощрительных выплат по результатам труда)

2.1. Стимулирующие (поощрительные выплаты по результатам труда) надбавки выплачиваются педагогическим работникам, административному и прочему персоналу организации, в том числе совместителям.

2.2. Стимулирующие надбавки выплачиваются на основании оценки результативности и эффективности деятельности работников данной категории.

Оценка результативности и эффективности деятельности работников данной категории осуществляется на основании утвержденных локальных нормативных актов Организации по согласованию с органом самоуправления образовательной организации (или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников организации) критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников данной категории, в том числе и руководителя, в соответствии с типом организации и должностей. (Приложение №1)

Стимулирующие выплаты не являются «базовой» частью заработной платы работников организации.

2.3. Стимулирующие выплаты руководителям за напряжённость и интенсивность труда устанавливаются в размере до 120 процентов (должностного оклада), в том числе:

- за результативность финансово - хозяйственной деятельности, высокое профессиональное мастерство, применение передовых приёмов и методов труда в размере до 60 процентов должностного оклада;

- за обеспечение высокого качества учебно-воспитательного процесса в размере до 60 процентов должностного оклада

Работникам образовательных организаций могут устанавливаться надбавки за интенсивность и высокие результаты работы в зависимости от их фактической нагрузки в размере до 120 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Перечень критериев интенсивности и высоких результатов работы, от которых зависит конкретный процент надбавки.

Персональная надбавка может устанавливаться работнику образовательной организации с учетом его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач

Надбавки за классность, за напряженность, интенсивность труда, за качественные показатели, а также персональные надбавки и доплата за наличие ученой степени, почетного звания устанавливаются в пределах экономии фонда оплаты труда образовательной организации на срок не более 1 года.

2.4. Перечень критериев и показателей результативности и эффективности деятельности педагогических работников, административного и прочего персонала Организации утверждается с указанием весового коэффициента каждого критерия и показателя в разрезе наименований должностей, установленных в штатном расписании Организации. Критерии и показатели качества труда педагогических работников, административного и прочего персонала Муниципального общеобразовательного учреждения Володарской средней школы для определения стимулирующих выплат утверждаются нормативным локальным актом организации. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

Критерии могут быть изменены и дополнены после соответствующего решения комиссии по установлению стимулирующих выплат руководителям муниципальных образовательных организаций.

2.5. Оценка выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников данной категории (включая руководителя) (далее - оценка выполнения критериев и показателей) осуществляется рабочей комиссией Организации, созданной для этих целей, с участием органа самоуправления образовательной организации, в состав которого в обязательном порядке включаются представители профсоюзной организации образовательной организации (или иного органа, представляющего интересы всех или большинства работников Организации).

2.6. Оценка выполнения критериев и показателей осуществляется два раза в год: в августе - по итогам второго полугодия предыдущего учебного года, в январе - по итогам первого полугодия текущего учебного года.

Каждый педагогический работник (административный и прочий персонал) Организации представляет в рабочую комиссию аналитическую справку о работе по выполнению критериев и показателей результативности и эффективности своей деятельности за соответствующий период.

Руководитель образовательной организации аналитическую справку о работе по выполнению критериев и показателей результативности и эффективности своей деятельности за соответствующий период предоставляет в Управление образования.

2.7. За период работы с января по август аналитическая справка представляется к 5 сентября, за сентябрь-декабрь - к 15 января. Аналитическая справка должна содержать текстовую часть (краткий анализ работы с

приведением конкретных цифр, процентов и др.) и анализ выполнения утвержденных критериев и показателей.

2.8. После рассмотрения рабочей комиссией результаты оценки оформляются оценочными листами оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности на осуществление премиальных выплат (поощрительных выплат по результатам труда) (включая руководителя) (далее - оценочные листы) по каждому педагогическому работнику (административному и прочему персоналу) в одном экземпляре и в течение двух дней предоставляются каждому работнику для письменного ознакомления. (Приложение №2)

На основе результатов оценочных листов составляется Сводный оценочный лист на осуществление премиальных выплат (поощрительных выплат по результатам труда) (далее - сводный оценочный лист). (Приложение №3).

2.9. В сводном оценочном листе отражается суммарное количество баллов, набранное каждым работником Организации, включая руководителя.

2.10. Путём суммирования баллов, набранных каждым работником (включая руководителя), находится общее количество баллов (Сумм Обі) для определения денежного веса одного балла. Денежный вес одного балла определяется по формуле:

$$\text{Двб} = \frac{\text{ФОТ ст/п}}{\text{Сумм Обі}}, \text{ где}$$

Двб - денежный вес одного балла (в рублях);

ФОТст/п - размер стимулирующей части фонда оплаты труда работников организации в текущем полугодии, отводимый на премиальные выплаты (в рублях);

Сумм Обі - суммарное количество баллов, набранное каждым работником образовательной организации, включая руководителя, по итогам прошедшего полугодия.

Размер премиальной выплаты работнику образовательной организации в соответствующем периоде (Врт) определяется по формуле:

$$\text{Врт} = \text{Двб} \times \text{Обі}, \text{ где}$$

Обі - количество баллов, набранное каждым работником образовательной организации, включая руководителя, по итогам прошедшего полугодия.

2.11. Премияльная выплата работнику данной категории выплачивается ежемесячно равными долями по отдельной платежной ведомости или расходному кассовому ордеру, и определяются по формуле:

$$В_{мрт} = \frac{В_{рт}}{К}, \text{ где}$$

В_{мрт} - размер ежемесячной премияльной выплаты;

К - количество месяцев в соответствующем периоде.

Определение размеров поощрительных выплат по результатам труда второго полугодия прошедшего учебного года осуществляется до 15 сентября текущего учебного года, по результатам работы первого полугодия текущего учебного года - до 25 января текущего учебного года.

2.12. Начисление стимулирующих выплат (поощрительных выплат по результатам труда) педагогическим работникам дошкольного образования и педагогическим работникам дополнительного образования, за исключением работников общего образования, производится согласно, занимаемым штатным единицам в оцениваемом периоде.

2.13. Размер стимулирующих выплат отменяется или уменьшается при нецелевом, непропорциональном и (или) неэффективном использовании бюджетных средств, ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушении трудовой дисциплины и оформляется приказом по организации. Решение на уменьшение или отмену стимулирующих выплат руководителю образовательной организации принимается МУ управлением образования МО «Чердаклинский район» и осуществляется на основании служебного расследования и приказа управления образования.

Основанием для уменьшения размера выплат стимулирующего характера могут служить:

- некачественное исполнение должностных обязанностей;
- нарушение трудового законодательства;
- неоднократное нарушение исполнительской дисциплины (некачественное ведение документации, несвоевременное представление материалов, неисполнение или несвоевременное исполнение приказов, распоряжений и др.);
- неоднократное обращение граждан по поводу конфликтных ситуаций в трудовом коллективе, между участниками образовательного процесса.

2.14. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

- отсутствие дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб;

3. Иные вопросы осуществления стимулирующих выплат (поощрительных выплат по результатам труда)

3.1. 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» и заверяется подписью руководителя образовательной организации 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 образовательной организации.

3.2. Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников Организации на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за соответствующий период (Приложение 4).

3.3. 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 образовательной организации и печатью.

3.4. После получения протокола руководитель Организации издает приказ о начислении премиальных выплат за соответствующий период и передает его с приложением оригиналов протокола и оценочных листов в бухгалтерию для начисления премиальных выплат.

3.5. В случае если работник уволился из данной Организации и продолжает работать в другой образовательной организации, ему выдается копия оценочного листа, протокола для начисления премиальных выплат в образовательной организации, в котором были рассмотрены результаты его работы. Премиальные выплаты в этом случае осуществляется за счет стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации, в котором работник продолжил работу.

3.6. В случае если работник уволился из данной Организации и прервал свою трудовую деятельность (например, вышел на пенсию, или не работает), то выплата стимулирующего характера производится пропорционально фактически отработанному в рабочем году увольнения времени. При исчислении сроков работы, дающих право на выплату стимулирующего характера при увольнении, количество отработанных дней, составляющих менее половины месяца, исключаются из подсчета, а количество отработанных дней, составляющие не менее половины месяца, - округляются до полного месяца.

Если работник образовательной организации находится в отпуске, то поощрительная выплата за результаты труда начисляется за отработанный период, не учитывая период отпуска.

3.7. При изменении в течение периода, на который установлены размеры премиальных выплат, размера стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации, производится корректировка денежного веса одного балла, и, соответственно, размера премиальных выплат, в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации. Корректировка денежного веса одного балла производится с месяца, с которого изменился размер стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.8. 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 рабочая 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 образовательной организации по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

3.9. Рабочая комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника образовательной организации 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, рабочая комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

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

Для установления премиальных выплат за результаты труда руководителю образовательной организации администрация Организации

направляет письмо об установлении премиальных выплат руководителю организации в Муниципальное учреждение управления образования муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области с приложением копий листа согласования, протокола, аналитической справки и оценочного листа с результатами оценки выполнения утвержденных критериев и показателей.

3.11. Решение на установление ежемесячных премиальных выплат и размеры выплат за результаты труда руководителю образовательной организации принимается Муниципальным учреждением управления образования муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области.

Выплата ежемесячных премиальных выплат руководителю осуществляется на основании приказа Муниципального учреждения управления образования муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области.

4. Сроки действия настоящего Положения

Настоящее Положение о стимулирующих выплатах действует бессрочно и может быть дополнено и изменено.

1. ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

_____ (указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)
 на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ (указывается период работы)

| Наименование критерия | Утверждено | Выполнено | Наименование показателя | Утверждено | Выполнено |
|-------------------------|------------|-----------|-------------------------|------------|-----------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| Итого по критерию 1 | | | X | X | X |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Итого по критерию 2 | | | X | X | X |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Итого по критерию 3 | | | X | X | X |
| | | | | | |
| Всего по всем критериям | | | X | X | X |

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« _____ » _____ 20 г. (подпись) (Ф.И.О. члена комиссии*)

«Ознакомлен» « _____ » _____ 20 г. (подпись) (Ф.И.О. работника)

* Фамилия, имя, отчество и подпись члена комиссии, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работников образовательного учреждения.

4. ПРОТОКОЛ

утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников

_____ (наименование областного государственного образовательного учреждения)
на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ 20__ г.

Нами, членами рабочей комиссии по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников

..... на
выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ 20__ г.,
осуществлена работа по оценке деятельности работников за период работы

Настоящий протокол составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей комиссии _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Члены рабочей комиссии: _____ (подписи) _____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 г.