

Администрация г. Улан-Удэ
Комитет по образованию г. Улан-Удэ
МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 44» г. Улан-Удэ
670023, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Толстихина, 26,
тел. 8 (3012) 22-80-28

Согласовано
Председатель Профсоюзного
Комитета
Н.В.Малакшинова
«28» 08.2022

Согласовано
Председатель Управляющего
Совета
Л.В.Аверина
«28» 08.2022



Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников
МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №44» г. Улан-Удэ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1. Общие положения

1. Установление выплат стимулирующего характера зависит от результативности и качества труда работника МАОУ «СОШ №44» и факторов, выделяющих особенности конкретного работника среди остальных.

2. Ключевыми направлениями для определения размера выплат стимулирующего характера за результативность и качество труда работника являются: результаты обучения обучающихся (усвоение ими государственных образовательных стандартов, развитие ключевых компетентностей, достижения в социально-личностной сфере), показатели их здоровья, создание условий для организации учебно-воспитательного процесса.

3. Выплаты стимулирующего характера производятся в прямой зависимости от суммарной оценки проявления компетентностей работника ОУ: профессиональной подготовки, системных проявлений знаний, умений, способностей и личностных качеств работника, позволяющих успешно решать функциональные задачи, составляющие сущность профессиональной деятельности.

4. Показатели компетентности работника в баллах (процентах) определяются администрацией школы по согласованию с Управляющим Советом школы в зависимости от результатов работы работника на основании его личного обращения (заявления) с приложением заявляемых показателей компетентности работника.

5. Порядок рассмотрения Управляющим Советом МАОУ СОШ №44 показателей для стимулирования устанавливается локальным актом, утверждаемым директором школы.

Порядок выплат стимулирующего характера труда работников МАОУ СОШ №44 устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с региональными нормативными правовыми актами, настоящим порядком и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами органов самоуправления.

6. Экспертная комиссия, её состав и регламент работы.

В компетенцию экспертной комиссии входит:

1) рассмотрение материалов по самоанализу деятельности работника ОУ в соответствии с утвержденными критериями и по форме утвержденной приказом директора;

2) принятие решений о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера надбавки или отказе в установлении надбавки.

Состав экспертной комиссии утверждается приказом директора ОУ.

В состав экспертной комиссии включаются представители УС ОУ, председатель профсоюзного комитета, высококвалифицированные представители трудового коллектива.

Председатель экспертной комиссии выбирается из числа родительской общественности УС ОУ. Председатель экспертной комиссии руководит её деятельностью, проводит заседания комиссии, распределяет обязанности между членами экспертной комиссии.

Секретарь экспертной комиссии выбирается из числа работников ОУ. Секретарь экспертной комиссии готовит заседания экспертной комиссии, оформляет протоколы заседаний экспертной комиссии, делает выписки из протоколов.

Члены экспертной комиссии имеют право:

определять порядок работы экспертной комиссии:

запрашивать дополнительную информацию в пределах своей компетентности

Обязанности членов экспертной комиссии:

1) соблюдать регламент работы комиссии;

2) выполнять поручения, данные председателем комиссии;

3) предварительно изучать принятые документы и представлять их на заседания экспертной комиссии;

4) обеспечивать объективность принимаемых решений;

Вопросы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда рассматриваются экспертной комиссией УС ОУ по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда по представлению директора ОУ ежемесячно.

Экспертная комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляет анализ и оценку в части объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных критериев оценки профессиональной деятельности. В случае установления комиссией существенных нарушений критериев оценки профессиональной деятельности, представленные результаты возвращаются директору для исправления и доработки.

Экспертная комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда и оценки профессиональной деятельности работников на основании всех материалов составляет итоговый оценочный лист всех работников в баллах и утверждает на своем заседании. С момента опубликования оценочного листа в течении 5 дней работники вправе подать, а комиссия принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных процедур мониторинга в рамках внутришкольного контроля, государственно-общественной оценки на основании мониторинга, или оценивания, а также факта допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника. Апелляция работников по другим основаниям, комиссией не принимается и не рассматривается.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать его исчерпывающий ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или оценивания, допущения технических

ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Исправленные данные оценки также публикуются.

Утвержденный экспертной комиссией оценочный лист оформляется протоколом о выплате стимулирующей части, который подписывается председателем, членами комиссии.

С учетом мнения экспертной комиссии УС ОУ директор издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам ОУ по результатам их профессиональной деятельности. Указанные выплаты выплачиваются ежемесячно.

В целях усиления роли стимулирующих надбавок за результативность и качество труда и повышения размера этих надбавок по решению УС допускается проведение внеплановых заседаний с облуживанием оперативных и частных вопросов по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, внесение изменений в положение, решение персональных вопросов, затем определяется минимальное количество баллов, начиная с которого устанавливается надбавка. Стимулирующие выплаты, установленные работникам, могут быть отменены или уменьшены в связи с ухудшением качества работы и ее результативности по согласованию с экспертной комиссией.

Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в баллах. Сумма одного балла вычисляется следующим образом: ежемесячная сумма стимулирующей части делится на общую сумму баллов.

II. Порядок стимулирования работников школы непосредственно не занятых в осуществлении учебного процесса.

1. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении устанавливаются следующие виды выплат:

- Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.
- Выплаты за образцовое качество выполняемых работ.
- Надбавки за стаж непрерывной работы в учреждении, выслугу лет.
- Надбавки лицам, имеющим почетные звания или награжденным ведомственными знаками отличия, учетные степени.
- Премияльные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год)
- Выплата премий за выполнение особо важных и ответственных работ.

2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы производится работникам учреждения за:

- интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ;
- особый режим работы;
- непосредственное участие в реализации приоритетных национальных проектов, федеральных, республиканских и муниципальных программ;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.

Надбавка устанавливается приказом руководителя учреждения сроком на 1 год.

3. Надбавка за качество выполняемых работ работнику учреждения устанавливается руководителем учреждения с учетом выполнения работником утвержденных учреждением критериев и показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (кроме руководителей учреждений и его заместителей, критерии и показатели, премирования которых утверждаются настоящим Положением).

4. Стимулирующая выплата по итогам работы может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении от базового оклада (должностного лица), ставки, заработной платы. Стимул по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за качественные результаты труда по итогам работы за установленный период. При стимулировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда, в том числе современных методов преподавания;
- участие в инновационной деятельности;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности учреждения;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

5. Выплата стимулирующей части за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется по итогам выполнения особо важных и ответственных работ.

- единовременные суммы к юбилейным датам (к юбилею – 50, 60, 70 лет) в размере 5000 рублей.

- устранении последствий аварий;

- подготовке и проведении международных, российских, республиканских, муниципальных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей, выставок, научно-практических конференций, форумов, спартакиад, олимпиад, мастер-классов.

6. При отсутствии или недостатке бюджетных или внебюджетных финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих выплат, уменьшить размер или отменить их выплату, предупредив работников об этом установленном законодательством порядке.

III. Критерии стимулирования

- Педагогическим работникам - молодым специалистам МАОУ СОШ № 44 устанавливается ежемесячный стимул в размере 3000 тыс.рублей.

Заведующим методическими (творческими) объединениями за:

- оказание методической помощи молодым специалистам, работа со студентами;
- предоставление отчетности по работе методического объединения администрации школы;
- оказание методической помощи молодым специалистам, работа со студентами; подготовка и проведение предметных олимпиад;
- оформительские работы по школе.
- организацию и проведение соревнований и спортивных конкурсов на районном, городском, республиканском уровнях;

Заведующей библиотекой за:

- высокую читательскую активность обучающихся; результативное участие в общешкольных и районных мероприятиях;
- эффективное выполнение плана работы библиотекаря – организация работы библиотеки как ресурсного центра образовательного учреждения, микрорайона ОУ;
- качественное проведение тематических выставок на районном, городском, республиканском уровнях;
- эффективное применение информационных технологий в работе библиотеки;

- высокий уровень организации работы по сохранению и пополнению библиотечного фонда ОУ;
- обеспечение качественного санитарно-гигиенического состояния помещений ОУ в соответствии с нормами СанПиН;
- пропаганду чтения как формы культурного досуга; оформление тематических выставок;
- содержание библиотечного фонда и помещения библиотеки в образцовом состоянии;
- работа в особых условиях (доставка литературы); оформление документов на компьютере; работу с внебюджетным фондом.

Завхозу за:

- качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ОУ в соответствии нормами СанПиН;
- качественное обеспечение выполнения требований правил пожарной и электробезопасности в ОУ (отсутствие предписаний контролирующих органов);
- наличие и функционирование системы экстренной связи в ОУ;
- качественная организация работы по развитию материально-технической базы ОУ;
- эффективность использования материально-технической базы ОУ;
- эффективная работа по привлечению социальных партнеров к развитию материально-технической базы ОУ;
- качественное обеспечение системы работы по охране труда и технике безопасности;
- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ в ОУ;
- особые условия труда (подъем и перенос тяжестей);
- разъездной характер работы;
- участие в устранении аварий;
- продолжительность режима работы в условиях переуплотненного рабочего дня; привлечения внебюджетных средств;
- оформление правоустанавливающих документов (землеотводные, лицензирование, табель заработной платы и т.д.)

Иным работникам (секретарь, лаборант, диспетчер, педагог-психолог)

- выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей (оформление пенсионных карточек, банковских карточек)
- отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации по деятельности школы.

Советнику воспитания

- выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.
- выплаты за образцовое качество выполняемых работ.