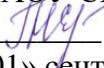


Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ СШ №139
 Н.Л. Гасымова
«01» сентября 2022г.

Утверждаю
Директор МАОУ СШ №139
А.А. Сафронова
«01» сентября 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке распределения средств стимулирующей части
фонда оплаты труда работникам
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №139»

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №139» (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №139» и иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.
- 1.2. Положение является локальным нормативным актом, устанавливающим критерии и порядок распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №139» (далее – Школа).
- 1.3. Положение регулирует дифференцированный подход к определению доплат в зависимости от объема и качества выполняемой работы, непосредственно не входящей в круг должностных обязанностей работников, за которые им установлены ставки заработной платы.
- 1.4. В фонде оплаты труда на выплаты стимулирующего характера предусмотрена стимулирующая часть.
- 1.5. Выплаты стимулирующего характера направлены на усиление материальной заинтересованности работников Школы в повышении качества образования детей в соответствии с ФГОС, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.
- 1.6. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников Школы, включая совместителей. Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.
- 1.7. Выплаты стимулирующего характера не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника работодателем. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы. Размеры выплат стимулирующего характера зависят также от наличия средств в фонде оплаты труда.
- 1.8. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Порядок установления выплат стимулирующего характера (доплат, надбавок, премий)

- 2.1. Работникам Школы по решению директора в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Школы, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Школой на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:
 - выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда));
- выплаты по итогам работы.

2.2. Установление выплат стимулирующего характера (доплат, надбавок) осуществляется ежемесячно. Выплаты устанавливаются на основании аналитической информации о показателях деятельности работников Школы в соответствии с критериями оценки деятельности работников Школы (Приложение к Положению об оплате труда работников МАОУ СШ №139).

2.3. Расчет выплат стимулирующего характера осуществляется по балльной системе с учетом выполнения критериев отдельно для педагогического персонала, административного и учебно-вспомогательного.

2.4. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время.

2.5. Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничен и устанавливается в пределах фонда оплаты труда.

2.6. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) устанавливается в абсолютном размере.

2.7. Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику Школы, определяется по формуле:

$$C = C_{1 \text{ балла}} \times B_i$$

где:

C – размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом квартале;

$C_{1 \text{ балла}}$ – стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый квартал;

B_i – количество баллов по результатам оценки труда i -го работника учреждения,

i – исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период (год, полугодие, квартал).

$$C_{1 \text{ балла}} = (Q_{\text{стим}} - Q_{\text{стим рук}}) / \sum_{i=1}^n B_i$$

где:

$Q_{\text{стим}}$ – фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в плановом квартале;

$Q_{\text{стим рук}}$ – плановый фонд стимулирующих выплат руководителя, заместителя руководителя

и главного бухгалтера учреждения, утвержденный в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения в расчете на квартал;

n – количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц), за исключением руководителю учреждения, его заместителей и главного бухгалтера;

$Q_{\text{стим}} \neq Q_{\text{стим1}}$

$$Q_{\text{стим1}} = Q_{\text{зп}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{отп}}$$

где:

$Q_{\text{стим1}}$ – предельный фонд заработной платы, который может направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера

$Q_{\text{стим}}$ – фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам

ЗП

должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на плановый квартал;

Q - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по

гар

плану финансово-хозяйственной деятельности учреждения по основной и совмещаемой должностям с учетом сумм компенсационных выплат на плановый квартал), определенный согласно штатному расписанию учреждению;

Q - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по

отп

по временной нетрудоспособности за первые три дня временной нетрудоспособности, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на плановый квартал.

$$Q_{\text{отп}} = Q_{\text{баз}} \times N_{\text{отп}} / N_{\text{год}}$$

где:

Q - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам

баз

должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на плановый квартал без учета выплат по итогам работы;

N - среднее количество дней отпуска согласно графику отпусков, дней служебных

отп

командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения в плановом квартале согласно плану, утвержденному в учреждении;

N - количество календарных дней в плановом квартале.

год

2.8. Для определения размера выплат стимулирующего характера каждому работнику Школы за отчетный период показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым работником.

2.9. Для установления работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МАОУ СШ №139 (далее Комиссия), утверждаемая приказом директора Школы. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о Комиссии по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.10 Для установления размера стимулирующих выплат каждый работник ежемесячно (не позднее 20 числа) направляет в Комиссию лист самооценки по установленной форме (Приложение 1) с указанием количества баллов по предложенным критериям.

2.11 Протокол заседания и принятия решения подписываются председателем и секретарем Комиссии.

2.12. Комиссия принимает решение об установлении стимулирующей выплаты открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава. Принятое решение оформляется протоколом.

Приложение 1
к Положению о порядке распределения
стимулирующей части фонда оплаты
труда работников МАОУ СШ №139,
приказ от __. __.20__ № _____

Стимулирующие выплаты (выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ работникам МАОУ СШ № 139)

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное количество баллов	Период, на который устанавливается выплата
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
Учитель, педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед, социальный педагог, тьютор, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, преподаватель организатор ОБЖ, инструктор по труду	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	1. Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	1.1 руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями) (по каждому направлению) (подтверждающий документ)	обеспечение работы в соответствии с планом	10	месяц
		1.2. работа во время контрольно-оценочных процедур (пробные экзамены, ККР, ВПР и др.), участие в жюри, комиссиях и т.д. сверх своей учебной нагрузки (подтверждающий документ)	обеспечение работы в соответствии с планом	5	месяц
		1.3. наставническая работа (подтверждающий документ)	методическое сопровождение молодого специалиста	5	месяц
	2. Дополнительная работа, не входящая в должностные обязанности	2.1. диспетчерская работа, работа с одаренными детьми, инклюзия, социальное партнерство, развитие платных услуг (подтверждающий документ)	отсутствие систематических сбоев в работе	10	месяц
		2.2. подготовка выставок творческих работ разного уровня (подтверждающий документ)	обеспечение работы в соответствии с планом	5	месяц
		2.3. работа в творческих группах (подтверждающий документ)	обеспечение работы в соответствии с планом	5	месяц

		2.4. иная работа, не входящая в должностные обязанности по согласованию с администрацией (подтверждающий документ)	за одно поручение	3	месяц
--	--	--	-------------------	---	-------