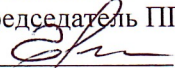
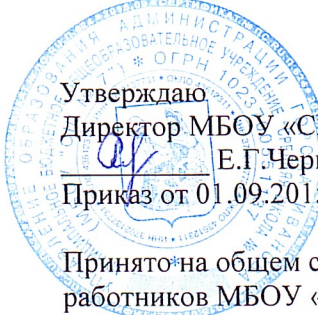


Согласовано:
Председатель ППО МБОУ «СШ № 7»
 И.Н.Гриценко
Протокол № 3 от 25.08.2015

Согласовано:
Протокол Управляющего совета
№5 от 28.08.2015


Утверждаю
Директор МБОУ «СШ № 7»
Е.Г.Червякова
Приказ от 01.09.2015 №222-О
Принято на общем собрании
работников МБОУ «СШ № 7»
Протокол №2 от 28.08.2015

Положение о стимулирующих выплатах в МБОУ «СШ № 7»

Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановления Администрации города Иванова от 14.11.2011 № 2547 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Иванова» (в редакции постановлений Администрации города Иванова от 30.12.2011 № 3078, от 02.11.2012 № 2424, от 19.12.2012 № 2907, от 15.05.2013 № 1067, от 06.09.2013 № 1925, от 20.12.2013 № 2822, от 17.02.2014 №323) и Положением об оплате труда работников МБОУ «СШ № 7» и устанавливает порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательного учреждения.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МБОУ «СШ № 7» в зависимости от результатов труда, повышения качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.2. Выплаты стимулирующего характера работникам производятся за счет средств фонда стимулирования работников образовательного учреждения, зарезервированных при распределении фонда оплаты труда образовательного учреждения.

1.3 Система стимулирующих выплат работникам учреждения включает в себя ежемесячные поощрительные выплаты по результатам труда (надбавки), разовые поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

1.4. Распределение выплат стимулирующего характера работникам учреждения (кроме директора учреждения) по результатам труда производится директором учреждения по согласованию с Управляющим Советом и профсоюзным органом. Определение размера выплат стимулирующего характера по результатам труда директору учреждения производится управлением образования администрации города Иванова.

1.5. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда для каждого работника учреждения (кроме директора учреждения) устанавливается на основании приказа директора учреждения. Для руководителя учреждения размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливается на основании приказа начальника управления образования администрации города Иванова.

2. Виды выплат стимулирующего характера.

2.1. К стимулирующим выплатам относится:

- надбавки за качество и результативность выполняемых работ по результатам труда,
- премиальные выплаты по итогам работы.

2.2. Надбавки за качество и результативность выполняемых работ осуществляются с учетом оценки критериев качества оказанных услуг и выполненной работы в соответствии с Перечнем показателей для оценки качества и эффективности труда учителей для распределения выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда, который утверждается педагогическим советом (приложение к договору), у иных работников на основании представления члена администрации, курирующего и контролирующего работу сотрудника.

2.3. Премиальные выплаты могут быть произведены по итогам работы: за месяц, учебную четверть, полугодие, часть календарного года, год с учетом эффективности и результативности деятельности работника в соответствующий период.

2.4. Работникам МБОУ «СШ № 7» устанавливаются доплаты

- за почетное звание – 20 % должностного оклада;
- за ведомственный нагрудный знак – 10 % должностного оклада;
- за ученую степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности
 - кандидат наук – 25% должностного оклада;
 - доктор наук – 45% должностного оклада.

При наличии у работника одного из двух оснований для выплаты, указанных в перечисленных подпунктах, повышение должностных окладов производится по одному из предусмотренных оснований, имеющих наибольшую оценку.

3. Условия стимулирования по результатам труда.

3.1. Выплаты стимулирующего характера работнику по результатам труда устанавливаются на основе показателей качества и результативности профессиональной деятельности работника.

3.2. Деятельность работника по каждому из показателей оценивается в баллах в зависимости от степени достижения результатов.

3.3. Выплаты стимулирующего характера работнику по результатам труда не могут изменяться в течение установленного периода их начисления (январь – август, сентябрь-декабрь).

4. Порядок определения размера стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ.

4.1. Распределение стимулирующих выплат с учетом оценки критериев качества оказанных услуг и выполненной работы осуществляется 2 раза в год (январь, сентябрь) комиссией по распределению (далее – Комиссия), утвержденной директором в составе: директор школы, руководители методических объединений, два представителя Управляющего совета школы, председатель профкома.

4.2. Размер стимулирующих выплат работникам устанавливается в зависимости от результатов их профессиональной деятельности на основании документов, собранных в портфолио и аналитической информации.

4.3. Расчет стимулирующих выплат производится путем подсчета баллов за отчетный период.

4.4. Работник образовательного учреждения дважды в год: в срок до 25 августа и до 10 января на основе самоанализа результатов прошедшего полугодия представляет руководителям МО критериальный лист оценки и информацию за своей подписью.

4.5. Заместители директора дважды в год: в срок до 1 сентября и до 15 января на основе результатов прошедшего полугодия представляют директору оценочный лист и информацию за своей подписью.

4.6. Поступившие материалы рассматриваются директором школы, и на их основе готовится информация для представления в Комиссию. При подготовке данной информации учитываются замечания заместителей директора, руководителей методических объединений, родительской общественности.

4.7. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику и утверждает его на своем заседании. Работники МБОУ вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

4.8. С момента опубликования оценочного листа в течение 5 дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

4.9. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

4.10. По истечении 10 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

4.11. Для определения денежного веса одного балла, размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на выплату надбавок делится на общую сумму баллов, набранную работниками учреждения.

4.12. Для определения размера ежемесячных поощрительных надбавок по результатам труда каждому работнику денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника учреждения.

4.13. При изменении в течение периода, на который установлены размеры надбавок по результатам труда, размера стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения, производится корректировка денежного веса 1 балла и, соответственно, размера поощрительных выплат, в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ «СШ № 7».

4.14. Комиссия принимает решение о размере стимулирующей выплаты открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Комиссии. На основании протокола Комиссии МБОУ «СШ № 7» директор школы издает приказ о размере стимулирующих выплат работникам школы.

5. Условия начисления премиальных выплат

5.1. При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий и т.д.
- особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.

Размеры премии предельными размерами не ограничиваются.

5.3 Проект приказа о назначении премий направляется руководителем в профком школы для процедуры учета мнения представителя работников.

5.4 Премии за выполнение срочных и важных работ устанавливаются руководителем учреждения с процедурой учета мнения профкома.

5.5. При установлении премиальной выплаты директор образовательного учреждения имеет право отменить премиальную выплату или уменьшить ее размер при:

- нарушении Трудового кодекса Российской Федерации;
- нарушении статей закона Российской Федерации «Об образовании», в том числе и в части всеобщего, Устава образовательного учреждения;
- необеспечении условий безопасности образовательного процесса;
- нарушении исполнительской дисциплины (некачественное ведение документации, несвоевременное предоставление отчетов и др.);
- при наличии обоснованных жалоб родителей.

5.6. Премии выплачиваются при наличии средств экономии фонда оплаты труда. Директор школы издает приказ об их осуществлении.