

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ «ШКОЛА № 40»**

Приложение № 2
К приказу от 22.10.2021 № 160/1-ОД

ПРИНЯТО
Советом школы
протокол от 20.10.2021 г. № 4

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБУ «Школа № 40»
И.В. Устинова

С учетом мнения
представителя работников

С.А. Шемет

**ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении стимулирующего фонда оплаты труда**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Тольятти «Школа № 40» (далее — Школа) по распределению стимулирующего фонда оплаты труда.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012;
- Постановлением Правительства Самарской области от 01.06.2006 № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений и введении с 1 сентября 2007 года системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений, отличной от единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области», с изменениями и дополнениями;

- Приказом министерства образования и науки Самарской области от 31.08.2021 № 412-од «Об оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников государственных образовательных организаций Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области, и о признании утратившими силу отдельных приказов министерства образования и науки Самарской области»;

- Распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 29.09.2021г. №887-р «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, в части установления надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда)»;

- Уставом МБУ «Школа № 40».

1.3. Настоящее Положение разработано с целью повышения результативности деятельности, мотивации качественного труда работников, развития творческой активности и инициативы педагогов и поощрения работников за результаты труда.

1.4. Данное Положение определяет условия, порядок стимулирования, размеры стимулирующих выплат, устанавливает показатели и критерии качества и результативности труда работников школы.

1.5. Данное положение вступает в силу с 01.01.2022 года.

2. Условия стимулирующих выплат

2.1. Условиями для назначения стимулирующих выплат в соответствии с критериями эффективности труда и формализованными качественными и количественными показателями, позволяющими оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников Школы, являются:

- стаж работы в должности не менее 4 месяцев (в том числе по предыдущему месту работы);
- отсутствие случаев травматизма учащихся во время образовательного процесса, когда ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

2.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.

2.3. Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников Школы определены в Приложении №1 (далее Критерии).

2.4. Установленные стимулирующие выплаты в период их действия могут быть снижены:

- при наложении дисциплинарного взыскания - выговор на 15 %;
- при наложении дисциплинарного взыскания - замечание на 10 %.

Снижение выплат происходит после издания приказа по школе на период действия дисциплинарного взыскания.

3. Порядок установления стимулирующих выплат

3.1. Размер стимулирующего фонда устанавливается приказом директора на основании нормативных документов Самарской области и Положения об оплате труда работников МБУ «Школа №40».

Стимулирующий фонд делится на:

- педагогических работников, включая прочий педагогический персонал и составляет не менее 70% от стимулирующей части фонда оплаты труда;
- административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный и младший обслуживающий персонал (АХП) и составляет не более 30% от стимулирующей части фонда оплаты труда;
- стимулирующий фонд руководителя не более 3% от стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются по итогам работы за период предыдущего учебного года на текущий учебный год с 1 сентября по 31 декабря включительно, на полугодие: за период с 1 января по 31 августа с 1 сентября по 31 декабря; за период с 1 сентября по 31 декабря с 1 января по 31 августа.

Стимулирующие выплаты могут носить разовый или периодический (ежемесячно) характер.

Максимальный период стимулирующих выплат – 1 год.

3.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются только по результатам труда на основе принципов объективности, предсказуемости, адекватности, своевременности, прозрачности.

3.4. Оценка результативности и эффективности труда работников осуществляется по результатам, полученным в рамках самоанализа, внутреннего и внешнего контролей. Источниками информации о результатах деятельности являются:

- самоанализы педагогических работников школы;
- оценочные листы иных работников Школы
- итоговые ведомости успеваемости по предметам;
- результаты внутришкольного контроля, результаты внешнего контроля (аналитические справки, акты, приказы и другие документы);
- результаты государственной итоговой аттестации (протоколы, статистические отчеты); документация заместителей директора;
- результаты олимпиад, конкурсов, конференций и т. д. (протоколы, приказы, наградной материал);
- результаты медицинского осмотра учащихся;
- иной необходимый материал.

3.5. Для организации работы по установлению стимулирующих выплат работникам на педагогическом Совете Школы создается комиссия по распределению стимулирующих выплат, состав которой утверждается директором школы, порядок работы регулируется настоящим Положением.

3.6. Педагогические и иные работники предоставляют аналитические материалы по самоанализу в соответствии с Критериями (Приложение № 1) по установленной форме в следующие сроки:

- 1 декада сентября – по итогам предыдущего учебного года;
- 1 декада января, июня – по итогам полугодий;
- 1 декада декабря, марта, июня – по итогам триместров;
- ежемесячно до 15 числа – разовые выплаты и выплаты по итогам организации горячего питания за предыдущий месяц.

Директор школы не позднее 20 числа месяца рассматривает представленную аналитическую информацию и направляет ее в комиссию.

3.7. В комиссию аналитическая информация передается в день рассмотрения материалов.

3.8. Комиссия организует работу в срок до 15 сентября (15 января), 22 числа каждого месяца.

3.9. Распорядительный документ об установлении стимулирующих выплат издается директором не позднее трех рабочих дней с момента вынесения комиссией соответствующего решения.

4. Порядок определения размера стимулирующих выплат

4.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат утверждает пропорции распределения стимулирующего фонда.

4.2. Стимулирующий фонд педагогических работников распределяется по блокам, определенных в соответствии с Критериями (Приложение № 1), на каждый блок определяется денежный объем стимулирующих выплат.

Стоимость одного балла для расчета ежемесячной стимулирующей выплаты рассчитывается следующим образом:

$Сп = Дв \times п$, где:

Сп – величина стимулирующих выплат.

Дв – денежный вес одного балла.

п – сумма баллов оценки профессиональной деятельности педагога, полученной в результате мониторинга.

Денежный вес одного балла (Дв) определяется по каждому блоку Критериев путем деления рассчитанного и утвержденного размера стимулирующих выплат на общую сумму баллов оценки профессиональной деятельности всех педагогов.

При изменении в течение учебного года размера стимулирующей части фонда оплаты труда, общего количества баллов, производится коррекция стоимости одного балла и соответствующий размер выплат.

4.3. Размеры стимулирующих выплат административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала устанавливаются в пределах утвержденной части стимулирующего фонда по представлению директора на основе субъективных оценок со стороны руководителей структурных подразделений, родителей (законных представителей).

Формирование субъективных оценок осуществляется на основе социологических методов оценки профессиональной деятельности АХП (анонимное или персонифицированное анкетирование, опросы и т.п.).

5. Порядок работы комиссии по распределению стимулирующих выплат

5.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее комиссия) создается Педагогическим советом и Советом Школы, утверждается приказом директора.

5.2. Комиссия состоит из председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии. В состав комиссии в обязательном порядке включается представитель первичной профсоюзной

организации (представитель работников), главный бухгалтер или бухгалтер, специалист по кадрам.

5.3. Работой комиссии руководит председатель комиссии, выбираемый на заседании комиссии.

5.4. Секретарь, избираемый из членов комиссии, знакомит членов комиссии с представленными материалами, оформляет протокол заседаний, обеспечивает хранение документов.

Аналитические материалы работников школы хранятся до 31 августа следующего календарного года.

5.5. В компетенцию комиссии входит:

- рассмотрение представленных аналитических материалов;
- определение баллов по каждому критерию у каждого работника;
- расчет стоимости одного балла;
- принятие решения об установлении или об отказе в установлении стимулирующих выплат.

5.6. Заседания комиссии оформляются протоколом, который ведет секретарь. Протокол подписывается Председателем и секретарем и направляется директору школы. Решение комиссии носит рекомендательный характер.

5.7. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством РФ, настоящим Положением.

5.8. Решение комиссии принимается открытым голосованием. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

5.9. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые решения.

5.10. Комиссия имеет право получать необходимые материалы и информацию от должностных лиц, приглашать на свои заседания при необходимости любого работника школы.

6. Стимулирующие выплаты (премии) из средств экономии фонда оплаты труда

6.1. При наличии средств экономии выплачиваются следующие виды (премий) разовых стимулирующих выплат:

- руководство научной работой обучающихся и достижение ими качественных результатов;
- за качественную организацию индивидуальной работы с обучающимися;
- за активное участие в общественной жизни коллектива (подготовка и проведение вечеров, юбилеев, концертов и т.п.);
- за профессионализм, безукоризненное выполнение требований Устава учреждения, локальных нормативных актов, правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение санитарно-эпидемиологических требований;
- обеспечение качественной работы служб школы, связанных с хозяйственным обслуживанием, административным, финансовым, кадровым, бухгалтерским и другими процессами управления школой;
- за активное участие в подготовке к лицензированию, аккредитации, участие в работе аттестационной и других комиссиях, в работе жюри разного уровня, судейских и т.п.;
- за образцовое ведение документации (в том числе в электронном виде);
- за достижения в решении городских задач и задач школы;
- подготовка и качественное проведение мероприятий (конференций, семинаров, выставок ит. п.);
- за активное участие в городских сетевых проектах;
- за активное участие в разработке основной образовательной программы, программы развития, рабочих и творческих группах;
- за создание элементов образовательной инфраструктуры (улучшение состояния учебных кабинетов, постоянно действующие выставки, экспозиции и т. п.);
- за достижения школы в конкурсах среди образовательных организаций;
- за качественное и оперативное выполнение важных и срочных заданий по поручению директора;
- за интенсивность, сложность и напряженность работы;

- за высокое качество выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей работника;

- иные разовые выплаты за достижения в труде.

6.2. Размеры премий (стимулирующих выплат) административно – управленческому персоналу устанавливает директор, размеры единовременных премий (стимулирующих выплат) педагогическим работникам устанавливаются директором по представлению заместителей руководителя; размеры единовременных премий (стимулирующих выплат) учебно-вспомогательному, младшему обслуживающему персоналу устанавливаются директором по представлению непосредственных руководителей.

Разовые стимулирующие выплаты (премии) размером не ограничиваются.

Основанием для разовых стимулирующих выплат является приказ директора школы с указанием вида и размера выплат.