

Рассмотрено
на заседании

педагогического совета
Протокол №2
от 20.01.2024г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК


Гаджибалаева Л.А.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СОШ №11


З.И. Илькханов

МБОУ СОШ №11
Приказ №11 от 22.01.2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №11» г. Дербент

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о стимулирующей части фонда оплаты труда (далее Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №11» г. Дербент, Республики Дагестан (далее - МБОУ СОШ №11), разработано в соответствии:

- с ТК РФ, Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации;
- Постановлением Правительства Республики Дагестан от 27.02.2019г. №28 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников государственных казенных, бюджетных и автономных образовательных организаций, находящихся в ведении Министерства образования и науки Республики Дагестан;
- Уставом школы; и в целях повышения качества и результата трудовой деятельности педагогических и руководящих работников МБОУ СОШ №11 (далее - работников школы).

1.2. Положение устанавливает общий порядок и критерии формирования доплат и надбавок стимулирующего характера работникам школы (далее - выплаты стимулирующего характера).

1.3. Положение о стимулировании труда работников школы принимается в соответствии с процедурой принятия локальных актов, предусмотренной Уставом МБОУ СОШ №11 с учетом мнения представительного органа работников.

1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ №11 составляет не менее 21 % от фонда оплаты труда работников школы. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБОУ СОШ №11, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на вышеуказанные цели.

1.5. Администрация МБОУ СОШ №11 вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда, денежные средства экономии по фонду оплаты за месяцы, предыдущие периоду установления стимулирующих надбавок, средства, высвободившиеся в результате оптимизации образовательной программы и штата образовательного учреждения.

1.6. Положение призвано ориентировать принципы, заложенные в новой системе оплаты труда учителей, на решение задач, связанных с совершенствованием кадрового потенциала, повышением эффективности педагогического труда и качества образования.

1.7. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Федерального закона от 06.10.1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации».

2. Основания, порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда и проведения оценки результативности профессиональной деятельности учителей.

Стимулирующие надбавки для педагогических работников производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда, которая формируется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБОУ СОШ №11. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по итогам работы педагога за предыдущий период. Данный период для расчета ежемесячных систематических стимулирующих надбавок устанавливается на отчетный период (с 01.09 - 29.09.20__, 01.03.-31.08.20__ года.) Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ №11 подразделяется на стимулирующую часть фонда оплаты труда педагогических работников, составляющую 33 % от ФОТ педагогических работников и стимулирующую часть фонда оплаты труда аппарата управления, составляющую 15 % от ФОТ аппарата управления.

2.1. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за качество и высокие результаты работы;
- выплаты за интенсивность и напряженность выполняемых работ;
- выплаты за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам конкретной работы.

2.1.1. Выплаты стимулирующего характера за качество и высокие результаты работы предполагают поощрение работника за успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей; за инициативу, творчество и применение в работе современных форм, методов и содержания организации труда; за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью МБОУ СОШ №11. Перечень критериев оценки результативности и качества работы педагогов прилагается (Приложение №1).

2.1.2. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и напряженность выполняемых работ предполагает поощрение работника за участие в течение рассматриваемого периода в выполнении важных работ, мероприятий (подготовка к российским, республиканским, городским, районным мероприятиям; разработка образовательных проектов, программ); за особый режим работы (реализация программ профилактического и оздоровительного характера с детьми, требующими повышенного внимания и т.д.); за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа школы среди населения.

2.1.3. Педагогическим работникам Школы, имеющим почётные звания общероссийского и регионального уровней устанавливаются следующие надбавки: а) награжденным знаком "Почетный работник общего образования Российской Федерации" и другие отраслевые знаки РФ - 10% оклада (должностного оклада);

2.1.4. Молодым специалистам устанавливаются стимулирующие выплаты в первые 3 года работы в размере 20 % от оклада.

Молодым считается дипломированный специалист, который в первые 2 года после окончания учреждения среднего или высшего профессионального образования устроился на работу в Школу на должность, относящуюся к основному персоналу учреждения.

2.1.5. Выплаты стимулирующего характера за выполнение конкретной работы предполагают поощрение работника за качественную подготовку и проведение конкретного общешкольного мероприятия; за качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности.

2.1.6. Работникам школы выплаты стимулирующего характера за возложенные выполнения дополнительных обязанностей не входящих в должностные обязанности работника до 15 баллов.

Распределение средств стимулирующей части фонда оплаты труда по видам и формам материального стимулирования работников производится администрацией Школы в соответствии с Положением об оплате труда, утвержденным в Школе.

Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу работника Школы устанавливаются приказом директора Школы ежемесячно. Размеры выплат стимулирующего характера работников максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от качества и объема работ, выполняемых ими.

2.2. Основанием для определения размера выплат стимулирующего характера работникам Школы за качество и высокие результаты работы является портфолио (портфель профессиональных достижений) учителя, итоговый оценочный лист и решение представительного органа Школы о согласовании оценки результативности деятельности работников. Оценка результативности и качества труда работников проводится - комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда на основании листа самопроектирования работника.

2.3. Положение о портфолио:

Портфолио - способ фиксирования, накопления и оценки результатов педагогической деятельности учителя, один из современных инструментов отслеживания его профессионального роста, предназначенный для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагога, объективной оценки его компетентности. Портфолио учителя - индивидуальная папка, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его учеников, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени.

Портфолио заполняется учителем самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности на основе утверждаемых настоящим положением критериев и содержит самооценку его труда.

Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности учителя на основе его портфолио в Школе приказом руководителя создаётся Комиссия по установлению стимулирующих выплат (далее- Комиссия), состоящая из представителей администрации учреждения, методического совета, профсоюзного комитета. Председателем Комиссии назначается заместитель руководителя Школы по учебно- воспитательной работе. Председатель Комиссии несёт ответственность за его работу, грамотное и своевременное оформление документации.

Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы хранятся администрацией Школы. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов. Для проведения внешней оценки результативности профессиональной деятельности учителя Комиссия рассматривает результаты деятельности работника по заполненному листу самопроектирования.

Содержание оценочных листов результативности и качества деятельности работника включают: должность, фамилию и инициалы работника, критерии оценки, баллы, выставленные экспертами по соответствующим критериям, фамилию и инициалы эксперта, дату заполнения оценочного листа.

Утверждение итоговых оценочных листов работников Школы проводится на итоговом заседании Комиссии с оформлением письменного протокола. В протоколе итогового заседания указывается дата проведения заседания, присутствующие члены Комиссии, фамилия и занимаемая должность работника, и общее количество баллов по оценочным листам.

2.4. На основании представленных экспертными группами оценочных листов Комиссия готовит заключение о результативности профессиональной деятельности учителей Школы, содержащее таблицу результативности их труда в баллах, и передаёт его в установленные сроки руководителю учреждения для утверждения и издания приказа. Заключение подписывается председателем Комиссии и председателем профсоюзного комитета Школы.

2.5. В течение 2-х рабочих дней с момента итогового заседания Комиссии сотрудники Школы должны быть ознакомлены с итоговым оценочным листом, в котором работник ставит дату ознакомления и роспись.

2.6. В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности работник Школы в течение 3-х рабочих дней с момента ознакомления с итоговым оценочным листом вправе обратиться в письменном виде за разъяснением в Комиссию.

2.7. Комиссия рассматривает письменное обращение работника и принимает решение об удовлетворении или отклонении обращения в течение 2-х рабочих дней. Результаты рассмотрения обращения оформляются протоколом, с которым может ознакомиться работник, а так же органы уполномоченные рассматривать трудовые споры.

2.8. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированной на период установления стимулирующих надбавок делится на итоговое количество баллов по Школе.

В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла.

2.9. Использование для определения размера выплат стимулирующего характера условий и показателей деятельности работников Школы за качество труда, не связанные с результативностью деятельности, не допускается.

2.10. Выплаты стимулирующего характера (надбавки, доплаты) могут устанавливаться в процентном отношении к минимальному должностному окладу работника или в денежном выражении.

2.11. Стимулирующие выплаты директору Школы устанавливаются приказом начальника Управления образования.

3. Условия и порядок определения выплат стимулирующего характера работникам руководящего и педагогического состава школы.

Порядок определения выплат стимулирующего характера руководителю Школы определяется Учредителем.

Порядок определения выплат стимулирующего характера аппарату управления Школой определяется отдельным Положением Школы.

Порядок работы Конфликтной комиссии трудового коллектива по вопросам выплат средств стимулирующего характера определяется отдельным Положением Школы.

3.1. Показатели и критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности педагогических работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются Школой самостоятельно. Перечень показателей и критериев может быть дополнен по предложению педагогического совета Школы, первичной профсоюзной организации не чаще одного раза за отчетный период.

3.2. В случае выговора работнику за не исполнение должностных обязанностей, стимулирующие выплаты **не выплачиваются** до конца отчетного периода.