



СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

[Signature]
«20» декабря 2013г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Гимназия №5»

[Signature] С.Ю. Шумская

Приказ № 116 от 26.12.2013г

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА
РАБОТНИКОВ МБОУ «ГИМНАЗИЯ № 5»
город СЕВЕРОБАЙКАЛЬСК**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ «Гимназия №5» (далее – Гимназия), разработано в целях повышения качества и результата образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы работников Гимназии.

1.2. Положение устанавливает общий порядок и критерии формирования доплат и надбавок стимулирующего характера работникам Гимназии (далее выплаты стимулирующего характера), оплата труда которых, производится за счёт средств субвенции бюджета Республики Бурятия на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного образования в рамках государственного стандарта общего образования.

1.3. Правовым основанием разработки данного Положения является Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, часть 2 статьи 26.14 Федерального закона №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ», статья 144 Трудового кодекса РФ. Распоряжение Правительства РФ от 9.06.92 г. №1037-р, Постановление Министерства Труда РФ от 04.03.93 г. № 48 «О порядке установления доплат и надбавок работникам учреждений, организаций и предприятий, находящихся на бюджетном финансировании».

1.4. Настоящее Положение определяет критерии, отражающие результаты работы сотрудников и влияющие на размер стимулирующих выплат.

1.5. Перечень критериев определения качества профессиональной деятельности педагогических работников Гимназии может быть дополнен и изменен с учётом особенностей образовательной системы Гимназии.

1.6. Для распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам Учреждения создается комиссия, с обязательным включением в неё представителя профсоюзной организации и органа, обеспечивающего государственно-общественный характер управления – Управляющего Совета школы.

1.7. К стимулирующим выплатам, постоянным и разовым (ежемесячным, поквартальным, полугодовым и годовым) относятся следующие доплаты, надбавки и иные поощрительные выплаты:

Премии за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

Премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

Поощрительная выплата за высокие результаты работы.

Премии и поощрительные выплаты малому обслуживающему, учебно-вспомогательному и административно-управленческому персоналу устанавливаются по решению руководителя образовательного учреждения заместителям руководителя, главному бухгалтеру, работникам (рабочим), подчинённым директору школы непосредственно.

2. Порядок распределения стимулирующей части

2.1. Учреждение самостоятельно определяет виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

2.2. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам Гимназии устанавливаются на основании представленного педагогом самоанализа деятельности за полугодие по форме в

соответствии с утвержденными критериями (приложение 1) мониторинга результативности и качества деятельности педагога.

2.3. Размер стимулирующих выплат работникам Гимназии, период действия этих выплат закрепляется приказом директора Гимназии

2.4. Стимулирующие выплаты для педагогических работников основываются на результатах их деятельности. Критерии оценки результативности труда могут обновляться ежегодно и отражают приоритеты системы образования. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

2.5. Параметры оценки деятельности педагогических работников приведены в таблице «Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда». В таблице указано максимальное рекомендуемое количество баллов, начисляемое по каждому параметру. Начисление отрицательных баллов не предусматривается.

2.6. Стимулирующие выплаты могут носить единовременный характер или устанавливаться на определенный период, но не более одного учебного года.

2.7. Лица, работающие по совместительству и участвующие в деятельности, поддерживающей имидж Гимназии, имеют право на получение выплат стимулирующего характера.

2.9. Стимулирующие надбавки к должностному окладу директора школы устанавливаются Управлением образования Администрации МО город Северобайкальск в пределах общего фонда оплаты труда школы.

2.10. Директор школы в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, Республики Бурятия, муниципального образования «город Северобайкальск» к должностным окладам заместителей директора, главного бухгалтера, работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливает персональный повышающий коэффициент с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы и других факторов. Размер персонального коэффициента – до 2,5.

2.12. Директор школы по согласованию с Комиссией по распределению стимулирующей части ФОТ имеет право сокращать или снимать надбавку (доплату) в случае, если работник не качественно выполняет свои обязанности по должности, выполняет их не в должной мере.

3. Порядок определения размера стимулирующих выплат педагогическим работникам.

3.1. В сентябре месяце текущего года производится подсчет баллов за второе полугодие предыдущего учебного года по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого педагога общеобразовательного учреждения, общее количество баллов делится на 4 – количество месяцев, в течение которых педагога будет получать стимулирующую часть заработной платы.

3.2. Размер стимулирующей части ФОТ Гимназии, запланированный на период с сентября по декабрь текущего года включительно, за минусом средств, определенных на выплаты согласно п. 2.6. настоящего Положения, делится на общее количество баллов. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла.

3.3. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого педагога. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому работнику за период с сентября по декабрь включительно. Выплачивать их необходимо равными долями ежемесячно с сентября по декабрь.

3.4. С сентября по декабрь ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого педагога как самим педагогом, так и заместителями директора школы по УВР и ВР по утвержденным критериям и показателям.

3.5. В январе подсчитывается сумма баллов, полученных каждым педагогом Гимназии по результатам работы за первое полугодие. Общее количество баллов делится на 5 - количество месяцев, в течение которых педагога будет получать стимулирующую часть заработной платы.

3.6. Размер стимулирующей части ФОТ, запланированный на период с января по август включительно, за минусом средств, определенных на выплаты согласно п. 2.6. настоящего Положения, делится на общее количество полученных баллов, определяя денежный вес одного балла для каждого педагога.

3.7. Производится подсчет стимулирующей части ФОТ каждого работника, умножив денежное выражение одного балла на сумму баллов каждого работника. Полученный размер стимулирующей части ФОТ выплачивается равными долями с января по август.

3.8. Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы, в которой учтены стимулирующие выплаты. Период после отпуска до начала учебных занятий также оплачивается исходя из средней заработной платы, в которой учтены стимулирующие выплаты.

3.9. С января по август ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого педагога по утвержденным критериям и показателям за 2 полугодие.

3.10. К сентябрю следующего учебного года производится подсчет баллов за январь – август предыдущего года по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого педагога общеобразовательного учреждения. Результаты подсчета баллов ложатся в основу распределения стимулирующей части ФОТ на следующий год. Далее по тексту пункта 3.2.

4. Расчёт заработной платы младшего – обслуживающего персонала.

4.1 Директор школы формирует штатную численность младшего – обслуживающего персонала самостоятельно исходя из потребностей школы и в пределах распределённых фондов оплаты труда.

4.2 Заработная плата младшего обслуживающего персонала состоит из:

- должностного оклад;
- компенсационные выплаты, гарантированных трудовым кодексом РФ;
- стимулирующие выплаты (надбавок, премий).

4.3. Должностные оклады (тарифные ставки) устанавливаются штатным расписанием школы по разрядам оплаты труда тарифной системы либо на основе часовой тарифной ставки, определяемой в соответствии с принятыми нормативными правовыми актами и являются составной частью заработной платы.

4.4. Расчет заработной платы производится с учетом установленных законодательством обязательных компенсационных выплат:

Наименование должности		Размер надбавки
Повар	За работу во вредных условиях труд	8 %
Рабочий	За работу с санитарными узлами	8 %

4.4.4 Размер стимулирующих выплат для младшего обслуживающего персонала определяется с учетом качества исполнения должностных обязанностей.

Повар, рабочий	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны контролирующих организаций. Оперативность выполнения работ по устранению нарушений и замечаний.	До 200%
----------------	---	---------

5. Порядок определения размера и расчета стимулирующих надбавок учебно-вспомогательного персонала (бухгалтера, документоведа, зав. Производством, системного администратора) и административно-управленческого персонала.

5.1. Расчет размеров стимулирующих выплат работникам из фонда стимулирующих надбавок учебно-вспомогательному и административно-управленческому персоналу производится в соответствии с п.1.7. при наличии средств.

5.2. Размер стимулирующих выплат каждому претенденту производится на основании следующих критериев:

1. Своевременное, полное, достоверное составление и представление отчетных данных (отсутствие жалоб и обращений сотрудников учреждения, замечаний налоговых и статистических органов, главного распорядителя).

2. Участие в составлении и реализации плана мероприятий по оптимизации бюджетных средств.

3. Анализ показателей выполнения плана (в динамике) по сети и контингенту, финансовым расходам

4. Участие в составлении плана развития ОУ
 5. Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета (по результатам проверок)
 6. Отсутствие выявленного в ходе проверок нецелевого использования бюджетных средств
 7. Полное и своевременное использование запланированных бюджетных средств
 8. Качественное проведение инвентаризации материальных ценностей (отсутствие недостач, излишков, просроченной кредиторской задолженности)
- 5.3. Указанные выплаты производятся ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы работникам в размере до 200%.

6. Порядок изменения доплат и надбавок стимулирующего характера

6.1. Заместители директора школы, члены Управляющего Совета и профсоюзного комитета имеют право внести предложения по изменению количества баллов в течение учебного года в следующих случаях:

- а) при проведении педагогом важных и срочных работ, которые направлены на повышение эффективности работы школы;
- б) при переводе педагога на другое место работы;
- в) при выявлении существенных недостатков в деятельности педагога:
 - нарушение закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», других нормативных документов Российской Федерации, Республики Бурятия и города Северобайкальск, регламентирующих организацию деятельности образовательных учреждений;
 - нарушение Устава образовательного учреждения;
 - нарушение внутреннего трудового распорядка;
 - нарушение должностной инструкции;
 - нарушение коллективного трудового договора;
 - невыполнение или некачественное исполнение приказов и распоряжений директора;
 - обоснованные жалобы со стороны участников образовательного процесса.

7. Сроки действия настоящего Положения

Настоящее Положение о стимулирующих выплатах может быть дополнено и изменено.

Примечание: Срок действия данного Положения не ограничен.