

**Муниципальное казенное образовательное учреждение "СОШ №2 г.
Усть-Джегуты"**

г. Усть-Джегута

14.01.2013 г.

ПРИКАЗ № 1а

О внесении изменений в
«Положение о выплатах стимулирующего
характера работникам»

В целях совершенствования системы стимулирования оплаты труда работников муниципального образовательного учреждения и повышения их инициативы и творческой активности,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о выплатах стимулирующего характера работникам в новой редакции со всеми приложениями.
2. Приказ от 31.08.2011 г. № 73 ж « О внесении изменений и дополнений в «Положение о выплатах стимулирующего характера работникам» считать утратившим силу.
3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2013 г.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

М.С. Коркмазов

Приказ согласован:

Председатель профсоюзного комитета
МКОУ «СОШ № 2 г. Усть-Джегуты»

Приложение к приказу № 1а от 14.01.2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о выплатах стимулирующего характера и порядке распределения стимулирующей части фонда
оплаты труда работников МКОУ «СОШ №2
г. Усть-Джегуты»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности в повышении качества образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

2. Положение регламентируется следующими основополагающими законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- постановлением Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 11.08.2010 г. № 257 «О введении новой системы оплаты труда работников учреждений образования Карачаево-Черкесской Республики»;
- приказом и.о. Министра образования и науки КЧР от 09.11.2010 № 459;
- Решением Думы Усть-Джегутинского муниципального района от 30.08.2010 г. № 167-11 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений образования Усть-Джегутинского муниципального района».

3. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам учреждения, определяет их виды, условия, размеры и порядок установления.

4. Выплаты стимулирующего характера являются неотъемлемой частью заработной платы работников учреждения.

5. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные в п. 5.1-5.7, 5.9 Положения об отраслевой системе оплаты труда работников производятся на основании приказа руководителя учреждения с приложением подтверждающих документов.

6. Расчет размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работникам, предусмотренных п. 5.9 Положения об отраслевой системе оплаты труда «Выплаты за качество выполняемых работ» производится по результатам полугодий (январь-июнь, сентябрь-декабрь) за периоды с января по август и с сентября по декабрь, что позволяет > читать динамику достижений. Накопление первичных данных для расчета показателей ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого работника в рамках внутреннего контроля.

7. Установление, повышение или уменьшение стимулирующих выплат производится приказом руководителя учреждения согласно расчетам, произведенным комиссионно, и по согласованию с управляющим советом учреждения. К приказу прикладываются указанные расчеты.

8. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в двух видах: процентах от базовой ставки, денежном выражении.

9. Критерии оценки для проведения мониторинга профессиональной деятельности педагогических работников Учреждения указаны в приложении.

Каждому критерию присваивается определенное количество баллов. Для измерения результативности труда работника по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.

10. Размеры стимулирующих выплат, установленных работнику, могут быть изменены как в сторону увеличения или уменьшения, так и отменены в случае изменения оснований для их установления или ухудшения качества выполняемой работы.

11. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

2. Формирование стимулирующей части фонда оплаты труда

2.1. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда определяется как разница между выделенными бюджетными ассигнованиями на оплату труда и размером заработной платы с учетом компенсационных выплат, но не менее размера за соответствующий период (с учетом разного количества месяцев в периодах).

2.2. Решение о распределении указанного фонда на виды выплат производится Управляющим советом с протоколированием решения.

3. Порядок определения размера и расчета выплат

Расчет размеров выплат за **качество работы и высокие результаты** из стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) производится по результатам отчетных периодов (учебных полугодий) и определяются следующим образом:

1. Производится подсчет баллов, накопленных в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого работника в рамках внутреннего контроля за прошедший период;

2. Суммируются баллы, полученные всеми работниками образовательного учреждения (общая сумма баллов);

3. Размер стимулирующей части ФОТ определяется ежемесячно с учетом доведения средней заработной платы учителя до средней заработной платы по экономике региона и делится на общую сумму баллов. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла;

4. Указанный показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого работника. В результате получается размер стимулирующих выплат. Каждому работнику за месяц.

5. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты дифференцированно в зависимости от результата: каждому критерию соответствует определенное количество баллов. Работники представляют в экспертную комиссию по установлению стимулирующих выплат результаты самооценки своей деятельности (приложение 3) в соответствии с критериями и показателями. Ответственность за достоверность информации работников возлагается на заместителей руководителя учреждения. Экспертная комиссия распределяет стимулирующие выплаты и определяет итоговый балл в денежном эквиваленте.

6. Каждому показателю эффективности деятельности работников учреждения установлены индикаторы его измерения, оцениваемые определенным количеством баллов.

Общая сумма баллов по показателям эффективности деятельности определенной категории работников составляет максимальное количество баллов.

Максимальное количество баллов, устанавливаемое для каждой категории работников учреждения:

- Учителя-100 баллов;
- Педагогический персонал, не осуществляющий учебный процесс-50 баллов;
- Административно-управленческий персонал, ведущий педагогическую нагрузку - 40 баллов за часы, за управленческую деятельность-60 баллов.

7. При отсутствии заработной платы стимулирующие выплаты не производятся.

8. Указанные выплаты устанавливаются 2 раза в год, выплачиваются ежемесячно.

4. Единовременное премирование работников, материальная помощь.

4.1. Единовременное премирование работников и материальная помощь производятся из средств, предусмотренных на эти виды выплат согласно п.2.2.

4.2. Единовременное премирование за достижение высоких результатов деятельности производится по следующим основным показателям:

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;

- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- выдвижение творческих идей в области своей деятельности.

43. Материальная помощь может быть установлена работнику в связи:

- со смертью близкого родственника; - с юбилеем: —
- с заболеванием;
- с выходом на пенсию;
- стихийным бедствием;
- в других случаях.

Решение о единовременном премировании работников, выделении материальной помощи и ее размерах принимается комиссией по распределению ФОТ с участием члена профсоюзного комитета учреждения.

Выплата единовременной премии, материальной помощи осуществляется на основании приказа руководителя учреждения с указанием конкретной суммы.

5. Критерии оценки для проведения мониторинга профессиональной деятельности работников ОУ

Критерии оценки для проведения мониторинга профессиональной деятельности педагогических работников Учреждения следующие:

- > спешность и эффективность учебной работы (динамика учебных достижений учащихся, в т.ч. на районных и республиканских конкурсах, олимпиадах);
- активность во внеурочной, воспитательной деятельности;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- участие в методической, исследовательской работе;
- использование современных педагогических технологий, в т.ч. информационно-коммуникационных, здоровье сберегающих в процессе обучения предмету;
- повышение квалификации, профессиональная подготовка;
- объективная оценка со стороны родителей обучаемых школьников;
- > бъективная оценка со стороны обучаемых школьников;
- исполнительская дисциплина и другие.

6. Экспертная комиссия, ее состав и регламент работы.

В компетенцию экспертной комиссии входит:

1. Рассмотрение материалов по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями и по форме утвержденной приказом руководителя.

2. Принятие решений о соответствии деятельности работника требованиям к >становлению размера надбавки или отказе в установлении надбавки.

Председателем экспертной комиссии является руководитель образовательного учреждения. Состав экспертной комиссии утверждается приказом руководителем образовательного учреждения.

В состав экспертной комиссии включаются представители управляющего совета образовательного учреждения, заместители руководителя, председатель профсоюзного комитета, высококвалифицированные представители трудового коллектива.

Председатель экспертной комиссии руководит ее деятельностью, проводит заседания комиссии, распределяет обязанности между членами экспертной комиссии.

Секретарь экспертной комиссии готовит заседания экспертной комиссии, оформляет протоколы заседаний экспертной комиссии, делает выписки из протоколов.

Члены экспертной комиссии имеют право:

- определять порядок работы экспертной комиссии;
- запрашивать дополнительную информацию в пределах своей компетентности. Обязанности членов экспертной комиссии:

1. Соблюдать регламент работы комиссии;
2. Выполнять поручения, данные председателем комиссии;
3. Предварительно изучать принятые документы и представлять их на заседания экспертной комиссии;
4. Обеспечивать объективность принимаемых решений.

Вопросы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда рассматриваются экспертной комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда по представлению руководителя образовательного учреждения и согласуются с управляющим советом образовательного учреждения соответственно в январе и августе текущего учебного года.

Экспертная комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляет анализ и оценку в части объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников в присутствии претендента только в части соблюдения установленных критериев оценки профессиональной деятельности. В случае установления комиссией существенных нарушений критериев оценки профессиональной деятельности, представленные результаты возвращаются руководителю для исправления и доработки.

В системе государственно-общественного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников учреждения учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего контроля, представляемые руководителем.

Экспертная комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, и оценки профессиональной деятельности работников на основании всех материалов **составляет** сводный оценочный лист (приложение 4) всех работников в баллах оценки и **утверждает** на своем заседании. Оценочный лист вывешивается для всеобщего ознакомления на информационном стенде, выставляется на сайте учреждения. С момента опубликования оценочного листа в течение 5 дней работники вправе подать, а комиссия принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой комиссии. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных процедур мониторинга в рамках внутреннего контроля, государственно-общественной оценки на основании мониторинга, или оценивания, а также факта допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника. Апелляция работников по другим основаниям, комиссией не принимается и не рассматривается.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать его исчерпывающий ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или оценивания, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Исправленные данные оценки также публикуются.

Утвержденный экспертной комиссией оценочный лист оформляется протоколом о выплате стимулирующей части, который подписывается председателем и членами комиссии. Протокол направляется в управляющий совет учреждения в срок, достаточный для его рассмотрения и принятия решения в установленном порядке.

7. Полномочия управляющего совета

Итоговые полугодовые и годовые (в августе и январе) протоколы и **оценочные** листы рассматриваются управляющим советом образовательного учреждения. Управляющий совет может своим решением устанавливать персональные размеры выплат **работникам** из стимулирующей части фонда оплаты труда, исходя из установленного его **размера**, на предстоящие полгода (сентябрь-декабрь и январь-август).

Если управляющий совет учреждения не согласен с представленным расчетом, то управляющий совет учреждения формирует свои замечания, возражения, предложения и принимает решение о направлении последних с обязательным обоснованием руководителю учреждения.

С учетом мнения управляющего совета образовательного учреждения руководитель издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам образовательного учреждения по результатам их профессиональной деятельности за полугодие.

В целях усиления роли стимулирующих надбавок за результативность и качество труда и повышения размера этих надбавок по решению управляющего совета допускается проведение внеплановых заседаний с обсуждением оперативных и частных вопросов по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, внесение изменений в положение, решение персональных вопросов, затем определяется минимальное количество баллов, начиная с ■второго устанавливается надбавка. Стимулирующие выплаты, установленные работникам, мог> г быть отменены или уменьшены в связи с ухудшением качества работы и ее результативности.

н п	Основания	Размер лишения премии
	Нарушение Устава, правил внутреннего трудового распорядка, время на листе временной нетрудоспособности, на административных отпусках (50%) и иных локальных актов Школы	100% нахождение длительное
	Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, правил инструкций по охране жизни и здоровья ¹ детей и работников Школы Жалобы родителей и иных лиц на нарушение педагогом Школы 50-100% норм педагогической этики, правил поведения и работы с детьми, а также на низкое качество обучения, подтвержденные результатами проведенного служебного расследования в Школе	100% техники безопасности
	Получение обучающимся (воспитанником), работником или травмы или иного повреждения здоровья по вине работника Школы	100% посетителем школы
	Отказ от участия во внутришкольных и внешкольных мероприятиях, в подготовке Школы к новому учебному году	100%
	Нарушение правил ведения школьной документации	50-100%