

СОГЛАСОВАНО  
Управляющим советом  
Учреждения  
Протокол № 3  
от «06» февраля 2017г.

 Штурина В.В.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом  
ГБОУ СОШ пос. Октябрьский  
от «06» февраля 2017г.

№ 01-ОД  
Директор ГБОУ СОШ пос.  
Октябрьский  
С.А. Камендровская



## Положение

**о распределении стимулирующих выплат работникам государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы пос. Октябрьский муниципального района Кинельский Самарской области имени дважды имени дважды Героя Советского Союза А. И. Колдунова**

### 1. Общие положения

1.1. Положение о распределении стимулирующих выплат работникам государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы пос. Октябрьский муниципального района Кинельский Самарской области имени дважды Героя Советского Союза А.И. Колдунова (далее – Положение) разработано в целях упорядочения и регламентирования стимулирования труда работников и ориентировано на решение региональных задач, связанных с совершенствованием кадрового потенциала, повышением эффективности педагогического труда и качества образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом №273 «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом Российской Федерации, Перечнем нормативных документов по оплате труда:

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»;

Постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008 №353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, в части реализации образовательных программ дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета»;

Постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 №431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на одного обучающегося, воспитанника за счет средств областного бюджета»;

Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 №25-од «Об утверждении видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области»;

Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 №29-од «Об утверждении регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области»;

Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 №30-од «Об утверждении видов, условий и порядка установления стимулирующих выплат руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки»;

Распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 02.04.2009 №295-р «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования»,

Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области общеобразовательной школы пос. Октябрьский муниципального района Кинельский Самарской области имени дважды Героя Советского Союза А. И. Колдунова (далее – Учреждение), Коллективным договором Учреждения, Положением об оплате труда Учреждения.

### 1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

**стимулирующие выплаты** – выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу;

**Школа** - структурная единица, реализующая основные общеобразовательные программы-образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования;

**Структурное подразделение** (детский сад «Радуга») – структурная единица, реализующая основные общеобразовательные программы-образовательные программы дошкольного образования.

1.4. Целью установления стимулирующих выплат является повышение материальной заинтересованности работников, развитие творческой активности и инициативы работников при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепления материально-технической базы учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса, закрепления в учреждении высококвалифицированных кадров.

1.5. Положение определяет виды, условия и порядок установления стимулирующих выплат работников общеобразовательного учреждения.

1.6. Положение принимается Общим собранием работников Учреждения с учетом мнения первичной профсоюзной организацией, согласовывается с Управляющим советом Учреждения и утверждается приказом директора.

1.7. Изменения и дополнения к Положению принимаются, согласовываются в соответствии с п.1.6 настоящего Положения.

## **2. Виды стимулирующих выплат работникам**

2.1. К выплатам стимулирующего характера работников Школы относятся:

- надбавка за результативность и качество работы (эффективность труда);
- надбавка за интенсивность и напряженность работы руководителю

Учреждения;

- премии работникам.

2.2. К выплатам стимулирующего характера Структурного подразделения относятся:

- надбавка за результативность и качество работы руководителю

Учреждения;

- надбавка за результативность и качество работы (эффективность труда)

работников, состоящая из:

выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии;

выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с ограниченными возможностями здоровья, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости;

выплаты воспитателям, медицинским работникам, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми дошкольного образовательного учреждения;

выплаты работникам дошкольного образовательного учреждения за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников;

- ежемесячная надбавка за выслугу лет;
- премии.

## **3. Формирование и распределение стимулирующего фонда оплаты труда**

3.1. *Стимулирующий фонд работников Школы* составляет не более 21,34% фонда оплаты труда работников школы, включает в себя надбавки и доплаты стимулирующего характера (премии и иные поощрительные выплаты).

3.1.2. Стимулирующий фонд работников школы распределяется следующим образом:

- до 3% от стимулирующего фонда направляется на стимулирование директора Учреждения на основании приказа руководителя Кинельского управления министерства образования Самарской области;

- не более 85% стимулирующего фонда устанавливается педагогическим работникам.

- не менее 12% стимулирующего фонда направляется на стимулирование административно-хозяйственного персонала;

- не более 10% стимулирующего фонда направляется на премирование работников школы.

3.2. *Стимулирующая часть фонда оплаты труда структурного подразделения* составляет не более 28,8% фонда оплаты труда работников детского сада.

3.2.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда детского сада распределяется следующим образом:

- до 3% от стимулирующего фонда направляется на стимулирование директора Учреждения на основании приказа руководителя Кинельского управления министерства образования Самарской области;

- не менее 97% стимулирующего фонда направляется на стимулирование работников структурного подразделения:

- на выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии, направляется не менее 24% от стимулирующей части фонда оплаты труда;

- на ежемесячные надбавки за выслугу лет направляется не менее 13% от стимулирующей части фонда оплаты труда;

- на выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости направляется не менее 13% от стимулирующей части фонда оплаты труда;

- на выплаты воспитателям, медицинским работникам, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми дошкольного

образовательного учреждения направляется не менее 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда;

- на выплаты работникам детского сада за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется не более 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам **структурного подразделения**: старшему воспитателю, воспитателю, инструктору по физической культуре, музыкальному руководителю, педагогу-психологу, учителю-логопеду по профессиональным квалификационным группам должностей «Педагогические работники», в следующих размерах:

при выслуге от 3 до 10 лет - 10% должностного оклада;

при выслуге свыше 10 лет - 15% должностного оклада.

Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. Для подтверждения стажа работы могут быть представлены и другие документы.

Для определения размера ежемесячной надбавки за выслугу лет время работы в образовательном учреждении суммируется.

Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится со дня возникновения у работника права на получение этой надбавки.

#### **4. Порядок и условия установления надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда)**

4.1. Надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда) устанавливаются работникам Учреждения на основании **Критериев**, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работникам Школы и работникам Структурного подразделения.

4.2. Разработка показателей и критериев эффективности труда осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результате деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) справедливость - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику;

е) прозрачность - принятие решений о выплатах и их размерах с учетом мнения представительного органа работников.

4.3. Управляющий совет Учреждения согласовывает Критерии, позволяющие оценить результативность и качества работы (эффективность труда) работников, и осуществляет контроль за их использованием.

4.4. Надбавка за результативность и качество работы (эффективность труда) носит периодический характер и устанавливается приказом директора Учреждения один раз в год на период с 01 января по 31 декабря.

4.5. Результативность и качество работы (эффективность труда) работников Учреждения для установления надбавки оценивается в **январе** – по итогам прошедшего года.

4.6. Работники Учреждения не позднее 20 января предоставляют в экспертную комиссию по оценке эффективности труда материалы самоанализа деятельности в соответствии с Критериями.

Материалы самоанализа включают в себя:

- Самоанализ результативности и качества работы (эффективность труда) в соответствии с Критериями (см. приложение 1);

- копии, справки, выписки подтверждающих документов.

Педагогический работник, который одновременно является классным руководителем в двух классах, имеет право заполнять раздел «Позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности классного руководителя» дважды.

4.7 Экспертная комиссия по оценке эффективности труда, состав которых утверждается приказом директора Учреждения.

С целью обеспечения коллегиальности, открытости в состав экспертной

группы входят представители административного персонала, руководители методических объединений, опытные педагоги, представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.8. Экспертная комиссия проводит оценку эффективности труда работников Учреждения и не позднее 23 января предоставляет директору Учреждения протокол своего заседания.

Протокол заседания экспертной комиссии по оценке эффективности труда работников содержит:

- дату составления;
- состав членов экспертной комиссии, участвовавших на заседании;
- сводную информацию об эффективности труда каждого работника своей структурной единицы, в том числе количество набранных им баллов по результатам самоанализа, количество баллов по результатам экспертизы;
- указание причины в случае увеличения или снижения баллов по конкретному показателю;
- подписи членов экспертной комиссии, участвовавших в заседании.

4.9. С момента ознакомления с протоколом в течение 3 дней работники вправе подать в свою экспертную комиссию обоснованное письменное заявление об его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Экспертная комиссия обязана осуществить проверку заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 3 дней после принятия заявления. При обнаружении ошибок (ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными) экспертная комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

4.10. Директор Учреждения не позднее 26 января предоставляет в Управляющий совет Учреждения аналитическую информацию о результативности и качестве работы (эффективности труда) работников Учреждения.

4.11. Управляющий совет Учреждения в трёхдневный срок рассматривает аналитическую информацию о результативности и качестве работы (эффективности труда) работников Учреждения.



4.12. Директор Учреждения на основании протокола Управляющего совета Учреждения издает приказ о назначении работникам стимулирующих выплат с указанием размера и периода действия этих выплат.

4.13. Размер стимулирующих выплат работнику за результативность и качество работы (эффективность труда) зависит от количества набранных им баллов по критериям.

Стоимость одного балла устанавливается два раза в год (в январе и сентябре) в зависимости от стимулирующего фонда на основании приказа директора Учреждения.

Расчет соответствия 1 балла денежному эквиваленту производится

**Школа:** для каждой категории работников по формуле:

**Цена балла =  $N/m$ ,**

где N-сумма стимулирующего фонда отдельной категории работников согласно п.3.1.2. на 01 сентября или 01 января расчетного года,

m – общее количество баллов, набранное отдельной категорией работников.

**Структурное подразделение:**

**Цена балла =  $N/m$ ,**

где N-сумма стимулирующего фонда на выплаты работникам согласно п.3.2.1. на 01 сентября или 01 января расчетного года,

m - общее количество баллов, набранное всеми работниками.

Размеры постоянных стимулирующих выплат регламентируются количеством набранных баллов.

При изменении размера стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения в течение периода, на который установлены размеры надбавок, производится корректировка денежного веса 1 балла.

## **5. Условия для назначения стимулирующих выплат, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда)**

5.1. Условиями для назначения стимулирующих выплат в соответствии с критериями, позволяющими оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников, являются:

- стаж работы в должности не менее 6 месяцев в данном образовательном Учреждении;

- отсутствие случаев травматизма на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника;

- отсутствие дисциплинарных взысканий.

## **6. Условия снижения и отмены стимулирующих выплат, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда)**

6.1. Условия снижения стимулирующих выплат, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда):

- наличие дисциплинарного взыскания (замечание).

При вынесении дисциплинарного взыскания работнику в период действия стимулирующих выплат, надбавка за результативность и качество работы может быть снижена на 50%.

6.2. Условия отмены стимулирующих выплат, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда):

- наличие дисциплинарного взыскания (выговор).

6.3. Снижение или отмена стимулирующих выплат производится с момента уведомления работника в письменной форме не позднее чем за два месяца о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора приказом директора Учреждения.

6.4. Снижение стимулирующих выплат может устанавливаться на срок от одного месяца до окончания срока действия надбавки.

## **7. Порядок выплаты премии работникам**

7.1. Не более 10% стимулирующего фонда Учреждения направляется на выплату премии работникам.

Премии могут выплачиваться:

за выполнение особо важных или срочных работ до 25000 рублей;

за применение в работе достижений науки и передовых методов труда до 10000 рублей.

за результативность и эффективность по итогам работы за квартал, полугодие, год до 15000 рублей;

за высокое профессиональное мастерство до 10000 рублей;

за качественное выполнение должностных и функциональных обязанностей до 20000 рублей;

Выплата премии назначается приказом директора Учреждения на основании решения экспертной комиссии.

Конкретный размер премии конкретному работнику определяется экспертной комиссией в индивидуальном порядке с учетом трудового вклада работника.

Премирование производится по мере необходимости.

7.2. В случае образования экономии фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам средства направляются на осуществление выплат стимулирующего характера и материальной помощи работникам Учреждения на основании приказа директора Учреждения.

7.2.1. Выплата разовых премий в качестве поощрения осуществляется работникам Учреждения в соответствии со следующими показателями:

<b>Наименования должности</b>	<b>Основание для премирования</b>
Педагогические работники (учитель, воспитатель (включая старшего), педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре,)	- за участие в разработке, подготовке и проведении значимых мероприятий, направленных на развитие Учреждения до 20000 рублей; - за занятие призового места работником в конкурсах профессионального мастерства, передачу собственного опыта профессиональной педагогической деятельности другим педагогам до 20000 рублей; -по итогам проведения промежуточной и итоговой аттестации до 10000 рублей; -за качественную работу по сохранению, пополнению материальной базы кабинета (группы) до 5000 рублей;

	<p>-за победу в конкурсах методических разработок - до 10000 рублей;</p> <p>- за оформление тематических выставок до 5000 рублей;</p> <p>-за высокий уровень организации двигательной активности обучающихся до 5000 рублей;</p> <p>-за результативную коррекционно-развивающую работу с детьми ОВЗ до 5000 рублей;</p> <p>за образцовое выполнение трудовых обязанностей до 10000 рублей.</p>
<p>Административный и учебно-вспомогательный персонал <i>(бухгалтер (включая главного), библиотекарь, помощник воспитателя, секретарь, заведующий хозяйством)</i></p>	<p>-за образцовое выполнение трудовых обязанностей до 20000 рублей;</p> <p>-по результатам работы (по итогам месяца, квартала, полугодия, года) до 10000 рублей;</p> <p>-за участие в подготовке к новому учебному году, летнему оздоровительному сезону, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ до 10000 рублей;</p> <p>-за качественную работу по сохранению, пополнению материальной базы Учреждения до 25000 рублей;</p>
<p>Обслуживающий персонал <i>(уборщик служебного помещения, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, грузчик, дворник, повар, кухонный работник, сторож,)</i></p>	<p>-за образцовое выполнение трудовых обязанностей до 10000 рублей;</p> <p>-за участие в подготовке к новому учебному году, летнему оздоровительному сезону, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ до 15000 рублей;</p> <p>-за качественную работу по сохранению, пополнению материальной базы Учреждения до 10000 рублей</p>

7.2.2. Выплата премии работникам назначается приказом директора Учреждения на основании представления.

Представление о премировании работников готовят:

**на педагогических работников** - учитель, ответственный за организацию учебно-воспитательной работы.

**на административный, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал** – представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

Представление о премировании работников Структурного подразделения готовит старший воспитатель Структурного подразделения.

В представлении указываются заслуги и достижения работника, размер премии.

7.2.3. Премии директору Учреждения выплачиваются на основании приказа руководителя Кинельского управления министерства образования и науки Самарской области.

## **8. Стимулирующие выплаты руководителю Учреждения**

8.1. Виды, условия и порядок установления стимулирующих выплат руководителю Учреждения утверждаются министерством образования и науки Самарской области.

## **9. Порядок выплаты материальной помощи**

9.1. Работникам Учреждения может быть выплачена материальная помощь за счет средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда.

9.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;

тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и другие форс-мажорные обстоятельства);

смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).

9.3. Основание для рассмотрения вопроса об оказании работникам Учреждения материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

9.4. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается директором Учреждения исходя из наличия денежных средств.

#### **10. Заключительные положения.**

10.1. Настоящее Положение вступает в законную силу с момента его утверждения и действует до принятия нового.

10.2. Споры и разногласия, возникающие при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, разрешаются в комиссии по трудовым спорам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.