

Принято на заседании

Совета школы

Председатель Совета школы

Мая В.П. Максимова

Протокол № 10 от 26.03 2014г.

Утверждаю

А.А. Малыгин

Директор школы

Приказ № 18 от 27.03 2014г.



Положение

**о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
работникам муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Читканская средняя общеобразовательная школа».**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Положением об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Республики Бурятия, утвержденным Постановлением Правительства Республики Бурятия от 18.09.2007 года №, Постановлением Главы администрации МО «Баргузинский район» № 600 от 02.10.2007 г. «О переходе муниципальных образовательных учреждений МО «Баргузинский район» на новую систему оплаты труда», Постановлением Правительства Республики Бурятия №438 от 26.12.2007г., Постановлением Главы администрации МО «Баргузинский район» от 01.10.2008 г. №458 « Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений образования», Планом мероприятий "дорожной картой" «Изменения в социальной сфере, направленные на повышение эффективности образования и науки в Республике Бурятия», утвержденным Распоряжением Правительства Республики Бурятия №330 от 30.05.1013г, Приказом МО и Н РБ №1683 03.09.2013г «Об утверждении графика перехода на новые трудовые контракты», Методическими рекомендациями Минобрнауки России по разработке органами государственной власти и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных категорий работников.

1.2. Положение вводится в целях усиления материальной заинтересованности работников МБОУ «Читканская средняя общеобразовательная школа», в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.3. Настоящее Положение определяет механизм распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «Читканская средняя общеобразовательная школа» и унифицированные критерии эффективности деятельности всех категорий работников учреждения.

1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников МБОУ «Читканская средняя общеобразовательная школа» (далее - ФОТ (стим.)) представляет собой сумму денежных средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения.

1.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда МБОУ «Читканская средняя общеобразовательная школа» учитывается в смете учреждения в составе фонда оплаты труда и финансируется в пределах утвержденных ассигнований за счет бюджетных средств, средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и иных внебюджетных источников.

1.6. Положение делегирует полномочия Совету школы МБОУ «Читканская средняя общеобразовательная школа» в решении вопросов по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении.

2. Размер и состав ФОТ (стим.).

2.1. Размер ФОТ (стим.) устанавливается в процентном отношении к фонду оплаты труда МБОУ «Читканская средняя общеобразовательная школа» исчисляется по форме: $\text{ФОТ (стим.)} = \text{ФОТ} * \text{Кстим.}$, где ФОТ- фонд оплаты труда МОУ, ФОТ (стим.) – стимулирующая часть ФОТ МОУ, Кстим. – коэффициент стимулирующей части ФОТ МОУ (Кстим.=0,3).

2.2. ФОТ (стим.) состоит из фонда надбавок стимулирующего характера, а также директорского фонда и является источником выплат:

стимулирующего характера из фонда надбавок и директорского фонда за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполненных работ, по результатам работы.

2.3. Директорский фонд составляет 20 % от ФОТ (стим.). Выплаты из директорского фонда производятся по решению руководителя образовательного учреждения.

3. Основные принципы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении.

3.1. Определение размера фонда надбавок стимулирующего характера учреждения осуществляется по следующей формуле:

$ФНоу = ФОТ (стим.) - ФНд$, где ФНоу – фонд надбавок стимулирующего характера образовательного учреждения;

ФОТ стим. – стимулирующая часть ФОТ МОУ.

ФНд- директорский фонд.

3.2. Распределение фонда надбавок осуществляется между всеми работниками учреждения, кроме руководителя учреждения, с учетом особого персонального вклада работника в общие результаты деятельности, основного на специфике его должностных обязанностей, особенностей труда и личного отношения к делу.

3.3. Из фонда надбавок не оплачиваются работы, входящие в функциональные обязанности работника.

3.4. Выплаты из фонда надбавок могут носить постоянный, регулярный или разовый характер, на основании чего в ФНоу выделяют фонд постоянных выплат, фонд регулярных выплат и фонд разовых выплат. Выплаты из фонда распределяются следующим образом:

- до 70 % - на регулярные выплаты; - до 20 % - на постоянные выплаты;

- до 10 % - на разовые выплаты.

3.5. Регулярные выплаты определяются в соответствии с критериями эффективности деятельности всех категорий работников учреждения согласно приложениям 1-4 и устанавливаются школьной службой оценки качества образования (далее – ШСОКО) ежемесячно не позднее 19 числа каждого месяца.

3.6. Работники ежемесячно не позднее 15-го числа каждого месяца предоставляют материалы (заверенные заместителем директора) об эффективности деятельности в соответствии критериями эффективности деятельности всех категорий работников в приложениях 2-5. Работники несут персональную ответственность за достоверность предоставляемых данных.

3.7. Определение размера средств, приходящихся на регулярные выплаты одного работника, производится в следующем порядке:

- проведение промежуточной балльной оценки результатов деятельности работников с использованием установленных баллов по индикаторам в соответствии с приложением 2-5;

- определение сводного «бального» списка работников по результатам промежуточной оценки;

- определение «стоимости» 1 балла: сумма средств фонда надбавок делится на общее количество баллов, которое набрали эти работники;

- расчет персональной надбавки работника путем умножения «стоимости» одного балла на количество баллов, которое набрал работник.

3.8. Постоянные выплаты (ежемесячное премирование; доплаты за систематическое выполнение работ, не входящих в функциональные обязанности) устанавливаются за качественное исполнение функциональных обязанностей или качественное выполнение возложенных на сотрудника работ (по приказу при согласовании с работником) и выплачиваются ежемесячно в течение периода, определенного приказом директора (ежемесячная премия – в течение календарного года). Перечень стимулирующих постоянных выплат представлен в приложении 5.

3.9. Надбавки и доплаты за выполнение определенной дополнительной работы, установленные приказом руководителя на определенный срок, могут быть отменены до истечения срока действия приказа в случае невыполнения условий (несвоевременное и некачественное выполнение возложенных обязанностей), за которые они установлены.

3.10. Разовые выплаты устанавливаются за особые достижения или за выполнение особо важных работ, сложно прогнозируемых отчетный период, распределяются комиссией по представлению непосредственного руководителя.

3.11. Директор вправе устанавливать персональные стимулирующие надбавки к должностному окладу (в % либо в абсолютных величинах) из директорского фонда высококвалифицированным работникам, в которых заинтересована администрация учреждения. Персональные стимулирующие выплаты закрепляются в трудовом договоре и являются постоянной денежной выплатой к должностному окладу.

4. Порядок распределения стимулирующих выплат.

4.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении осуществляется ежемесячно Советом школы – органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления, создаваемым при муниципальном общеобразовательном учреждении, наделенного функциями по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении по представлению руководителя общеобразовательного учреждения.

4.2. Работник общеобразовательного учреждения представляет ежемесячно до 15 –го числа каждого месяца в Школьную службу оценки качества образования (далее – ШСОКО) аналитическую информацию о показателях эффективности деятельности, являющихся основанием для его стимулирования и премирования, в том числе отчет о работе за отчетный период, портфолио работника общеобразовательного учреждения с материалами, подтверждающими данный отчет.

4.3. ШСОКО в период с 15 по 19 число каждого месяца рассматривает представленные материалы, заполняет индикативно-рейтинговые карты работников общеобразовательных учреждений, формирует сводную индикативно-рейтинговую карту оценивания качества профессиональной деятельности работников общеобразовательных учреждений.

4.4. Руководитель общеобразовательного учреждения представляет в срок до 20 числа каждого месяца на Совет школы Представление, а также аналитическую информацию о показателях эффективности деятельности , являющихся основанием для стимулирования и премирования работников, в том числе отчеты о работе за отчетный период, портфолио работников МБОУ «Читканская средняя общеобразовательная

школа» с материалами, подтверждающими данные отчеты, индикативно-рейтинговые карты работников общеобразовательных учреждений, сводную индикативно-рейтинговую карту оценивания качества профессиональной деятельности работников общеобразовательных учреждений, подготовленную ШСОКО.

4.5. Совет школы на заседании принимает решение о присуждении и размере стимулирующих выплат работникам открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Совета школы. При равенстве голосов председатель Совета школы имеет право решающего голоса.

Работники МБОУ «Читканская средняя общеобразовательная школа» имеют право присутствовать на заседании Совета школы и принимать участие в обсуждении без права голоса при открытом голосовании.

4.6. С момента ознакомления с решением Совета школы (выписка из Протокола заседания Совета школы) в течение трех дней работники вправе подать, а Совет школы обязан принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Совет школы обязан проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный ответ по результатам проверки в течение трех дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Совет школы принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

4.7. Решение Совета школы оформляется протоколом, на основании которого издается приказ руководителя МБОУ «Читканская средняя общеобразовательная школа». Приказ является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам общеобразовательных учреждений.

5. Полномочия Совета школы.

5.1. Совет школы рассматривает и утверждает результаты профессиональной деятельности каждого работника общеобразовательного учреждения.

5.2. Совет школы принимает участие в определении стимулирующей выплаты каждому работнику общеобразовательного учреждения.

5.3. Совет школы вправе пересматривать данное Положение по собственной инициативе и (или) на основании предложений работников общеобразовательных учреждений не чаще двух раз в год.