



# ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПЛАТЕ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

## 1. Общие положения

1.1. Положение о стимулирующих выплатах (дальше 518 Положение) работникам общеобразовательного учреждения «СОШ №28 им. Ч. Айтматова» разработано в соответствии с Положением об оплате труда работников бюджетного общеобразовательного учреждения «СОШ №28 им. Ч. Айтматова» (далее – Школа) и определяет основания и порядок установления ежемесячных стимулирующих выплат работникам Школы.

1.2. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников Школы в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и деловой инициативы работников при выполнении стоящих перед ними задач.

## 2. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

2.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда может распределяться между педагогическими и непедагогическими работниками Школы пропорционально фондам оплаты труда данной категории работников.

2.3. Размер стимулирующей выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

2.4 Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- а) объективность – размер вознаграждения работника 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.

2.5. В Школе устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы в Школе;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- за интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ;
- за непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ;
- за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Школы среди населения.

2.6. Стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы, в том числе включает в себя выплаты за дополнительную работу:

- за работу, непосредственно связанную с образовательным процессом в пределах фонда оплаты труда;
- за работу, непосредственно не связанную с образовательным процессом, в пределах фонда оплаты труда.

2.7. Стимулирующая выплата за качество выполняемых работ включает в себя следующие выплаты:

### **3. Расчет стимулирующих выплат.**

3.1. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются приказом директора Школы в фиксированных денежных суммах или процентном отношении.

3.2. Основанием для стимулирующих выплат работникам Школы являются показатели качества и результативности их профессиональной деятельности, рассчитанные на основании критериев. Критерии оцениваются в установленных баллах.

3.3. Расчет размера выплат стимулирующего характера за результаты работы каждому работнику и обоснование данного расчета производится комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда школы (далее - Комиссия), создаваемой на основании приказа директора Школы.



#### **4. Организация деятельности Комиссии**

4.1. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением Педагогического совета, которое утверждается приказом по Школе.

4.2. Состав комиссии в количестве 3 - 11 человек избирается на заседании трудового коллектива и согласовывается с профсоюзной организацией.

4.3. В состав Комиссии могут входить члены администрации Школы, руководители методических объединений, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги, члены первичной профсоюзной организации, родители.

4.4. Работу Комиссии возглавляет председатель, который выбирается из числа членов комиссии. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

4.5. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Комиссии, ведёт протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Комиссии.

4.6. Заседания Комиссии проводятся ежеквартально. Заседание Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии, председателем Управляющего совета, директором Школы.

4.7. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

4.8. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

4.9. Основная компетенция Комиссии – распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с утвержденными критериями.

#### **5. Порядок распределения стимулирующих выплат работникам Школы**

5.1. Педагоги и штатные сотрудники школы представляют в комиссию по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда результаты самооценки своей деятельности в соответствии с критериями и показателями. Ответственность за достоверность информации педагогов возлагается на заместителей директора по учебной и воспитательной работе и руководителей методических объединений

5.2. Комиссия осуществляет анализ представленных работниками результатов профессиональной деятельности по установленным критериям и составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику. В случае установления комиссией существенных нарушений (искажение или недостоверная информация) представленные результаты возвращаются работнику для исправления и доработки в 5-тидневный срок.

5.3. Комиссия обязана ознакомить коллектив сотрудников с итоговыми



оценочными листами.

5.4. С момента знакомства работников с итоговым оценочным листом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям директору Школы. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

5.5. Директор Школы инициирует заседание Комиссии. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

5.6. На основании произведенного Комиссией расчета с обоснованием, после знакомства работников с итоговым оценочным листом, оформляется протокол.

5.7. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда вправе устанавливать минимальный порог (в баллах) для начисления стимулирующей части работникам школы.

5.8. Конкретные размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам и штатным сотрудникам школы устанавливаются дифференцированно в зависимости от результата работы на основе следующих расчетов:

а) вычисление суммы баллов, полученных педагогом или штатным сотрудником,

б) вычисление стоимости одного балла в соответствии с п. 3.3

в) определение размера стимулирующей надбавки: стоимость одного балла умножается на число полученных баллов (педагогом или штатным сотрудником).

5.9. На основании протокола комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам школы и с учетом мнения профсоюзного комитета школы, директор школы издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам.

5.10. Стимулирующие выплаты за результативность работы производятся ежемесячно с января по август и с сентября по декабрь включительно.

## **6. Виды стимулирующих выплат**

6.1. С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в Школе устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

а) премии (по результатам работы, разовые премии, квартальные премии).

6.2. Стимулирующая выплата за результативность работы в предыдущем полугодии выплачивается с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы, измеряемых качественными и количественными показателями разработанных критериев.

6.3 Премирование работников по итогам работы за период осуществляется на основе анализа его трудовой деятельности в соответствии с Положением о премировании, выплаты материальной помощи и других выплат работникам «СОШ №28 им. Ч. Айтматова»

6.4. Перечень показателей и критериев может быть дополнен по предложению Управляющего совета, Педагогического совета Школы, первичной профсоюзной организации не чаще одного раза в год.