


«УТВЕРЖДЕНО»

Директор
МБОУ СОШ №18
г. Белгорода

 В. Андреева
(приказ по МБОУ СОШ №18
г. Белгорода
от «02» 08 2013г. № 380)

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной
профсоюзной
организации МБОУ СОШ №18
г. Белгорода

 Т.Н. Лазарева
«30» 08 2013г.

«ПРИНЯТО»

общим собранием
коллектива
МБОУ СОШ №18 г. Белгорода
(протокол № 1
от «02» 08 2013г.)

Председатель  Е.А. Пахомова

Секретарь  Е.А. Щендрыгина

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении стимулирующей части фонда
оплаты труда работников
МБОУ СОШ №18 г.Белгорода

1. Общие положения.

1.1. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ-СОШ №18 г.Белгорода (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», постановлением правительства Белгородской области от 30 ноября 2006 года № 236-пп «Об утверждении методики формирования фонда оплаты труда в общеобразовательных учреждениях Белгородской области на основе нормативно-подушевого финансирования» (в редакции постановлений правительства Белгородской области от 3 сентября 2007 года №202-пп, от 24 декабря 2007 года №291-пп, от 29 декабря 2008 года №331-пп, от 2 февраля 2009 года №33-пп) в целях мотивирования работников школы на повышение качества образования и установления зависимости их заработной платы от результатов труда.

1.2. Положение определяет порядок и условия распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3 Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется путём назначения всем категориям работников школы ежемесячных выплат и доплат, которые устанавливаются два раза в год (январь, сентябрь) на последующие месяцы:

- в январе - по итогам работы в первой и второй четверти с учётом осенних каникул на январь, февраль, март, апрель, май, июнь, июль, август;
- в сентябре - по итогам работы в третьей и четвёртой четверти с учётом результатов промежуточной и итоговой аттестации учащихся и результатов работы в каникулярное время (июнь, июль, август) на сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь.

1.4. Система стимулирующих выплат включает: стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград и стимулирующие выплаты по результатам труда. Гарантированные стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград, учёной степени устанавливаются в фиксированных денежных суммах:

- за звания «Заслуженный учитель» и «Народный учитель», имеющим ордена и медали (медали К.Д. Ушинского, «За заслуги перед Землёй Белгородской» (I и II степени)) – до 3000 рублей в месяц;
- за отраслевые награды «Отличник народного просвещения» и «Почётный работник общего образования РФ» и т.д. – до 500 рублей в месяц;

- за наличие Почетной грамоты МоиН РФ – до 300 рублей в месяц;
- за учёную степень (доктора наук, кандидата наук) – до 3000 рублей в месяц.

Гарантированные стимулирующие доплаты выплачивается по основному месту работы. Размер гарантированных стимулирующих доплат не может превышать 50% от стимулирующей части ФОТ.

1.5. Стимулирующие доплаты устанавливаются по основному месту работы и основной занимаемой должности в пределах фонда стимулирования.

1.6. При определении размера стимулирующих выплат учитываются результаты труда работников школы за предыдущий период, а в отдельных случаях учитываются результаты учебного или календарного года.

2. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ-СОШ №18 г.Белгорода.

2.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы осуществляется Управляющим советом школы (далее - Совет).

2.2. Подготовку материалов и разработку проектов решений Совета по вопросу распределения стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляет Комиссия по подготовке предложений по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы (далее – Комиссия). Деятельность Комиссии регламентируется «Положением о комиссии по подготовке предложений по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ №18 г. Белгорода», которое разрабатывается и утверждается как самостоятельный локальный акт школы.

2.3. Основанием для стимулирования работников школы является оценка результативности их труда по показателям качества и результативности профессиональной деятельности различных категорий работников.

2.4. Администрация школы готовит статистическую информацию о результативности деятельности каждого из работников школы в отчётный период и направляет её в Комиссию.

2.5. Комиссия осуществляет анализ представленных администрацией результатов профессиональной деятельности работников по утверждённым критериям и составляет итоговый оценочный лист с указанием:

- для заместителей директоров по учебно-воспитательной работе и заместителя по воспитательной работе количества набранных баллов и соответствующего им процента доплат относительно сложившейся по школе средней базовой заработной платы работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;
- для классных руководителей - количества набранных баллов и соответствующего им процента доплат относительно суммы рассчитываемой по формуле: $(1000\text{руб./норма наполняемости класса}) \times \text{фактическая наполняемость класса}$;
- для остальных категорий работников школы (исключая директора по должности «директор») – количества набранных баллов и соответствующих доплат по каждой категории работников школы.

2.6. В случае установления Комиссией существенных искажений или недостоверности информации, представленные результаты возвращаются администрации школы для исправления и доработки в пятидневный срок.

2.7. Работники школы вправе ознакомиться с оценкой собственной профессиональной деятельности, выставленной Комиссией.

2.8. В двухдневный срок с момента знакомства работника с оценочным листом он вправе подать письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности директору школы. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм или технические ошибки, допущенные при работе со статистической информацией.

2.9. Директор школы инициирует заседание Комиссии для рассмотрения заявления работника о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение пяти дней после принятия заявления, и в случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего Положения или технической ошибки принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

2.10. На основании произведённого Комиссией окончательного (после устранения разногласий) расчёта оформляется итоговый оценочный лист, который утверждается протоколом и передается на согласование в Совет. На основании представленного расчёта Совет на своём заседании принимает решение о согласовании предложений Комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам школы, и направляет итоговый оценочный лист в администрацию школы для подготовки соответствующего приказа.

2.11. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда определяется следующим образом:

- для заместителей директоров по учебно-воспитательной работе и заместителя по воспитательной работе – путём перевода количества набранных баллов в проценты от сложившейся по школе средней базовой заработной платы работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс в соответствии со шкалой установления стимулирующих выплат для заместителя директора (п. 3.4.1. настоящего Положения);
- для классных руководителей - путём перевода количества набранных баллов в проценты доплат относительно суммы, рассчитываемой по формуле: (1000 руб./норма наполняемости класса) x фактическая наполняемость класса в соответствии со шкалой установления стимулирующих выплат для классных руководителей (п. 3.4.3. настоящего Положения);
- для остальных категорий работников школы (исключая директора по должности «директор») – путём перевода количества набранных баллов в доплату. В начале расчётного периода (январь, апрель, июль, ноябрь) определяется денежный вес одного балла. Для этого размер стимулирующей части ФОТ общеобразовательного учреждения, запланированного на период, делится на общую сумму баллов.
- в проценты относительно базовой части заработной платы каждого из работников в соответствии со школой установления стимулирующих выплат для различных категорий работников.

2.12. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда утверждается приказом по школе.

3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников школы.

3.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников разработаны с учётом реализации компетентного подхода к осуществлению образовательного процесса и отражают результаты профессиональной деятельности работников по формированию у обучающихся базовых компетентностей (предметной, социальной, коммуникативной, информационной и других).

3.2. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются школы самостоятельно по предложению Управляющего совета, педагогического совета, первичной профсоюзной организации.

3.3. Корректировка критериев производится не чаще одного раза в год с соблюдением процедуры согласования внесённых изменений с учредителем.

3.4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности различных категорий работников школы: