



УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы
Крутоголова Ю.В.
Приказ № 130
от 30.08 2023 г

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета
учреждения

Беседина Т.А.

ПРИНЯТ:

На общем собрании
трудоого коллектива школы
протокол № 1
от 30.08 2023 г

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ СТИМУЛИРОВАНИЯ
РАБОТНИКОВ МБОУ «СОШ №2 ИМ. ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА
В.Д. КОНЯХИНА СТ. АРХОНСКАЯ»

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке стимулирования работников

1. Общие положения

1.1. Положение о стимулировании труда (далее – Положение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МБОУ "Средняя общеобразовательная школа № 2 имени Героя Советского Союза В.Д. Коняхина ст. Архонская" (далее -Школа) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, в развитии творческой активности и инициативы, в достижении наилучших результатов профессиональной деятельности.

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

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный Закон РФ от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Республики Северная Осетия – Алания № 229 от 21 июня 2016 года «Об оплате труда работников организаций, подведомственных Министерству образования и науки Республики Северная Осетия-Алания;
- Постановление администрации местного самоуправления № 1266 от 30.08.2016 г. "Об оплате труда работников образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации местного самоуправления г. Владикавказа".

1.3. Положение предусматривает единые принципы установления стимулирующих выплат работникам Школы, определяет их виды, условия, размеры и порядок установления.

1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда составляет не более 30 процентов средств, направляемых на оплату труда (исключение составляют случаи, когда экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работника, направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда).

1.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направляется на поощрение (премирование) и стимулирование работников и включает в себя:

- надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг);
- премии.

Размеры надбавок, включаемых в стимулирующую часть фонда оплаты труда, устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников Школы, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных на стимулирование труда работников Школы.

1.6. Надбавка за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг) устанавливается приказом руководителя Школы по результатам оценки экспертной комиссии выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности каждого работника.

Критерии и показатели деятельности работников Школы (за исключением руководителя) утверждаются руководителем Школы на основании примерных критериев и показателей деятельности работников, утвержденных приказом Министерства.

1.7. Надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг) устанавливаются работникам Школы два раза в год по результатам работы за соответствующий период (полугодие) в соответствии с набранными баллами по установленным критериям. Стимулирующие выплаты по итогам работы в первом полугодии производятся ежемесячно в январе - мае, по итогам работы во втором полугодии в августе – декабре.

Увольнение работника не лишает его права на получение надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг) за отработанный период.

1.8. В пределах экономии фонда заработной платы и за счёт средств, полученных Школы от приносящей доход деятельности, в целях поощрения работников Школы за выполненную работу может выплачиваться премия по результатам работы за соответствующий период (полугодие).

При премировании работников учитываются:

- 1) результаты участия в мероприятиях, организуемых на федеральном, республиканском или муниципальном уровнях;
- 2) непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, республиканских и муниципальных целевых программ;
- 3) оперативное и качественное выполнение особо важных заданий;
- 4) проявление творческой инициативы и использование инновационных методов в работе.

2. Порядок определения размера и расчет стимулирующих выплат.

2.1. Расчет размеров стимулирующих выплат работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда производится два раза в год по итогам учебных полугодий.

2.2. При определении персонального размера стимулирующих выплат стимулирующая часть фонда оплаты труда делится на:

- фиксированные выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда;
- стимулирующие выплаты по критериям, рассчитываемые из стоимости одного балла.

Сумма данной части стимулирующих выплат формируется из общей суммы стимулирующей части фонда оплаты труда за минусом суммы фиксированных выплат и распределяется на следующие части с соответствующими долями:

1) фонд стимулирующих надбавок педагогическому персоналу (учителя) - не менее 70%;

2) фонд стимулирующих надбавок административно- управленческого персонала (заместители руководителя образовательного учреждения, главный бухгалтер) – не более 20%;

3) фонд стимулирующих надбавок учебно-вспомогательного персонала (воспитатель ГПД, педагог- психолог, педагог дополнительного образования, вожатый, педагог- организатор внеклассной и внешкольной работы, секретарь) и МОП – не более 10%;

2.3. Размер стимулирующих выплат каждому претенденту определяется следующим образом:

-производится подсчет баллов претендента, накопленных в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого работника за прошедший период (мониторинг проводится экспертной комиссией);

-суммируются баллы, полученные претендентами Школы (отдельно по педагогическому персоналу (учителя), административно- управленческому

персоналу (заместители руководителя образовательного учреждения, главный бухгалтер), учебно-вспомогательному персоналу (воспитатель ГПД, педагог-психолог, педагог-библиотекарь, педагог дополнительного образования, педагог-организатор внеклассной и внешкольной работы, вожатый, секретарь) и МОП);

-каждый фонд стимулирующих надбавок делится на соответствующую сумму баллов (по педагогическому персоналу, административно- управленческому персоналу, учебно- вспомогательному персоналу), в результате получается денежный вес (в рублях) одного балла соответствующего фонда;

-денежный вес балла соответствующего фонда стимулирующих надбавок умножается на сумму баллов претендента, и определяется его размер стимулирующих выплат.

3. Порядок установления стимулирующих выплат.

3.1. Основанием рассмотрения результатов деятельности работника Школы, для установления стимулирующих выплат, является его личное обращение (заявление) или представление администрации Школы.

3.2. Основными принципами оценки достижений работников Школы являются:

-единая процедура и технология оценивания;

-достоверность используемых данных;

-соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

3.3. Работник Школы, претендующий на установление стимулирующих выплат (далее - претендент) осуществляет самоанализ профессиональной деятельности в соответствии с утвержденными критериями.

3.4. Каждому критерию присвоено определенное максимальное количество баллов.

3.5. Экспертная комиссия, утвержденная приказом руководителя, рассматривает материалы по самоанализу деятельности претендента, осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга его профессиональной деятельности и принимает решение о соответствии деятельности претендента требованиям к установлению стимулирующих выплат или отказе.

3.6. На основании всех материалов экспертная комиссия составляет оценочный лист претендента в баллах и утверждает его на своем заседании.

3.7. Претендент на получение стимулирующей части с момента ознакомления с оценочным листом в течение 3 дней вправе подать, а комиссия принять обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления претендентом может быть только факт (факты) нарушения установленных процедур мониторинга, которые повлекли необъективную оценку его профессиональной деятельности. Апелляция работников по другим основаниям комиссией не принимается и не рассматривается.

3.8. Утвержденный экспертной комиссией сводный оценочный лист оформляется протоколом о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда Школы, который подписывается председателем и членами комиссии, протокол направляется в Управляющий совет Школы.

3.9. Управляющий совет заслушивает доклад руководителя Школы, рассматривает итоговый протокол, оценочные листы и согласовывает сводный оценочный лист.

3.10. Основанием для установления стимулирующих выплат работникам Школы

является приказ руководителя образовательного учреждения.

4. Лишение работника стимулирующих выплат.

4.1. Претендовать на стимулирующие выплаты не могут работники Школы в случае: -наличия дисциплинарного взыскания;
-наличия обоснованной письменной жалобы;
-нарушения установленных сроков предоставления отчетной документации и запрашиваемой вышестоящими органами информации.

4.2. Стимулирующие выплаты могут быть сняты с работника или уменьшены руководителем Школы в случае:

-ухудшения качества и результативности профессиональной деятельности работника; -получения дисциплинарного взыскания;
-нарушения правил внутреннего трудового распорядка;
-нарушения санитарно-эпидемиологического режима и техники безопасности; - невыполнения должностных инструкций;
-наличия обоснованных письменных жалоб.

5. Экономия фонда оплаты труда.

5.1. Экономия фонда оплаты труда, отнесенную на стимулирующую часть распределяет директор Школы в виде единовременных стимулирующих выплат за образцовое качество выполняемых работ; за выполнение особо важных и срочных работ; за интенсивность и высокие результаты работы в конце финансового года.

6.Порядок и срок действия положения.

6.1.Положение согласовывается с председателем Управляющего совета Школы и утверждается приказом директора

С локальным актом ознакомлены:

Педагогический коллектив школы:

№	ФИО	подпись
1.	Крутоголова Юлия Васильевна	
2.	Варбанец Анна Анатольевна	
3.	Кузнецова Алла Александровна	
4.	Абальмазова Елена Викторовна	
5.	Батырова Зарина Марковна	
6.	Белесенко Галина Александровна	
7.	Бондарь Лилия Михайловна	
8.	Власовец Ирина Николаевна	
9.	Герасимовская Ольга Николаевна	
10.	Гизоева Таира Сакоевна	
11.	Золотко Вячеслав Юрьевич	
12.	Ирха Светлана Владимировна	
13.	Ирха Игорь Викторович	
14.	Калашникова Анна Александровна	
15.	Кальянова Марина Тазретовна	
16.	Кесаева Людмила Сергеевна	
17.	Клочко Надежда Анатольевна	
18.	Коблова Залина Эдуардовна	
19.	Корень Инна Владимировна	
20.	Коцур Галина Николаевна	
21.	Коцур Наталья Александровна	
22.	Лысоконь Ирина Алексеевна	
23.	Мурадова Зейнаб Элипашаевна	
24.	Назирбаева Карина Ахматджоновна	
25.	Свиридов Михаил Аркадьевич	
26.	Сервирева Светлана Игоревна	
27.	Сланова Манана Гаёзовна	
28.	Ткаченко Екатерина Романовна	
29.	Тримасова Надежда Ивановна	
30.	Удовыченко Людмила Николаевна	
31.	Умрихина Наталья Юрьевна	
32.	Филонова Алина Борисовна	
33.	Федосеева Оксана Михайловна	
34.	Хетагурова Радина Витальевна	
35.	Храменкова Лилия Романовна	
36.	Хугаева Алина Васильевна	
37.	Шаталова Ирина Николаевна	
38.	Шаталова Людмила Васильевна	
39.	Шкиль Людмила Владимировна	