

Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 6 имени Л.И. Ошанина

ПОЛОЖЕНИЕ О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

(вводится в действие с 01.01.2024г.)

1. Общие положения

Настоящее Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (далее - Положение) определяет порядок и условия назначения стимулирующих выплат и выплат социального характера работникам муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 6 имени Л.И. Ошанина (далее – СОШ № 6).

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 19.06.2000г. №82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (с изменениями и дополнениями);
- Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально трудовых отношений;
- Постановлением Правительства Ярославской области от 17 декабря 2019 г. № 903-п «Об оплате труда работников государственных автономных, бюджетных и казённых учреждений отрасли образования Ярославской области и о признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства области»;
- Постановлением Администрации городского округа город Рыбинск от 10 марта 2020 г. № 605 «Об оплате труда работников образовательных учреждений городского округа город Рыбинск Ярославской области»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»
- «Положением об оплате труда» Учреждения;
- Уставом Учреждения.

Настоящее Положение вводится с целью:

- усиления материальной заинтересованности работников;
- повышения качества работы Учреждения;
- стимулирования творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач;
- повышение качества образовательного и воспитательного процессов;

- закрепления высококвалифицированных кадров;
- поощрения работников за высокие достижения в труде.

Применяемая система оплаты труда основана на законодательстве о труде и направлена на повышение индивидуальности материального вознаграждения каждого из работников, всемерный учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности образовательного учреждения по реализации уставных целей и задач.

«Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда» разрабатывается и принимается Управляющим Советом СОШ № 6, утверждается приказом директора с учетом мотивированного мнения комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам СОШ № 6.

Основанием для стимулирования работников Учреждения является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение Устава Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, систематическое повышение квалификации, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, руководителя Учреждения, решений органов самоуправления Учреждения.

Стимулирующие выплаты производятся в пределах объема средств, предусмотренных на материальное стимулирование, по результатам мониторинга деятельности всех работников Учреждения, исходя из результатов профессиональной деятельности работников.

Стимулирующие выплаты руководителю учреждения определяются Департаментом образования городского округа город Рыбинск Ярославской области (с изменениями и дополнениями). В распределении стимулирующего фонда учреждения между категориями работниками не учитываются.

Учреждение самостоятельно определяет в фонде оплаты труда учреждения долю на фонд стимулирующих выплат работникам учреждения.

Экономия по фонду оплаты труда Учреждения направляется на выплаты стимулирующего характера и материальную помощь работникам.

Учет использования средств стимулирующей части фонда оплаты труда и контроль — возлагается на руководителя Учреждения.

2. Формирование стимулирующей части фонда оплаты труда

Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в пределах средств, направляемых на оплату труда, но не менее 15 % от общего фонда оплаты труда учреждения за счет субсидий на выполнение государственного (муниципального задания), и из средств,

получаемых от иной приносящей доход деятельности.

Общая сумма стимулирующей части фонда оплаты труда формируется ежемесячно, ежеквартально, или по мере формирования путем исключения из суммы фонда оплаты труда базовой части. Экономия по стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения направляется на выплаты стимулирующего, социального характера и материальную помощь.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется следующим образом:

- на единовременные стимулирующие выплаты - не более 45%;
- на текущие стимулирующие выплаты - не менее 55% .

Сумма всех стимулирующих выплат распределяется между категориями работников учреждения следующим образом:

- на административно-управленческий персонал — не более 75 %;
- на учебно-вспомогательный персонал — не менее 20%;
- на педагогический персонал - не менее 25%;
- на обслуживающий персонал - не более 30%.

3. Порядок и условия установления стимулирующих выплат

Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется Комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения (далее по тексту Комиссия), в порядке и в соответствии с условиями настоящего Положения.

Комиссия избирается на общем собрании работников путём прямого голосования сроком на 1 учебный год и утверждается приказом директора. В течении учебного года в состав Комиссии могут вносить изменения (в случае увольнения члена комиссии).

Комиссия по распределению стимулирующего фонда оплаты труда состоит из 7 человек (1 председателя и 6 членов комиссии) и включает в себя 6 представителя административно-управленческого персонала, 1 представителя педагогического персонала и профсоюзной организации.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

На основании Протокола заседания Комиссии директор, не позднее 3 рабочих дней, издает Приказ, в котором отражаются суммы всех установленных Комиссией стимулирующих выплат, подлежащих начислению в текущем месяце.

Стимулирующие выплаты работникам СОШ № 6 устанавливаются за:

- результативность и качество работы (эффективность труда);
- выполнение особо важных и срочных работ;
- за стаж непрерывной работы в учреждении (выслугу лет).

Размер стимулирующих выплат по решению Комиссии может быть уменьшен или не

установлен в следующих случаях:

- полностью или частично за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
- полностью если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым;
- полностью или частично при невыполнении показателей оценки результативности и качества труда;
- полностью или частично за невыполнение приказов и распоряжений директора СОШ № 6;
- полностью за нарушение, повлекшее дисциплинарное взыскание (замечание, выговор, увольнение за виновные действия и др.).
- полностью или частично в случаях отсутствия в предыдущем месяце, подлежащем оценке показателей деятельности работников по причине нетрудоспособности, прогула, отпуска и т.п., а также работникам, не предоставившим лист оценивания результативности и качества труда;
- полностью работнику в случае его увольнения в период с начала месяца (следующего за предыдущим (прошедшим) кварталом, месяцем, подлежащем оценке показателей деятельности работников) до проведения самооценки и заседания Комиссии.
- полностью если стаж работы в должности менее 4 месяцев (в том числе по предыдущему месту работы).

Стимулирующие выплаты могут быть установлены как основным работникам, так и работающим в порядке внешнего совместительства.

Все виды стимулирующих выплат работникам, за исключением выплат социального характера (материальной помощи), предусмотренные настоящим Положением, включаются в расчет среднего заработка, на основании Оплаты труда работников школы осуществляется за счёт субвенций областного бюджета в соответствии с постановлением Правительства Ярославской области от 17 декабря 2019 г. № 903-п «Об оплате труда работников государственных автономных, бюджетных и казённых учреждений отрасли образования Ярославской области и о признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства области» и Постановления Администрации городского округа город Рыбинск от 10 марта 2020 г. № 605 «Об оплате труда работников образовательных учреждений городского округа город Рыбинск Ярославской области».

Выплаты стимулирующего характера не являются гарантированной частью заработной платы работников. При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых средств руководитель Учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок в установленном законодательством порядке.

4. Виды, размер и периодичность стимулирующих выплат

В учреждении устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

Текущие стимулирующие выплаты за результативность и качество выполняемых работ (эффективность труда) - устанавливаются всем работникам ежемесячно с применением балльной системы оценки, с учетом Критериев эффективности труда и формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) для педагогических работников и критериев оценки результативности и качества труда прочих работников (Приложение № 1) по результатам их работы в предыдущем (прошедшем) квартале и с учетом фактически отработанного работником времени.

Единовременные стимулирующие выплаты:

- устанавливаются работникам единовременно, с целью поощрения их за добросовестное выполнение особо важных, ответственных и срочных работ, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения, носящие разовый характер, и за достижение высоких результатов в работе. Критерии оценки выплат и их максимальный размер приведены в Приложении № 2 к настоящему Положению.

Конкретный размер единовременной стимулирующей выплаты определяется Комиссией в каждом конкретном случае исходя из имеющихся средств в фонде стимулирующих выплат на указанные цели, объема выполненных работ, значимости достигнутого результата, личного вклада работника и других показателей.

5. Порядок оценки деятельности работников и работы Комиссии

Сумму стимулирующих выплат, подлежащую распределению в текущем месяце на заседание Комиссии предоставляет главный бухгалтер, либо бухгалтер по учету заработной платы учреждения.

Стимулирующий фонд распределяется в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Положения. Единовременные стимулирующие выплаты и текущие стимулирующие выплаты не выходят за пределы установленных долей распределения.

Комиссия определяет сумму единовременных стимулирующих выплат, указанных в пункте 4.1.2. настоящего Положения, и вычитает их из общей суммы стимулирующего фонда оплаты труда, подлежащей распределению в текущем месяце.

Оставшаяся часть суммы стимулирующего фонда оплаты труда распределяется на текущие стимулирующие выплаты.

Сумма текущих стимулирующих выплат, указанных в пункте 4.1.1. настоящего Положения, распределяется ежемесячно по категориям работников по решению Комиссии в следующем соотношении:

- на административно-управленческий персонал (АУП, кроме руководителя Учреждения) - 20 %;
- на учебно-вспомогательный персонал (УВП) - 35%;
- на педагогический персонал -35%;
- на обслуживающий персонал — 20%.

Оценка показателей за результативность и качество работы (эффективность труда) проводится по листам оценки результативности и качества труда работников СОШ № 6 (далее — Лист оценки) (Приложение № 3).

В случае отсутствия работника (в период его временной нетрудоспособности, отпуска, прогула и т.д.) на момент проведения самооценки — графа «Самооценка работника» в Листе оценки не заполняется и сдается на рассмотрение Комиссии только с оценкой непосредственного руководителя отсутствующего работника, в срок не позднее 5 рабочих дней с начала следующего (после отчетного) квартала.

Ежемесячно в течение текущего квартала количество набранных баллов по Листкам оценки с самооценкой (самоанализом) учитывается для определения текущих стимулирующих выплат.

Комиссия проводит заседания не менее одного раза в квартал.

Оценка показателей деятельности работников осуществляется Комиссией за предыдущий (прошедший) квартал в соответствии с критериями за результативность и качество работы (эффективность труда), приведенными в Приложении № 1 к настоящему Положению и с учетом фактически отработанного работником времени в предыдущем (прошедшем) квартале.

Комиссия рассматривает аналитические показатели работы (которые предоставляются ответственными сотрудниками и директором СОШ № 6) и ставит в Листе оценки оценку деятельности показателей работников (в баллах). В случае если работник по своей должности исполняет обязанности более чем на 1 ставку, оценка показателей результативности производится без учета увеличенной нагрузки.

Сумма набранных, работником баллов считается равной нулю в следующих случаях:

- если работник, в предыдущем (прошедшем) квартале не отработал ни одного дня по причине временной нетрудоспособности, отпуска и т.п.;
- если Комиссией принято решение не устанавливать текущие стимулирующие выплаты, в связи с обстоятельствами, указанными в пункте 3.4. настоящего Положения.

Сумма набранных, работником баллов уменьшается в случае:

- 1) если работник, в предыдущем (прошедшем) квартале отработал не полный период по

причине временной нетрудоспособности, отпуска и т.п.

Сумма набранных работником баллов в этом случае уменьшается следующим образом: сумма набранных работником баллов делится на Количество рабочих дней в предыдущем (прошедшем) квартале и умножается на Количество фактически отработанных дней в предыдущем (прошедшем) квартале. Получившаяся сумма баллов округляется до целого числа по правилам математики (если цифра после запятой меньше 5, то получившееся значение округляется в меньшую сторону; если цифра после запятой равна 5 и больше 5, то получившееся значение округляется в большую сторону).

2) если работник исполняет свои трудовые обязанности менее чем на 1,0 ставку. Сумма набранных работником баллов в этом случае уменьшается следующим образом: сумма набранных работником баллов уменьшается пропорционально занимаемой ставке. Получившаяся сумма баллов округляется до целого числа по правилам математики (если цифра после запятой меньше 5, то получившееся значение округляется в меньшую сторону; если цифра после запятой равна 5 и больше 5, то получившееся значение округляется в большую сторону).

3) если Комиссией принято решение установить текущие стимулирующие выплаты не в полном объеме (например, в объеме 30%), в связи с обстоятельствами, указанными в п. 3.4. настоящего Положения.

Сумма набранных работником баллов в этом случае уменьшается следующим образом: сумма набранных работником баллов делится на 100% и умножается на %, размер которого установлен решением Комиссии.

Экономия текущих стимулирующих выплат, образовавшаяся за счет работников, отработавших неполный квартал, перераспределяется на работников, внутри своей категории.

По каждому работнику подсчитывается количество набранных баллов, действующих для определения текущих стимулирующих выплат, ежемесячно, в течение следующего (после отчетного) квартала.

На основании заседания Комиссии составляется Протокол, в котором указываются виды, размеры, период и срок установления стимулирующих выплат, расчет стоимости балла, расчет распределения стимулирующего фонда, а также основание для назначения единовременных выплат. Приложением к Протоколу являются Листы оценки (за квартал), Аналитические показатели работников, рассматриваемые на заседании.

В течение 2 рабочих дней со дня издания Протокола Комиссии непосредственные руководители обязаны ознакомить работников с оценкой Комиссии.

В случае несогласия с оценкой Комиссии работник СОШ № 6, в течение 1 рабочего дня с момента ознакомления с Листом оценки, вправе обратиться в письменном виде за разъяснением к Комиссии. Комиссия в течение 1 рабочего дня рассматривает письменное

обращение работника и принимает решение об удовлетворении или отклонении заявленных работником требований. Результаты рассмотрения обращения оформляются протоколом, с которым работник должен быть ознакомлен.

На основании Протокола (Протоколов) заседания Комиссии директор СОШ № 6, в срок не позднее 3 рабочих дней, издает Приказ, в котором отражаются суммы всех установленных комиссией стимулирующих выплат, подлежащих начислению в текущем месяце.