Обсуждено на заседании
трудового коллектива
протокол от 29.08.2022 № 11

Утверждено приказом директора
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 7»
от 29.08.2022 № 238

Положение
о распределении стимулирующих выплат работникам
МАОУ «СОШ № 7»

1.Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Постановления мэрии г.Череповца от 06.03.2019 № 845 (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Череповца», Территориального отраслевого соглашения по муниципальным образовательным организациям, подведомственным управлению образования мэрии города Череповца Вологодской области, на 2021-2024 годы.

Положение регулирует порядок распределения стимулирующих выплат работникам МАОУ «СОШ № 7».

Руководитель организации обязан обеспечить соблюдение настоящего Положения в организации.

1.2. Распределение стимулирующего фонда оплаты труда работников учреждения носит государственно-общественный характер, что подтверждается участием представителей администрации, выборного профсоюзного органа (Профком), профессиональных (методических) объединений работников на всех этапах распределения стимулирующего фонда учреждения, правом каждого работника на мотивированное выражение своего мнения в определении ему стимулирующих выплат, открытостью информации о размерах стимулирующего фонда, порядке и условиях его распределения.

1.3. Размеры, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам (за исключением руководителя учреждения) определяются настоящим Положением, Коллективным договором, а также могут закрепляться в локальных правовых актах образовательного учреждения по согласованию с Профкомом учреждения.

Комиссия, создаваемая с целью установления выплат стимулирующего характера (включая премиальные выплаты) в МАОУ «СОШ № 7» носит наименование - Комиссия по распределению стимулирующего фонда (далее по тексту – Комиссия).

1.4. Размер стимулирующих выплат руководителю учреждения устанавливается Комиссией управления образования по распределению стимулирующего фонда руководителей.

При установлении стимулирующих выплат руководителю принимается во внимание наличие (отсутствие) нарушений трудового законодательства и трудовых прав работников учреждения.

1.5. Стимулирующий фонд является частью фонда оплаты труда.

Фонд оплаты труда, в том числе и стимулирующая часть фонда, устанавливается отдельно для следующих категорий работников:

1) работников, финансирование которых производится за счет средств областного бюджета с детализацией: педагогические работники и «прочие» работники;

2) работников, финансирование которых производится за счет средств городского бюджета.

1.6. Из стимулирующей части фонда оплаты труда категорий работников, финансируемых из областного бюджета, вычитаются денежные средства, необходимые для выплат надбавок за стаж работы и надбавок за звания работникам, а также стимулирующие выплаты установленные в абсолютных значениях или в % от оклада (председатель профкома, др.), оставшаяся часть стимулирующего фонда распределяется созданной в организации Комиссией.

В соответствии с п. 2.6.11 Коллективного договора, председателю первичной профсоюзной организации из средств стимулирующей части фонда оплаты труда назначается ежемесячная выплата в зависимости от количества членов Профсоюза в организации, в следующих размерах:

-50 и более % от общего числа работников – 25% от должностного оклада;

-45-49% от общего числа работников – 20% от должностного оклада;

-30-44% от общего числа работников – 15% от должностного оклада;

-21-29% от общего числа работников – 10% от должностного оклада;

-от 0 до 20% от общего числа работников- 5% от должностного оклада.

1.7. На премиальные выплаты выделяется не менее 20% средств стимулирующего фонда учреждения (20% стимулирующего фонда оплаты труда работников, финансируемых из областного бюджета; 20% стимулирующего фонда оплаты труда работников, финансируемых из городского бюджета).

По решению Комиссии размер премиальной части стимулирующего фонда на конкретный период может быть определен в размере менее 20% от стимулирующего фонда.

1.8. Стимулирующий фонд оплаты труда не может расходоваться на оплату работы, проводимой педагогическими и иными работниками учреждения для сторонних организаций.

1.9. Информация о размерах стимулирующего фонда учреждения представляется специалистами филиала № 3 по бухгалтерскому сопровождению сферы «Образование» МКУ «ФБЦ» по утвержденной форме.

В информационных ресурсах организации в течение двух рабочих дней после распределения комиссией стимулирующего фонда должна быть информация о цене балла и размере стимулирующего фонда.

Срок хранения документов 3 года.

2. Комиссия по установлению выплат стимулирующего характера.

2.1. Комиссия, создаваемая с целью установления выплат стимулирующего характера (включая премиальные выплаты) в МАОУ «СОШ № 7» носит наименование - Комиссия по распределению стимулирующего фонда (далее по тексту – Комиссия).

2.2. Комиссия наделена полномочиями для реализации следующих основных целей:

- оценки результатов деятельности работников за определенный период и установления суммы баллов, набранных работниками и отраженными в Рейтинговом листе;
- ежемесячного определения стоимости балла и распределения денежных средств стимулирующего фонда;
- корректировки, при необходимости, оценки результатов деятельности работников (прием новых сотрудников, снижение стимулирующих выплат и др.);
- распределения премиальных выплат.

2.3. В состав Комиссии в обязательном порядке входят представители администрации образовательного учреждения, председатель первичной профсоюзной организации, представители выборного профсоюзного органа (Профкома), профессиональных (методических) объединений работников.

В состав Комиссии входят не менее 3-х представителей первичной профсоюзной организации (включая председателя Профкома). Персональный состав представителей первичной профсоюзной организации определяется Профкомом самостоятельно.

Остальные члены Комиссии избираются на общем собрании трудового коллектива сроком на 2 года.

Представители администрации не могут составлять более 50% состава Комиссии.

Председатель Комиссии избирается членами Комиссии, о чем составляется протокол комиссии.

На случай отсутствия председателя комиссии или председателя профкома в учреждении на дату заседания Комиссии (болезни, др.) рекомендуется одновременно с избранием председателя комиссии определить в протоколе перечень замещающих лиц из состава комиссии.

2.4. Заседание Комиссии по оценке результатов деятельности работников за определенный период (за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работ) проводится 1 раз в год.

2.5. Заседания Комиссии по определению стоимости балла и распределению денежных средств проводятся ежемесячно.

2.6. Заседания Комиссии по корректировке оценки результатов деятельности работников проводятся по мере необходимости.

2.7. Премиальный фонд распределяется один раз в месяц. Работники могут премироваться по итогам работы за месяц, квартал, полугодие и год.

Премиальный фонд необходимо расходовать до конца отчетного периода.

В целях квартального, полугодового и годового премирования может создаваться накопительный премиальный фонд.

3. Оценка результатов деятельности работников за определенный период, действия Комиссии, права и обязанности работников и Работодателя.

3.1. Оценка результатов деятельности работников за определенный период производится на основании единых показателей для расчета стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, разработанных и принятых в учреждении по согласованию с Профкомом.

3.2. Первичная оценка результатов труда работника (в баллах) для

установления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, проводится на заседаниях профессиональных объединений работников (методический совет, методическое объединение).

3.3. Работу профессионального объединения, по первичной оценке, результатов труда работников организует и координирует руководитель профессионального объединения.

Руководитель профессионального объединения назначается приказом руководителя учреждения.

3.4. Работник обязан представить в профессиональное объединение заполненный должным образом и подписанный им лично Рейтинговый лист- «*Показатели для расчета стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы по должности*».

В Рейтинговый лист работником вносятся результаты за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы за период предшествующего учебного года (далее – определенный период).

При необходимости к Рейтинговому листу прилагаются подтверждающие документы (грамоты, дипломы и т.д.).

Рейтинговый лист заполняется и подписывается работником даже в случае отсутствия баллов по всем показателям (в графах оценочного листа ставится «0» баллов).

3.5. Рейтинговый лист работника о проделанной за определенный период работе, представленный в профессиональное объединение, является основанием для принятия профессиональным объединением решения об установления работнику соответствующего количества баллов для установления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы на новый учебный год.

3.6. Работник имеет право принять личное участие в работе профессионального объединения и в обсуждении своего Рейтингового листа.

3.7. Руководитель профессионального объединения по итогам обсуждения членами профессионального объединения Рейтинговых листов, представленных работниками, заполняет графу «Оценка профессионального объединения» в Рейтинговом листе работника и направляет подписанные им Рейтинговые листы в Комиссию.

3.8. Руководитель профессионального объединения обязан предоставить членам профессионального объединения (работникам) возможность ознакомиться с выставленными им в баллах оценками до заседания Комиссии по распределению стимулирующего фонда в целях предоставления возможности работнику, несогласному с оценкой профессионального объединения, подготовить жалобу в Комиссию (п.3.13. настоящего Положения)

3.9. О начале работы профессиональных объединений по оценке результатов труда работников для установления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, последние извещаются заблаговременно, не позднее 7 дней до даты планируемого заседания профессионального объединения в порядке, установленном в организации.

3.10. Комиссия по распределению стимулирующего фонда учреждения приступает к оценке результатов деятельности работников за определенный период

при наличии заполненных профессиональными объединениями Рейтинговых листов работников.

О дате заседания Комиссии по оценке результатов труда работников для установления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, последние извещаются заблаговременно, не позднее 7 дней до даты планируемого заседания Комиссии в порядке, установленном в организации

3.11. По результатам обсуждения члены Комиссии заполняют в Рейтинговом листе графу «Итоговое количество баллов». Рейтинговый лист подписывается председателем Комиссии (замещающим лицом).

3.12. Комиссия имеет право принять решение о назначении стимулирующих выплат педагогам, включая молодых специалистов, не имеющим стажа практической работы в образовательных организациях (до 10 баллов).

Молодыми специалистами считаются работники в возрасте не старше 35 лет, принятые на педагогическую должность в образовательные организации в течение трех лет после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования либо продолжившие работу на педагогической должности после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, работники, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки", успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допущенные к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам.

Также комиссия принимает решение по каждому работнику, относящемуся к категории «молодой специалист» о размере корректирующего коэффициента, который будет в дальнейшем применяться комиссией при определении стоимости баллов (пункт 5.3 настоящего Положения).

3.13. При несогласии работника с выставленной профессиональным объединением оценкой, известной работнику до даты заседания Комиссии по распределению стимулирующего фонда, на основании заявления работника, на Комиссию приглашаются эксперт(ы), ответственный(е) за оценку по данному показателю и подавший заявление работник. В том случае, если разногласия не урегулированы, составляется протокол разногласий с мотивированным обоснованием выставленных баллов, который подписывается председателем Комиссии по распределению стимулирующего фонда и работником образовательной организации, после чего передается на рассмотрение в Комиссию по трудовым спорам образовательной организации (по не членам Профсоюза) или выборный профсоюзный орган (для членов Профсоюза). Решение Комиссии по трудовым спорам и решение Профкома учреждения (по членам Профсоюза) передается в Комиссию по распределению стимулирующего фонда для принятия окончательного решения.

Работник, при несогласии с решением Комиссии по распределению стимулирующего фонда, решением Комиссии по трудовым спорам учреждения, вправе оспорить решение в судебном порядке.

3.14. Решение Комиссии по оценке результатов деятельности работников за определенный период оформляется протоколом по всем работникам учреждения в

разрезе показателей, итогового балла по каждому работнику, суммой всех итоговых баллов.

3.15. Протокол Комиссии заверяется подписями председателя Комиссии и председателя первичной профсоюзной организации (либо замещающими их лицами). Копия протокола остается у председателя Профкома. Срок хранения документов - 3 года.

3.16. Рейтинговые листы работников являются приложением в Протоколу Комиссии по оценке результатов деятельности работников за определенный период. Срок хранения Рейтинговых листов - 3 года.

3.17. Руководитель организации знакомит каждого работника с Протоколом Комиссии под личную подпись.

3.18. При переходе на работу из одной муниципальной образовательной организации, подведомственной управлению образования мэрии города Череповца, в другую образовательную организацию, подведомственную управлению образования мэрии города Череповца, работник получает от председателя Комиссии на руки заверенную подписью Председателя комиссии и печатью учреждения копию Рейтингового листа с показателями для расчета стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы. Данный Рейтинговый лист работник вправе предъявить в Комиссию по распределению стимулирующего фонда по новому месту работы. Показатели для расчета стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, установленные по прежнему месту работы, по показателям оценки, совпадающим с показателями, оцениваемыми по новому месту работы, учитываются при начислении стимулирующих выплат по новому месту работы по аналогичной должности до подведения следующих итогов по оценке результатов деятельности работников за определенный период. В случае, если до оценки остается менее 6 месяцев с даты приема на новое место работы, предыдущие показатели работника учитываются при оценке на следующий период.

3.19. Работник, вышедший из декретного отпуска, отпуска по уходу за ребенком, по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года, имеет право на продление действия ранее назначенных ему баллов до следующей оценки. В случае, если до оценки остается менее 6 месяцев с даты выхода на работу, предыдущие показатели работника учитываются при оценке на следующий период.

4. Корректировка (изменение) оценки результатов деятельности работников. Уменьшение или снятие надбавок стимулирующего характера.

4.1. Уменьшение или снятие назначенных надбавок стимулирующего характера (набранных баллов) может быть обусловлено только по следующим, надлежащим образом зафиксированным, основаниям:

- нарушение работником трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- нарушение правил техники безопасности и норм охраны труда;
- нарушение санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения;

• нарушение требований трудового законодательства и локальных актов образовательного учреждения;

• наличие обоснованных письменных жалоб, связанных с выполнением (невыполнением) работником трудовых обязанностей;

• ухудшение качества оказываемой образовательной услуги.

При отсутствии вины работника в вышеуказанных нарушениях, наличия вины Работодателя, вышеуказанные нарушения не могут являться причинами для уменьшения, снятия, частичного или полного отсутствия назначения соответствующих стимулирующих выплат.

4.2. Решение об уменьшении или снятии ранее определенных надбавок стимулирующего характера, назначенных за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы принимается Комиссией по представлению Руководителя образовательной организации, с учетом объяснений работника и по согласованию с выборным профсоюзным органом организации (по членам Профсоюза).

Решение об уменьшении или снятии надбавок стимулирующего характера, назначенных за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы принимается на срок не более 1 года (до заседания Комиссии по оценке работников за следующий период).

Высвободившиеся средства стимулирующего фонда направляются в премиальный фонд образовательной организации.

4.3. Решение Комиссии об уменьшении или снятии ранее определенных надбавок стимулирующего характера оформляется протоколом Комиссии.

4.4. Протокол Комиссии заверяется подписями председателя Комиссии и председателя первичной профсоюзной организации. Протокол Комиссии хранится у председателя Комиссии. Срок хранения документов - 1 год.

4.5. Корректировка оценки результатов деятельности работников за определенный период производится Комиссией при изменении численного состава работников. Составляется Протокол по корректировке, в котором указывается на выбытие работника с указанием количества ранее набранных им баллов, которые не будут учитываться при ежемесячном определении стоимости балла, также указывается появление нового работника и определение количества баллов, которое будет учитываться по данному работнику (на основании рейтингового листа по прошлому месту работы, на основании определения количества баллов молодому специалисту).

4.6. Корректировка также может производиться при снятии баллов с работника по основаниям, указанным в разделе 4.1 настоящего положения.

4.7. Протокол Комиссии заверяется подписями председателя Комиссии и председателя первичной профсоюзной организации. Протокол Комиссии хранится у председателя Комиссии. Срок хранения документов - 3 год.

4.8. Руководитель организации знакомит каждого работника, который упоминается в протоколе, с Протоколом Комиссии по корректировке под личную подпись.

5. Порядок действий Комиссии по ежемесячному определению стоимости балла и распределению денежных средств.

5.1. Комиссия приступает к распределению денежных средств только при наличии следующих документов:

- информационной справки бухгалтерии о размерах стимулирующего фонда организации (п.1.9. настоящего Положения);
- протокола Комиссии с оценкой деятельности работников (п.3.14. настоящего Положения);
- при наличии - протокола Комиссии с корректировкой оценки деятельности работников.

Ответственность за соблюдение данного порядка несут руководитель учреждения и председатель Комиссии.

5.2. Комиссия определяет денежное выражение одного балла - основного расчетного показателя для определения размера стимулирующих надбавок работнику за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работ - путем деления денежного выражения стимулирующего фонда, выделенного по группам работников, за вычетом выплат, указанных в пункте 1.6. настоящего положения, на общее число баллов, набранных данной группой работников.

Комиссия устанавливает надбавку в денежном выражении каждому работнику образовательной организации путем умножения денежного содержания одного балла на количество баллов, полученных каждым работником.

5.3. При расчете денежной стоимости одного балла по работникам, относящимся к категории «молодой специалист» применяется корректирующий коэффициент от 1,15 до 1,3 в зависимости от качественных показателей работы молодого специалиста. Размер корректирующего коэффициента принимается комиссией при оценке работников.

5.4. Решение Комиссии по определению стоимости балла и распределению денежных средств оформляется протоколом по всем работникам учреждения.

5.5. Протокол Комиссии заверяется подписями председателя Комиссии и председателя первичной профсоюзной организации (либо лицами их замещающими). Протокол Комиссии хранится у председателя Комиссии. Срок хранения документов - 3 года

5.6. Руководитель учреждения на основании протокола Комиссии издает приказ об установлении стимулирующих надбавок работникам образовательной организации по согласованию с Профкомом учреждения.

Приказ заверяется подписями Руководителя учреждения и председателя первичной профсоюзной организации и направляются в бухгалтерию для выполнения.