

<p>УТВЕРЖДАЮ Директор Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 1561» В.В. Назыни</p> <p>«01» _____ 2017 года</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Председатель Управляющего совета А.В. Суродин</p> <p>«01» 09 _____ 2017 года</p>
---	--

ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 1561»

1. Общие положения

1.1. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 1561» (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ,
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»,
- Постановлением Правительства Москвы от 31 августа 2011 г. № 407-ПП «О мерах по развитию дошкольного образования в городе Москве»,
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Письмом Департамента финансов города Москвы от 01.02.2011 №17-05-04/6 «О формировании стимулирующей части фонда оплаты труда работников государственных учреждений города Москвы»,
- «Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2017 год» (утверждены решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2016, протокол № 11),
- Постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»,
- Приказом Министерства Здравоохранения и Социального развития РФ от 29 декабря 2007 г. № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в Федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях»,
- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»,

- Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 1561».

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с 01 июня 2018 года.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 1561» (далее по тексту - Школа), повышения качества образовательного процесса, сохранения и укрепления здоровья, развития творческой активности и инициативы при реализации приоритетных целей и задач модернизации образования, мотивации работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, создания современных условий образования.

1.4. Настоящее Положение устанавливает критерии, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат в пределах стимулирующего фонда оплаты труда Школы и определяет на основании ст. 135 и 144 ТК РФ виды применяемых стимулирующих выплат, порядок определения их размеров и назначения работникам.

1.5. Положение распространяется на всех работников Школы за исключением директора, заместителей директора, главного бухгалтера, для которых виды стимулирующих выплат и порядок их назначения устанавливаются правовыми актами города Москвы (ст.145 ТК РФ) и Положением об оплате труда работников ГБОУ Школа № 1561.

1.6. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется на каждый премиальный период (год, полугодие, квартал, месяц) из бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда, экономии по базовой и специальной части оплаты труда, средств, высвобождаемых в течение финансового года в результате оптимизации штатного расписания, 100% средств от экономии по коммунальным платежам, средств от экономии по материальным затратам, а также из внебюджетных средств.

1.7. Система стимулирующих выплат Школы обеспечивает выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим образовательный процесс.

1.8. Система стимулирующих выплат устанавливается педагогическому работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы, с учетом рекомендаций соответствующих федеральных органов исполнительной власти.

Выплаты стимулирующего характера производятся не за выполнение должностных обязанностей, а за результативность и эффективность работы. Вследствие чего эти выплаты не гарантированы всем педагогическим работникам Школы, право на их получение имеют те, кто достиг в своей работе показателей и результатов, выходящих за рамки стандартных.

Выплаты стимулирующего характера работникам Школы по результатам их труда есть право, а не обязанность Школы, и зависят от наличия свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование работников без ущерба для основной деятельности Школы.

1.9. Стимулирующая часть фонда оплаты труда (далее по тексту – ФОТст) работникам Школы распределяется органом общественно-государственного контроля – экспертной комиссией по представлению экспертных групп корпусов и оформляется протоколом. Основанием для стимулирования работников Школы являются показатели качества и результативности их профессиональной деятельности, рассчитанные на основании критериев, утвержденных директором Школы. Экспертные группы и Экспертная комиссия создаются и действуют в соответствии с Положением об экспертной группе и экспертной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работникам ГБОУ Школа № 1561.

Важным условием системы оценки качества является систематичность и регулярность процедур мониторинга результатов образования.

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

1.10. Если педагогический работник Школы занят в Школе по основному месту работу и на условиях совместительства, то он представляется к стимулированию только по основной должности.

Работники, занятые на условиях внешнего совместительства, представляются к стимулированию на тех же условиях, что и работники, занятые по основному месту работы.

2. Виды стимулирующих выплат

2.1. Стимулирующие выплаты могут быть установлены на определенный период или за выполнение конкретного объема работ.

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

2.2.1. стимулирующая выплата за результативность работы в предыдущем учебном году (рассчитывается в баллах по показателям результативности);

2.2.2. премии (по результатам работы в текущем учебном году, разовые премии);

2.2.3. за наличие квалификационной категории;

2.2.4. за наличие почетного звания и государственных наград;

2.2.5. за наличие ученой степени;

2.2.6. за руководство проектной и исследовательской деятельностью учащихся;

2.2.7. молодым специалистам;

2.2.8. за работу, не входящую в круг основных обязанностей;

2.2.9. за работу с оборудованием;

2.2.10. за осуществление функций куратора профиля;

2.2.11. осуществление инновационной деятельности;

2.2.12. за руководство методическим объединением, кафедрой;

2.2.13. доплата до минимальной ставки учителям за 18 часов педагогической нагрузки;

2.2.14. доплата до средней заработной платы воспитателям по итогам предыдущего учебного года;

2.2.15. доплата за неблагоприятные условия труда;

2.2.16. доплата за реализацию индивидуального обучения;

2.2.17. иные педагогические доплаты (новые методы в обучении, дополнительная педагогическая работа с детьми);

2.2.18. иные выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые коллективными договорами, соглашениями, локальными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права

2.3. Указанные в п.2.2. настоящего Положения стимулирующие выплаты, за исключением стимулирующей выплаты за результативность работы в предыдущем учебном году (п. 2.2.1.), устанавливаются и регулируются «Положением об оплате труда работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 1561».

2.4. Стимулирующие выплаты могут быть единовременными, ежемесячными, за квартал, за полугодие, за год.

2.5. Фонд стимулирующих выплат включает:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТ} \times \text{СТ}$$

Где:

ФОТст - стимулирующая часть фонда оплаты труда Школы,

ФОТ - фонд оплаты труда Школы,

СТ - доля стимулирующих выплат в фонде оплаты труда Школы.

2.6. Размер доли стимулирующих выплат (ФОТст) в фонде оплаты труда составляет не более 30 процентов от фонда оплаты труда Школы.

2.7. Стимулирующая часть фонда оплаты труда, направленная на поощрение работников за результаты работы в предыдущем учебном году (п. 2.2.1.), распределяется по

индикаторам (критериям) качества, утвержденным приказом директора и стимулирует работников на повышение качества труда и результативность.

2.8. Стимулирующие выплаты директору Школы включаются в заработную плату и определяются учредителем.

2.9. Стимулирующие выплаты заместителям директора, главному бухгалтеру в качестве поощрения за результаты работы устанавливаются по следующим направлениям:

- содержание образования, конвергенция образовательных программ;
- контроль качества образования;
- управление ресурсами;
- социализация, воспитание и безопасность обучающихся.

Иные выплаты стимулирующего характера, за исключением вышепоименованных, заместителям директора и главному бухгалтеру установлены быть не могут.

2.10. Выплаты стимулирующего характера заместителям директора, главному бухгалтеру осуществляются директором Школы на основании оценки результатов работы Школы по относящемуся к компетенции данного заместителя директора, главного бухгалтера направлению работы по результатам мониторингов эффективности образовательных организаций, проводимых Департаментом образования города Москвы, центральными городскими учреждениями Департамента образования города Москвы.

2.11. Все выплаты включаются в расчет среднего заработка для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, в порядке, определенном постановлением Правительства РФ от 24.12.2007г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

2.12. Настоящим положением регулируются:

- ежемесячные стимулирующие выплаты педагогическим работникам Школы, устанавливаемые 1 раз за учебный год по итогам предыдущего учебного года. Выплаты устанавливаются в соответствии с утвержденными критериями.

2.13. В порядке исключения ежемесячные стимулирующие выплаты могут быть установлены вновь принятым работникам по результатам работы 3х-4х месяцев. Выплаты устанавливаются по той же процедуре, как и выплаты, указанные в п. 2.12 настоящего Положения.

3. Стимулирующая выплата за результативность работы в предыдущем учебном году

3.1 Размеры ежемесячных стимулирующих выплат за результативность работы в предыдущем учебном году (п.2.2.1.) педагогическим работникам Школы из стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливаются по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности, посещаемости и эффективности работы по итогам предыдущего учебного года.

3.2. Стоимость одного балла рассчитывается исходя из имеющихся средств стимулирующей части ФОТ путем деления на общее количество баллов. В результате получается денежный вес (в рублях) одного балла. Стоимость балла для учителей и для воспитателей рассчитывается отдельно.

3.3. Размер стимулирующих выплат конкретного работника Школы (учителя, воспитателя) определяется умножением стоимости одного бала на суммарное количество баллов, набранных конкретным работником.

3.4. Стимулирующие выплаты за результативность работы в предыдущем учебном году установленного размера выплачиваются работникам (учителям, воспитателям) ежемесячно в течение текущего учебного года.

3.5. Стимулирующие выплаты, установленные в настоящем параграфе Положения, устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Школы.

3.6. Стимулирующие выплаты устанавливаются на основании приказа директора о выплатах работникам Школы. Приказ директора издается в соответствии с данными итогового Протокола Экспертной Комиссии.

3.7. Остаток неиспользованных денежных средств фонда за предыдущий премиальный период направляется в стимулирующую часть фонда оплаты труда следующего премиального периода.

4. Порядок и процедура распределения стимулирующих выплат за результативность работы в предыдущем учебном году

4.1. Для оценки результативности и эффективности работы педагогических работников Школы утверждается перечень критериев и показателей работы для должности учителя и должности воспитателя. По каждому критерию устанавливаются показатели, наиболее полно раскрывающие степень результативности работы педагогического работника. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников и максимальное количество баллов по каждому критерию устанавливаются Школой самостоятельно и утверждаются директором Школы.

Максимальное количество баллов по всем критериям оценки в совокупности устанавливаются в размере не более 100 баллов.

Перечень критериев может быть дополнен или изменен по предложению Экспертной комиссии не чаще одного раза в квартал.

4.2. Критерии качества и результативности труда для учителей разрабатываются с участием экспертной группы школьного отделения Школы.

Критерии качества и результативности труда для воспитателей, осуществляющих обучение по образовательным программам дошкольного образования, разрабатываются с участием экспертной группы дошкольного отделения Школы.

Критерии качества и результативности труда для иных педагогических работников разрабатываются с участием экспертных групп дошкольного и школьного отделений.

4.3. Оценка выполнения утвержденных критериев и показателей и проведение экспертизы деятельности работников осуществляется для педагогических работников корпусов школьного отделения Экспертной группой школьного отделения, для педагогических работников корпусов дошкольного отделения Экспертной группой дошкольного отделения.

4.4. Для определения размера стимулирующих выплат по результатам работы педагогическим работникам Школы по каждому показателю устанавливается весовой коэффициент показателя в баллах в зависимости от его значимости для деятельности Школы.

4.5. Оценка деятельности педагогических работников Школы осуществляется в два этапа:

- заполнение листов самооценки педагогическими работниками самостоятельно;
- заполнение утвержденных критериев ответственными лицами за направления деятельности, установленные в критериях.

4.6. Листы самооценки заполняются педагогическими работниками Школы самостоятельно по критериям, установленным для самостоятельного заполнения работниками.

Листы самооценки содержат следующие данные:

- Фамилия, Имя, Отчество работника,
- занимаемая должность, основное место работы или по совместительству,
- период, за который устанавливаются баллы,
- критерии эффективности деятельности работника,
- максимальный балл по каждому критерию,
- итоговое максимальное количество баллов,
- баллы, установленные работником по каждому критерию самостоятельно,
- баллы, установленные Экспертной группой по каждому критерию.

После самостоятельного заполнения листов самооценки педагогические работники Школы передают их в Экспертную группу. Далее Экспертная группа передает листы самооценки ответственным сотрудникам для заполнения критериев по направлениям деятельности, за которые они отвечают.

4.7. Ответственными сотрудниками для заполнения критериев по направлениям деятельности являются следующие лица:

- старший методист, ответственный за направление дополнительного образования;
- ведущий документовед, ответственный за учет контингента обучающихся, выездные мероприятия;
- заместитель директора по контролю качества образования, ответственный за направление ГИА (ОГЭ и ЕГЭ), МЦКО, ВОШ и МОШ;
- методист, ответственный за дистанционное обучение;
- заместитель директора по содержанию образования, ответственный за направление инновационной деятельности;
- директор, по экспедициям и лагерям.

4.8. Листы самооценки утверждаются директором Школы и являются приложением к настоящему Положению (Приложения).

4.9. Обязательными критериями для установления ежемесячных стимулирующих выплат, устанавливаемых по результатам предыдущего учебного года, для воспитателей, осуществляющих обучение по образовательным программам дошкольного образования являются:

- посещаемость в предыдущем году;
- участие в предоставлении платных услуг;
- отсутствие обоснованных обращений родителей.

4.10. Специалисты (прочие педагогические работники) предъявляются к стимулированию по итогам предыдущего учебного года при условии выполнения ими педагогических функций и оцениваются по критериям учителей только в следующих случаях:

- при условии выполнения функции классного руководителя;
- при осуществлении руководства проектными или исследовательскими работами учащихся;
- при условии ведения инновационной работы (публикации, выступления на конференциях);
- если специалисты являлись руководителями выездных мероприятий с обучающимися (за исключением военных сборов);
- при замене на постоянной основе длительно отсутствующего учителя.

4.11. После самостоятельного заполнения листов самооценки педагогическими работниками и заполнения остальных критериев ответственными лицами за направления деятельности, листы самооценки с приложениями копий документов, подтверждающих и уточняющих результативность их деятельности, передаются на рассмотрение Экспертным группам школьного и дошкольного отделения в срок, не менее чем за две недели до заседания Экспертной комиссии, на котором планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.12. Экспертные группы школьного и дошкольного отделения в установленные сроки проводят на основе материалов, представленных в Листах самооценки каждого работника, экспертную оценку результативности деятельности работника за отчетный период в соответствии с критериями, утвержденными директором Школы.

4.13. Результаты экспертной оценки оформляются Экспертными группами в Протоколе оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работника дошкольного отделения и в Протоколе оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работника школьного отделения за отчетный период (далее по тексту – Протоколы). Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

4.14. Протокол работников дошкольного отделения с указанием итогового балла работника подписывается всеми членами Экспертной группы дошкольного отделения.

Протокол работников школьного отделения с указанием итогового балла работника подписывается всеми членами Экспертной группы школьного отделения. В случае несогласия какого-либо члена Экспертной группы с данными Протокола этот член указывает основания несогласия.

4.15. Протоколы Экспертных групп передаются на рассмотрение Экспертной комиссии. На основе Протокола Экспертная комиссия готовит Итоговой протокол оценки работников Школы, отражающий суммарное количество баллов, набранное каждым работником с указанием размера стимулирующей выплаты.

4.16. Лист самооценки с оценкой Экспертной комиссии доводится для ознакомления под роспись работнику и после передаётся на рассмотрение Экспертной комиссии. В случае несогласия работника с результатами оценки его профессиональной деятельности составляется Лист разногласий. В Листе разногласий указываются все несогласия работника по вопросам его оценки Экспертной группы.

4.17. Экспертная комиссия проводит собеседование с работником, не согласным с результатами оценки, по факту разногласий и вносит изменения в Протокол в случае подтверждения притязаний работника.

4.18. Итоговой протокол утверждается Экспертной комиссией и передаётся в установленные сроки на согласование в Управляющий совет, а затем передается директору Школы.

4.19. Директор Школы рассматривает представленные материалы и издает приказ о назначении выплат стимулирующего характера.

4.20. Листы самооценки, Протоколы Экспертных групп, Итоговый Протокол вместе с приказом директора передается в отдел бухгалтерского учета и отчетности Школы для начисления оплаты.

5. Порядок и условия назначения экспертной группы и Экспертной комиссии

5.1. Оценку выполнения работниками утвержденных критериев и показателей осуществляют Экспертные группы дошкольного и школьного отделения и Экспертная комиссия.

5.2. Порядок и условия назначения и деятельность Экспертных групп и Экспертной комиссии регламентируется локальным актом Школы – Положением об экспертных группах и экспертной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работникам ГБОУ Школа № 1561.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций в случае несогласия работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности

6.1. В случае несогласия работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности (п. 2.2.1), он вправе подать апелляцию в Экспертную комиссию с указанием конкретных критериев, по которым возникло разногласие, и документальных обоснований.

6.2. Апелляция не может содержать претензий к составу комиссии и процедуре оценки.

6.3. На основании поданной апелляции Экспертная комиссия в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции собирается для ее рассмотрения.

6.4. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены комиссии проводят дополнительную проверку оценки, основываясь на представленных документальных данных, сверяя их с данными (Лист самооценки работника), по результатам которых подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют ее.

6.5. Оценка, данная Экспертной комиссией Школы на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Экспертной комиссии.

7. Условия снижения или отмены стимулирующих выплат

7.1. Установленные работникам Школы стимулирующие выплаты (п.2.2. настоящего Положения) могут быть снижены или работник может быть полностью лишен их в следующих случаях:

- а) отказа работника от выполнения работ, за которые они были определены;
- б) в связи со снижением интенсивности и результатов работы;
- в) в связи с ухудшением качества выполняемых работ, несвоевременном выполнении заданий, невыполнении приказов, распоряжений директора;
- г) в случае длительного отсутствия работника по болезни или иной уважительной причине, в связи с чем, не могли быть осуществлены работы и показатели качества, определенные в настоящем Положении, и отсутствие работника повлияло на результативность выполнения работы;
- д) в связи с изменением (облегчением) условий труда;
- е) разглашения сведений, составляющих конфиденциальную информацию;
- ж) для новых сотрудников, в связи с тем, что ими еще не могли быть осуществлены работы и показатели качества, определенные в настоящем Положении;
- з) наличие травматизма обучающихся во время пребывания в Школе, в тех случаях, когда ответственность за жизнь и здоровье обучающихся возложена на данного работника;
- и) применение к работнику дисциплинарного взыскания;
- к) невыполнение показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) педагогических работников;
- л) за нарушение условий трудового договора, должностных инструкций, инструкций по охране труда, инструкций по пожарной безопасности;
- м) за нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины;
- н) за нарушение корпоративной этики;
- о) за нарушение Устава Школы; Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Школы;
- п) по другим причинам, признанным обоснованными и существенными для принятия решения по уменьшению или отмене стимулирующих доплат.

7.2. Решение о лишении или уменьшении выплат стимулирующего характера принимается директором Школы.

Решение о лишении или уменьшении выплат стимулирующего характера за результативность работы в предыдущем учебном году принимается Экспертной комиссией и устанавливается приказом Директора.