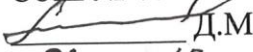


СОГЛАСОВАНО

Иной представитель МАОУ
СОШ № 44


Д.М. Титов
« 03 » 12 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ № 44


К.С. Кузмичев
« 09 » 12 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о фонде оплаты труда стимулирующей части муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Калининграда средней общеобразовательной школы № 44 (МАОУ СОШ № 44)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ в целях усиления материальной заинтересованности работников МАОУ СОШ № 44 в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

Настоящее положение определяет механизм распределения стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ ст) в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении города Калининграда средней общеобразовательной школы № 44 (далее учреждение) и унифицированные критерии для стимулирующей оценке труда всех категорий работников учреждения.

1.2. ФОТ ст представляет собой сумму денежных средств направленных на выплаты стимулирующего и компенсационного характера работников учреждения.

1.3. ФОТ ст учитывается в смете учреждения в составе фонда оплаты труда и финансируется в пределах утвержденных ассигнованием за счет бюджетных средств.

2. Размер и состав ФОТст.

2.1. Размер ФОТ ст устанавливается в процентном отношении к фонду оплаты труда (ФОТ) по МАОУ СОШ № 44 - до 25% и включает в себя директорский фонд стимулирования.

2.2. Директорский фонд стимулирования выплачивается директору по решению комитета образования администрации городского округа «Город Калининград» в процентном отношении к его должностному окладу (постоянные стимулирующие выплаты).

2.3. Выплаты компенсационного характера для работников учреждения, включая руководителя, носят обязательный характер и осуществляются в соответствии с трудовым законодательством РФ с учетом установленных приложением 1 к настоящему Положению размеров основных видов обязательных выплат компенсационного характера.

3. Основные принципы распределения фонда стимулирующих выплат.

3.1. Определение размера фонда стимулирующих выплат учреждения осуществляется по следующей формуле:

$$\text{ФОТ ст} = \text{ФОТр} + \text{ФОТпос.} + \text{ФОТраз.}$$

ФОТст - фонд стимулирующих выплат

ФОТр - фонд регулярных выплат

ФОТпос - фонд постоянных выплат

ФОТ раз - фонд разовых выплат

3.2. Распределение фонда надбавок осуществляется между всеми работниками учреждения, кроме руководителя учреждения, с учетом особого персонального вклада работника в общие результаты деятельности, основанного на специфике его должностных обязанностей, особенностей труда и личного отношения к делу.

3.3. Из фонда стимулирующих выплат не оплачиваются работы, входящие в функциональные обязанности работника.

3.4. Выплаты из фонда стимулирующих выплат могут носить постоянный, регулярный или разовый характер, на основании чего выделяют фонд постоянных выплат, фонд регулярных выплат и фонд разовых выплат. Выплаты распределяются следующим образом:

до 50% - на регулярные выплаты;

от 30% - до 80% - на постоянные выплаты;

до 50% - на разовые выплаты.

3.5. Регулярные выплаты определяются в соответствии с критериями для оценивания качества труда и установления надбавок стимулирующего характера согласно приложениям 2,3, 4 и устанавливаются специальной комиссией ежеквартально не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным периодом. В случае получения дисциплинарного взыскания вынесенного в установленном порядке, рассмотрение комиссией регулярной выплаты работнику в данном отчетном периоде приостанавливается.

3.6. Работники ежеквартально не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом (апрель, июнь, октябрь, декабрь), предоставляют материалы (заверенные заместителем директора) об эффективности деятельности в соответствии с критериями для оценивания труда и установления надбавок стимулирующего характера, указанными в приложениях 2, 3, 4. Работники несут персональную ответственность за достоверность предоставляемых данных.

3.7. Определение размера средств, приходящихся на регулярные выплаты одного работника, производится в следующем порядке:

- проведение промежуточной бальной оценки результатов деятельности работников с использованием установленных баллов по индикаторам в соответствии с приложениями 2,3, 4;
- определение свободного «бального» списка работников по результатам промежуточной оценки;
- определение «стоимости» 1 балла: сумма средств фонда надбавок, определенная на соответствующую категорию работников, делится на общее количество баллов, которое набрали эти работники;
- расчет персональной надбавки работника путем умножения «стоимости» одного балла на количество баллов, которое набрал работник.

3.8. Постоянные выплаты (ежемесячное премирование; доплаты за систематическое выполнение работ, не входящих в функциональные обязанности; за звание федерального уровня; доплаты к окладу по штатному расписанию до уровня оклада прошлого учебного года; директорский фонд стимулирования) устанавливаются за качественное выполнение возложенных на сотрудника работ (по приказу при согласовании с работником) и выплачиваются ежемесячно в течение периода определенного приказом директора (ежемесячная премия - в течение полугодия учебного года). В случае получения дисциплинарного взыскания, вынесенного в установленном

порядке, ежемесячная премия приостанавливается до момента снятия взыскания (приложения 2,3,4, 5).

Перечень обязательных выплат компенсационного характера предоставлен в приложении 1 .

3.9. Надбавки и доплаты за выполнение определенной работы, установленные приказом руководителя на определенный срок, могут быть отменены до истечения срока действия приказа в случае невыполнения условий (несвоевременное и некачественное выполнение возложенных обязанностей), за которое они установлены.

3.10. Директор вправе устанавливать персональные стимулирующие надбавки к должностному окладу (в % либо в абсолютных величинах) высококвалифицированным работникам, в которых заинтересована администрация учреждения. Персональные стимулирующие выплаты являются разовой денежной выплатой к должностному окладу.

3.11. Разовые выплаты устанавливаются за особые достижения или за выполнение особо важных работ, сложно прогнозируемых в отчетный период определен в приложении 5.

3.12. При отсутствии поступления соответствующих средств из муниципального (окружного) бюджета для оплаты труда или обоснованной экономии фонда оплаты труда все выплаты стимулирующего характера могут быть уменьшены, приостановлены и даже отменены на неопределенный срок.

4. Порядок распределения стимулирующих выплат.

4.1. Размер выплат устанавливается комиссией по установлению стимулирующих выплат работникам школы (далее - Комиссия). Председателем Комиссии является директор школы.

4.2. Персональный состав Комиссии в количестве 5 чел. Утверждается решением общего собрания на срок действия коллективного договора. На основании решения общего собрания (по представлению выписки из протокола заседания либо ее заверенной копии) директор школы издает приказ «О составе Комиссии по установлению стимулирующих выплат на ... учебный год».

4.3. Комиссия создается из педагогических работников, представителя администрации и прочего персонала. Комиссия формируется из лиц, которые заинтересованы принять участие в ее деятельности. Периодичность заседаний Комиссии - не реже одного раза в квартал.

4.4. Комиссия на основании всех материалов мониторинга составляет итоговой оценочный лист с указанием баллов, набранных каждым работником. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины представителей Комиссии. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

4.5. С момента ознакомления с решением Комиссии (оценочным листом) в течение трех дней работники вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Комиссия обязана проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный ответ по результатам проверки в течение трех дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

4.6. Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ директора школы. Приказ является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам школы.

4.7. Представители наблюдательного совета вправе присутствовать на заседании Комиссии и принимать участие в обсуждении без права голоса при открытом голосовании.

4.8. Комиссия не реже одного раза в год представляет отчет общему собранию о результатах своей деятельности. Общее собрание дает оценку деятельности Комиссии и вносит предложения по улучшению ее работы.

4.9. Комиссия вправе вносить предложения по пересмотру критериев для оценивания качества труда и установления надбавок стимулирующего характера по собственной инициативе и (или) на основании предложений работников учреждений не чаще двух раз в год. Предложения подлежат утверждению общим собранием.

Положение рассмотрено на заседании
общего собрания трудового коллектива

пр. № 1 от 09 декабря 2.2022 года

Председатель собрания  И.И.Битовцкий

Секретарь собрания  ускова Я.А

Введено в действие приказом директора по школе
от 09.12.2022 года № 77

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Администрация городского округа «Город Калининград»

Комитет по образованию

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 44

2360029 Г. Калининград, ул. Молодежная, 7. Тел/факс: 8-4012-21-16-05; e-mail: mouscool44@eduklgd.ru

Приложение № 1

**Размеры основных видов
обязательных выплат компенсационного характера**

Виды выплат	Категория работников	Размер выплат по отношению к должностному окладу или тарифной ставке
За работу в ночное время	Все работники	35% за каждый час работы в ночное время
За работу в выходные и нерабочие праздничные дни	Все работники	Не менее чем в двойном размере
За работу с неблагоприятными условиями труда (с тяжелыми и вредными условиями труда, с особо тяжелыми и вредными условиями труда)	Учитель информатики, учитель химии, лаборант химии, повар, пекарь, кухонный рабочий, уборщик служебных помещений, сотрудники, работающие с дисплеями ЭВМ и др. (с учетом результатов аттестации рабочих мест по условиям труда)	До 12% (по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда)
За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (организация и ведение военного учета, организация и ведение персонифицированного учета, систематическая работа со страховыми медицинскими полисами, выполнение курьерских работ и др.)	Все работники	По соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы
За сверхурочную работу	Все работники	За первые два часа работы не менее чем в полуторном, за последующие часы не менее чем в двойном размере в соответствии со ст. 152 ТК РФ.

Оценочный лист

показателей и критериев качества и результативности труда
для групп «Административный персонал» и «Учебно-вспомогательный персонал»

№	Критерии	Баллы	Самооценка
1	Отсутствие замечаний за несоблюдение правил пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, санитарной безопасности, норм охраны труда	До 2	
2	Участие в субботниках в помещении и на территории школы	До 2	
3	Соблюдение норм этики в общении с коллегами, обучающимися и посетителями	До 2	
4	Своевременное и оперативное заключение краткосрочных и долгосрочных контрактов в соответствии с действующим законодательством	До 2	
5	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, выполнение поручений и др.)	До 2	
6	Сохранность библиотечного фонда	До 2	
7	Отсутствие замечаний контролирующих органов в отчётный период	До 2	
8	Предоставление материалов для наполнения сайта учреждения	До 2	

Оценочный лист

показателей и критериев качества и результативности труда
для группы «Прочий персонал»

№	Критерии	Баллы	Самооценка
1	Отсутствие замечаний за несоблюдение правил пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, санитарной безопасности, норм охраны труда.	До 2	
2	Участие в субботниках в помещении и на территории школы.	До 2	
3	Организация обеспечения сохранности хозяйственного инвентаря и имущества	До 2	
4	Оперативность выполнения работ по устранению технических неполадок, непредвиденных ситуаций (утечка воды, после непогоды, дополнительная вынужденная уборка туалетных комнат, коридоров, фойе и др.)	До 2	
5	Соблюдение норм этики в общении с коллегами, обучающимися и посетителями	До 2	

Лист учета деятельности педагогических работников за _____ квартал. Приложение № 4

№ п/п	Деятельность	Показатель	Баллы	Кол-во	Итого
<i>Заносывается сотрудником:</i>					
1	Учебная	Победители и призеры, подготовленные учителями-предметниками, в конкурсах и олимпиадах (в том числе спортивных).	1*		
2		Повышение квалификации сотрудниками (с сертификатом).	1*		
4		Проверка мониторинговых исследований (внешних, кроме работы в жюри олимпиад)	1**		
6		Организация творческих событий по предмету, кроме общешкольных проектов, (с фотоотчетом).	1		
7	Воспитательная	Организация учащихся и вовлечение во всероссийские, региональные, городские, школьные акции и события.	1		
8		Организация посещения культурно-досуговых и развивающих мероприятий за пределами школы (музеи, театры, производство) в неучебное время.	1		
9	Методическая	Проведение открытых уроков, выложенных на сайт школы.	1		
10		Публикация методических разработок (выходные данные).			
11		Участие в научно-практических конференциях (учащиеся)	1		
<i>Заносывается заместителем директора:</i>					
12		Исполнительская дисциплина	1		
13		Отсутствие обоснованных жалоб	1		
14		Работа с группами учащихся (по отдельному представлению)	1		
ОБЩИЙ ИТОГ:					

	Школа	Город	Регион	Всероссийский
Победитель	2	4	6	
Призер	1	3	5	
Участник			1	2

**	
Каждые 15 учащихся	

Подробная информация указывается
обороте.



Подробности

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	

Заместитель директора

Заместитель

Педагогический работник

по информатизации

директора по УВР

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Администрация городского округа «Город Калининград»

Комитет по образованию

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 44

2360029 Г. Калининград, ул. Молодежная, 7. Тел/факс: 8-4012-21-16-05; e-mail: mouscool44@eduklgd.ru

Приложение № 5

ПЕРЕЧЕНЬ

СТИМУЛИРУЮЩИХ РАЗОВЫХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКА ЗА ОСОБЫЕ
ДОСТИЖЕНИЯ ИЛИ ВЫПОЛНЕНИЕ РАЗОВЫХ РАБОТ

№	Вид деятельности	Категория работников
1	Участие в подготовке к новому учебному году	Все категории
2	Работа в жюри школьного, муниципального и регионального этапов Всероссийской олимпиады школьников	Педагогические работники
3	Работа в творческих группах по формированию олимпиадных заданий, контрольных работ и пр.	Педагогические работники
4	Работа в экспертных комиссиях школьных, муниципальных и региональных конкурсов, мониторингов и пр.	Педагогические работники
5	Работа в школьном и муниципальном экспертном совете	Педагогические работники
6	Проведение качественных промежуточных анализов деятельности	Педагогические работники
7	Участие в профессиональных конкурсах	Педагогические работники
8	Участие за выполнение особо важных работ, сложно прогнозируемых в отчетный период, направленных на повышение авторитета и повышения имиджа учреждения	Все работники
9	Работа в пришкольном лагере	Все работники
10	Участие в реализации общешкольных проектов	Все работники
11	За работу, не учтенную в критериях, по предложению курирующего заместителя директора	Все работники