

«ПРИНЯТО»
на общем собрании трудового
коллектива ГБОУ «Санаторной
школы – интерната № 3
г.о. Жигулёвск»

Протокол № 2
«17» июля 20 17 г.

«СОГЛАСОВАНО»
с Общественным советом
ГБОУ «Санаторной школы –
интерната № 3 г.о. Жигулёвск»

Протокол № 2
«17» июля 20 17 г.

Председатель  Е.В. Бойматова

«УТВЕРЖДАЮ»:
Директор ГБОУ «Санаторной
школы – интерната № 3
г.о. Жигулёвск»

 А.В. Телегин
«17» июля 20 17 г.

Приказ № 54-д
«17» июля 20 17 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования и использования стимулирующего фонда оплаты труда работников государственного бюджетного оздоровительного общеобразовательного учреждения Самарской области «Санаторной школы – интерната № 3 для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, городского округа Жигулёвск»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Трудового кодекса Российской Федерации,
- Бюджетного кодекса Российской Федерации,
- Постановления от 29.10.2008г. № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива финансового обеспечения образовательной деятельности на одного обучающегося (воспитанника), с изменениями на основании постановлений Правительства Самарской области от 11.03.2009г. № 92, от 09.10.2009г. № 536, от 23.06.2010г. № 299, от 12.10.2011г. № 575, от 27.10.2011г. № 702, от 21.06.2012г. № 287, от 25.09.2012г. № 475, от 21.03.2013г. № 107, от 30.10.2013г. № 582, от 22.01.2014г. № 25, от 17.02.2014г. № 79, от 31.12.2015г. № 917, от 06.10.2016г. № 578, от 23.12.2016г. № 797, от 01.02.2017г. № 62, от 18.04.2017г. № 245.
- Распоряжение Министерства образования и науки Самарской области № 486-р от 05.07.2017г. «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, в части установления надбавки за результативность и качество работы»,
- Приказ Министерства образования и науки Самарской области № 28-од от 19.02.2009г. «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных Министерству образования и науки Самарской области

образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки».

1.2. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности через стимулирование работников государственного бюджетного оздоровительного общеобразовательного учреждения Самарской области «Санаторной школы – интерната № 3 для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, городского округа Жигулёвск» (далее – Учреждение) к повышению своего профессионального уровня, повышению эффективности труда, развитию творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, повышения качества учебно-воспитательного процесса, привлечения молодых специалистов и закрепления высококвалифицированных кадров, укрепления и развития материально-технической базы.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок назначения и расходования денежных средств, направляемых на выплаты, за счет стимулирующей части фонда оплаты труда работников.

2. ВИДЫ, ПОРЯДОК, РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ НАЗНАЧЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

2.1. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам Учреждения разработаны на основе распоряжения Министерства образования и науки Самарской области № 486-р от 05.07.2017г. «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, в части установления надбавки за результативность и качество работы».

2.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда включает в себя выплаты, направленные на стимулирование работников к достижению высокого результата работы, а также поощрение за качественные результаты труда, в том числе руководителю учреждения.

2.3. Объем денежных средств, направляемых на доплаты и надбавки из стимулирующей части ФОТ определяется в размере 27,856% от фонда оплаты труда работников учреждения.

2.4. Стимулирующие выплаты могут носить разовый или периодический характер. Максимальный период выплаты – один год.

2.5. Распределение стимулирующих выплат между различными категориями работников Учреждения устанавливается в следующих пропорциях:

- на стимулирующие выплаты руководителю Учреждения до 10% от стимулирующей части фонда оплаты труда, предназначенной для стимулирующих выплат;
- на стимулирующие выплаты заместителям руководителя (кроме заместителя по АХЧ) Учреждения до 15% (до 5% каждому) от стимулирующей части фонда оплаты труда, предназначенной для стимулирующих выплат;
- оставшиеся 75% от стимулирующей части фонда оплаты труда, распределяется между остальными работниками (за исключением руководителя Учреждения и его заместителей) по баллам, за минусом выплаты за выслугу лет.

2.6. Условиями для назначения стимулирующих выплат длительного характера являются

- стаж работы в должности не менее 6 месяцев;
- отсутствие случаев травматизма учащих во время учебно-воспитательного процесса, во время которого ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника;
- отсутствие дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб.

2.7. Стимулирующие выплаты длительного характера устанавливаются 1 раз в год: с 1 сентября текущего учебного года и выплачиваются ежемесячно с заработной платой.

2.8. При установлении выплат стимулирующего характера, надбавок, определении размера доплат работникам школы-интерната используются следующие показатели оценки труда:

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- успешное выполнение плановых показателей;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к делу;
- личный вклад в развитие школы, форм и методов обучения и воспитания; методическая работа, обобщение передового опыта, работа над пособиями; активное участие в общественной жизни учреждения; участие в укреплении и развитии материально-технической базы учреждения; финансовых и экономических показателей;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка школы; участие в опытно-экспериментальной работе.

2.9. Для определения размера стимулирующих выплат конкретному работнику используются критерии результативности и качества работников (далее Критерии) и их балльная оценка, которые определяются экспертным советом по стимулирующим выплатам, согласовываются с Общественным советом и утверждаются приказом директора Учреждения. Установление критериев эффективности труда, не связанных с результативностью и качеством работы, не допускается.

2.10. Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

2.11. Критерии и показатели качества труда заместителей директора (за исключением заместителя директора по АХЧ) выделяются из действующих критериев оценки эффективности (качества работы) руководителя Учреждения, утвержденных Министерством образования и науки Самарской области. Количество и распределение критериев между заместителями директора учреждения (кроме заместителя директора по АХЧ) определяются и утверждаются директором Учреждения.

2.12. Для получения стимулирующих выплат работник не позднее, чем за 2 недели до окончания сроков действия установленных надбавок и доплат, должен представить Экспертному совету Учреждения материалы по самоанализу деятельности в соответствии с утвержденными критериями и по форме, утвержденной приказом директора.

2.13. Для установления стимулирующих выплат педагогический работник (кроме учителя 1 класса) должен набрать по показателям качества труда не менее 50 баллов, учитель 1 класса не менее 30 баллов, для остальных работников минимального предела баллов нет.

2.14. Материалы самоанализа работников рассматриваются экспертным советом в течении 5 дней, который формирует аналитическую информацию о показателях деятельности работников и классных руководителей.

В состав экспертного совета входят:

- директор школы;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- заместитель директора по социальной работе и охране детства;
- заместитель директора по административно-хозяйственной части;
- психолог;
- руководители методических объединений.

Работник может присутствовать при рассмотрении его самоанализа. Экспертный совет представляет директору протокол по результатам работы.

2.15. Аналитическая информация о показателях деятельности заместителей директора (кроме заместителя директора по АХЧ) рассматривается и утверждается директором.

2.16. Экспертный совет Учреждения не позднее, чем за 10 дней до срока установления стимулирующих доплат работникам образовательного учреждения, представляет в Общественный совет аналитическую информацию о показателях деятельности работников, классных руководителей и заместителей директора.

2.17. Общественный совет в течение двух дней рассматривает аналитическую информацию о показателях деятельности работников и направляет протокол о принятом решении директору не позднее 25 августа текущего учебного года.

2.18. После получения протокола об установлении стимулирующих выплат директор Учреждения не позднее 1 сентября текущего года издает приказ о доплатах и надбавках работникам, в котором указывается:

- сумма стимулирующего фонда, распределяемая на выплаты длительного характера;
- общее количество набранных баллов;
- стоимость одного балла;
- период действия выплат;
- список сотрудников, получающих выплаты с указанием суммы выплаты.

2.19. Размер стимулирующих выплат конкретному работнику Учреждения определяется путем умножения количества баллов, набранных этим работником в соответствии с критериями и показателями качества работников, на стоимость одного балла. Стоимость одного балла определяется через деление соответствующей квоты в денежном выражении на количество баллов, набранных работниками Учреждения, претендующими на выплаты данного характера.

2.20. В тех случаях, когда в период между датами установления стимулирующих выплат у работника возникает право на их получение (достижение 6 месяцев стажа работы, окончание срока действия дисциплинарного взыскания, выход из декретного отпуска и др.):

- стимулирующая выплата устанавливается работнику с момента издания директором Учреждения приказа на основании решения экспертной комиссии по стимулирующим выплатам по результатам представленного работником самоанализа;
- стимулирующая выплата работнику производится из стимулирующего фонда выплат длительного характера, при этом происходит перерасчет стоимости одного балла и изменение размера стимулирующей выплаты всем работникам.

2.21. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливаются работникам по профессиональным квалификационным группам должностей «Педагогические работники», «Работники физической культуры и спорта», «Работники, должности которые не отнесены к профессиональным квалификационным группам», «Медицинские и фармацевтические работники», «Руководители, специалисты и служащие», «Учебно-вспомогательный персонал второго уровня» в следующих размерах:

- при выслуге от 3 до 10 лет – 2% должностного оклада;
- при выслуге свыше 10 лет – 4% должностного оклада.

Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. При отсутствии трудовой книжки, а также, в случае, когда в трудовой книжке содержатся неправильные и неточные сведения либо отсутствуют записи об отдельных периодах работы, в подтверждение работы принимаются письменные трудовые договоры, оформленные в соответствии с трудовым законодательством, действовавшим на день возникновения соответствующих правоотношений, трудовые книжки колхозников, справки, выдаваемые работодателями или соответствующими государственными (муниципальными) органами, выписки из приказов, лицевые счета и ведомости на выдачу заработной платы.

Для определения размера надбавки время работы в образовательных учреждениях всех типов и форм собственности в должностях, отнесенных к профессиональным

квалификационным группам должностей, указанным в настоящем пункте, суммируется.

Выплата надбавки производится со дня возникновения у работника образовательного учреждения права на получение этой надбавки.

2.22. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору) со ссылкой на настоящее Положение.

2.23. Установление выплат работникам Учреждения производится на основании приказа руководителя учреждения.

2.24. Виды, порядок, размеры и условия установления стимулирующих выплат директору Учреждения, а также периодичность их установления утверждаются Министерством образования и науки Самарской области.

2.25. Суммы доплат, выплачиваемых по настоящему положению, включаются в расчет средней заработной платы в соответствии с действующим законодательством.

2.26. Решение о лишении доплата и надбавок стимулирующего характера в период их действия принимается директором Учреждения без согласования на основании письменного аргументированного материала (служебная записка, обоснованная жалоба), предоставленного работниками, контролирующими данный вид работы. Условиями для отмены стимулирующей выплаты может служить:

- ухудшение качеств работы;
- нарушение трудовой и исполнительской дисциплины со стороны работника, наложение дисциплинарного взыскания;
- несоблюдение правил и норма охраны труда и техники безопасности, наличие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочное время, если ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника.

2.27. Материальная ответственность может быть снята на усмотрение директора, но не ранее чем через три месяца. При наличии замечания стимулирующая выплата также может быть снята по усмотрению руководителя.

2.28. Экономия средств на оплату труда стимулирующей части направляется в первую очередь на выплаты (доплаты, надбавки) стимулирующего характера.

2.29. Доплаты, которые выплачиваются из средств экономии стимулирующей части, устанавливаются приказом руководителя, предельным размером не ограничиваются, а ограничиваются наличием этих средств.

2.30. Доплаты могут производиться:

- к следующим праздничным датам (Дня защитника Отечества, Международного дня 8 Марта, Дня учителя);
- за высокие результаты работы по итогам календарного и учебного года, квартала и прочее;
- за сложность и напряженность в работе, связанной с подготовкой и сдачей плана мероприятий, отчетов, соревнований, конкурсов и прочее;
- за интенсивность и напряженность работы;
- за результативность и качество работы;
- за профессиональное мастерство;
- в целях стимулирования повышения качества работы специалистов;
- за активное участие и большой личный вклад в разработку и внедрение мероприятий, направленных на (реализацию проектов учреждения, экономию материальных и трудовых ресурсов, разработку эффективной организационной структуры учреждения, минимизацию потерь электрической и тепловой энергии, эффективное использование автопарка учреждения, формирование привлекательного имиджа учреждения, выполнение особо важного и срочного задания).

3. КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА ТРУДА И САМОАНАЛИЗЫ РАБОТНИКОВ

3.1. Устанавливаются следующие формы листов оценивания результативности и качества работы (эффективности труда):

- учителя, воспитателя, классного руководителя (Приложение 1);
- воспитателя, библиотекаря (Приложение 2);
- педагога-психолога (Приложение 3);
- главного бухгалтера (Приложение 4);
- бухгалтера (Приложение 5);
- механика (Приложение 6);
- делопроизводителя (Приложение 7);
- врача (Приложение 8);
- медицинской сестры (Приложение 9);
- оператора котельной (Приложение 10);
- водителя автобуса (Приложение 11);
- сторожа (Приложение 12);
- повара (Приложение 13);
- кухонного рабочего (Приложение 14);
- кладовщика (Приложение 15);
- кастелянши (Приложение 16);
- вахтера (Приложение 17);
- рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания (Приложение 18);
- машиниста по стирке и ремонту спецодежды (Приложение 19);
- швеи (Приложение 20);
- уборщика служебных помещений (Приложение 21);
- младшего воспитателя (Приложение 22);
- дворника (Приложение 23);
- зам. директора по АХЧ (Приложение 24);
- гардеробщика (Приложение 25);
- программиста (Приложение 26);
- лаборанта (приложение 27).

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения

4.2. Настоящее Положение принимается на общем собрании трудового коллектива и вводится в действие приказом директора Учреждения. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются в том же порядке.

4.3. Настоящее положение вступает в силу с 05.07.2017г. и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 20 апреля 2017 года.

4.4. Срок действия настоящего положения не ограничен.

4.5. Учреждение вправе вносить в настоящее Положение изменения и дополнения.