

ГБОУ «КРОЦ для детей с нарушениями слуха и зрения»


ПРИНЯТО

Советом школы

Протокол № 1

«14» марта 2019 г.

Председатель

 Созаева Н.С.

СОГЛАСОВАНО

с Профсоюзным комитетом

Протокол № 1

«14» марта 2019 г.

Председатель ПК

 Колдасова З.Р.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

 Карсанова М.

Приказ № 47 от

«20» 03 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ ГБОУ «КРОЦ ДЛЯ ДЕТЕЙ С НАРУШЕНИЯМИ СЛУХА И ЗРЕНИЯ»

І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет процедуру установления надбавок за высокие результаты и качество выполняемых работ (далее - стимулирующие выплаты) работникам ГБОУ «КРОЦ для детей с нарушениями слуха и зрения» (далее – образовательное учреждение).

1.2. Положение применяется в целях обеспечения: единого подхода к оценке эффективности работы педагогических работников, работников административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала; повышения качества образовательного и воспитательного процесса; развития творческой активности и инициативы; личном трудовом вкладе в конечные результаты работы образовательного учреждения.

1.3. Настоящее Положение регламентируется следующими основополагающими законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- Законом Республики Северная Осетия – Алания от 27 декабря 2013 года № 61-РЗ «Об образовании в Республике Северная Осетия - Алания» (с изменениями);
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Постановлением Правительства РСО-Алания №239 от 24 октября 2008 г. «О новой системе оплаты труда работников государственных и

муниципальных общеобразовательных учреждений Республики Северная Осетия-Алания»;

- Приказом Министерства образования и науки Республики Северная Осетия-Алания от 28.11.2008 г. № 456 « Об утверждении рекомендаций по переходу общеобразовательных учреждений Республики Северная Осетия-Алания на новую систему оплаты труда»;

- Приказом Министерства образования и науки Республики Северная Осетия-Алания от 27 апреля 2010 г. № 232 «О методических рекомендациях по новой системе оплаты труда»;

1.4. Положение предусматривает единые принципы установления стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения, а также определяет условия, размеры и порядок установления.

1.4.1. Основными принципами оценки достижений работников являются:

- единые процедура и технология оценивания;
- достоверность предоставляемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при оценивании и подтверждении предоставленной информации.

1.5. Для реализации процедуры установления стимулирующих выплат создается экспертная комиссия по установлению ежемесячных надбавок за высокие результаты и качество выполняемых работ из числа работников образовательного учреждения, действующая на основании данного Положения.

1.6. Состав Экспертной комиссии утверждается приказом руководителя образовательного учреждения (далее – Экспертная комиссия).

1.7. К настоящему Положению прилагаются:

- перечень показателей эффективности работы заместителей руководителя и работников общеобразовательного учреждения и форма предоставления информации о их выполнении (приложение 1);
- форма заявления работника образовательного учреждения, претендующего на получение стимулирующих выплат (приложение 2);
- форма сводной ведомости с результатами оценивания эффективности работы работников образовательного учреждения (приложение 3);
- форма заявления на апелляцию (приложение 4).

2. Порядок установления стимулирующих выплат

2.1. Стимулирование работников за высокие результаты и качество выполняемых работ производится на полгода из стимулирующей части фонда оплаты труда, который составляет не более 30%.

2.2. Установление стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения осуществляется два раза в год.

2.2.1. За период работы **в первом отчетном полугодии (август-декабрь)** – выплаты устанавливаются в январе и выплачиваются ежемесячно с января по май;

2.2.2. За период работы **во втором отчетном полугодии (январь-май)** – выплаты устанавливаются в июне и выплачиваются ежемесячно с августа по декабрь.

2.3. Выплаты из фонда стимулирования образовательного учреждения устанавливаются:

- молодым специалистам (педагогическим работникам) со стажем работы до 2 лет – 2000 рублей;

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы. Размер выплаты составляет до 20 процентов от должностного оклада работников.

- работникам образовательного учреждения за выполнение поручений, не предусмотренных должностными обязанностями, на основании приказа руководителя.

2.4. Экономия фонда оплаты труда, отнесенного на стимулирующую часть, распределяет директор Учреждения в виде единовременных стимулирующих выплат за образцовое качество выполняемых работ, за выполнение особо важных и срочных работ, за интенсивность и высокие результаты работы.

2.4.1. Особо важными и ответственными поручениями признаются поручения директора образовательного учреждения по проведению мероприятий республиканского, Муниципального, районного уровней; задания, связанные с разработкой нормативно-правовой документации, локальных актов; ремонтом; качественной (без замечаний и в срок) подготовкой к началу учебного года.

2.4.2. Для обеспечения целевого и эффективного использования бюджетных средств, выделенных муниципальным образовательным учреждениям на оплату труда, излишки фонда оплаты труда, образовавшиеся в результате наличия незамещенных вакантных должностей в штатных расписаниях образовательных учреждений, не могут являться экономией и не подлежат перераспределению посредством увеличения стимулирующего фонда оплаты труда.

2.5. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления **устанавливаются трудовыми договорами** с учетом разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников.

2.6. Стимулирующие выплаты не устанавливаются:

- работникам образовательного учреждения, проработавшим в должности менее года;

- работникам образовательного учреждения, получившим в отчетном периоде одно и более дисциплинарных взысканий.

2.7. Основанием для проведения процедуры установления стимулирующих выплат является заявление работника образовательного учреждения, предоставленное в установленной форме (приложение 2).

2.8. Заявление представляется секретарю Экспертной комиссии в определённые сроки за каждое отчетное полугодие. Заявление поданное, позже указанного срока, Экспертной комиссией не принимаются.

2.9. Работник образовательного учреждения, претендующий на установление стимулирующих выплат (далее – работник) осуществляет самоанализ профессиональной деятельности в соответствии с критериями и показателями эффективности деятельности работника (приложение 1).

2.10. Работник, претендующий на стимулирующую выплату, в обозначенные сроки, представляет лист самооценки с показателями эффективности деятельности и аттестационными материалами, подтверждающими соответствие предъявляемым критериям, в Экспертную комиссию. Лист самооценки представляется по одной из занимаемых работником должностей на выбор работника. В случае непредставления работником листа самооценки, комиссия не рассматривает вопрос о предоставлении стимулирующих выплат данному работнику.

2.11. Заявление с критериями и показателями эффективности деятельности работника рассматривается Экспертной комиссией в течение 10 рабочих дней, со дня окончания срока приема заявлений, в ходе которых осуществляется экспертиза предоставленной информации.

2.12. В ходе экспертизы каждому показателю, указанному в критериях присваивается определенное количество баллов в соответствии с установленным перечнем целевых показателей эффективности работы работника.

2.13. Каждому показателю присваивается определенное максимальное количество баллов,

2.14. Комиссия принимает решение о стимулировании и размере стимулирующей выплаты открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии.

2.15. Директор образовательного учреждения рассматривает итоговые протоколы и оценочные листы и согласовывает персональные размеры стимулирующих выплат претендентам.

2.16. Директор издает приказ об установлении стимулирующих выплат работникам по результатам их профессиональной деятельности за полугодие. Указанные выплаты производятся ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы работникам.

2.17. Максимальный ежемесячный размер стимулирующей выплаты по итогам работы не может составлять более 100% от должностного оклада работника.

2.18. В случае непредставления работникам образовательного учреждения

листа самооценки, комиссия не рассматривает вопрос о стимулирующих выплатах данному работнику.

2.19. Претендент вправе подать в Экспертную комиссию, в течение 3-х дней с момента ознакомления с оценочным листом, обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных процедур мониторинга, которые повлекли необъективную оценку его профессиональной деятельности. Апелляция по другим основаниям комиссией не принимается и не рассматривается.

3. Порядок определения размера и расчета стимулирующих выплат

3.1. Стимулирование производится работникам по основной должности (внешним и внутренним совместителям стимулирующие выплаты не выплачиваются).

3.2. Размер стимулирующих выплат каждому работнику за определенный период определяется следующим образом:

- производится подсчет баллов работника, накопленных в процессе изучения (мониторинга) профессиональной деятельности за отчетный период;
- суммируются баллы, полученные всеми работниками образовательного учреждения (общая сумма баллов);
- стимулирующая часть фонда оплаты труда делится на общую сумму баллов, в результате получается денежный вес (в рублях) одного балла;
- денежный вес умножается на сумму баллов каждого работника и определяется размер его стимулирующих выплат.

3.3. Размеры стимулирующих выплат, установленных работнику, могут быть изменены как в сторону увеличения или уменьшения, так и отменены в случае изменения оснований для их установления или ухудшения качества выполняемой работы.

3.4. Стимулирующие выплаты могут быть уменьшены или сняты с работника руководителем образовательного учреждения в случае:

- получения дисциплинарного взыскания;
- нарушения санитарно-эпидемиологического режима и техники безопасности;
- наличие обоснованных письменных жалоб.

3.4. Увольнение работника не лишает его права на получение надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ за отработанный период.

4. Порядок работы Экспертной комиссии

4.1. Экспертная комиссия формируется в составе руководителя, ответственного секретаря и членов экспертной комиссии. Численность Экспертной комиссии не более 7-9 человек.

4.2. Персональный состав комиссии определяется на собрании трудового коллектива открытым голосованием. На основании выписки из протокола собрания трудового коллектива, руководитель учреждения издаёт приказ «О составе комиссии по распределению стимулирующих выплат на текущий учебный год»

4.3. Председателя и секретаря Комиссия избирает на первом заседании

4.4. Руководитель Экспертной комиссии:

- формирует повестку дня заседаний Экспертной комиссии;
- председательствует на заседаниях Экспертной комиссии;
- распределяет обязанности между членами Экспертной комиссии контролирует их работу;
- подписывает протоколы заседаний Экспертной комиссии;
- инициирует проведение внеочередных заседаний (при необходимости).

4.5. Ответственный секретарь Экспертной комиссии:

- принимает и регистрирует, представленные работником по установленной форме заявление и информацию о выполнении показателей эффективности работы работника, с указанием в ней самооценки;
- проводит ознакомление работника с оценкой Экспертной комиссии о выполнении показателей эффективности его работы;
- принимает и регистрирует апелляции работников образовательного учреждения;
- ведет, оформляет, подписывает и хранит протоколы заседаний Экспертной комиссии и сводные ведомости результатов оценивания эффективности работы работников образовательного учреждения;

4.6. Заместители директора по УВР и ВР:

- рассматривают аттестационные материалы работников образовательного учреждения в соответствии с утверждёнными показателями эффективности работы и по форме, утверждённой приказом директора.
- запрашивают дополнительную информацию о деятельности претендента в пределах своей компетенции.

4.7. Члены Экспертной комиссии являются экспертами, осуществляющими анализ информации о выполнении показателей эффективности работы работников образовательного учреждения.

4.8. В ведении самой комиссии находится:

- подсчёт баллов сотрудников;
- определение объективности при оценке качества работы претендента;
- принятие решения о начислении надбавки;

- определение суммы стимулирующих.

4.9. После проведенного анализа Экспертная комиссия принимает решение о соответствии деятельности работника требованиям к установлению стимулирующих выплат или их отказе.

4.10. Работник с момента ознакомления с оценкой Экспертной комиссии о выполнении показателей эффективности его работы в течение 3 дней вправе подать, а Экспертная комиссия принять обоснованное письменное апелляционное заявление, утвержденной формы, о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных процедур, проведенного анализа целевых показателей, которые повлекли необъективную оценку его профессиональной деятельности. Апелляция работника по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

4.11. Экспертная комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать исчерпывающий ответ по результатам проверки не позднее 3-х дней с момента подачи заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга или оценивания, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

4.12. На основании изучения поданной информации о выполнении целевых показателей эффективности работы и всех материалов экспертная комиссия составляет итоговую сводную ведомость результатов оценивания в установленной форме, которая утверждается на заседании.

4.13. Утвержденная сводная информация Экспертной комиссии оформляется протоколом о выплате стимулирующей части, который подписывается председателем и членами комиссии.

4.14. Указанные выплаты производятся ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы работникам.

5. Порядок рассмотрения апелляций при установлении стимулирующих выплат работникам образовательных учреждений

5.1. Рассмотрение апелляций при установлении стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения осуществляет конфликтная комиссия, утвержденная приказом руководителя образовательного учреждения. Конфликтная комиссия создается при необходимости.

5.2. Заявление на апелляцию подается работником образовательного учреждения в Экспертную комиссию.

5.3. Ответственный секретарь Экспертной комиссии осуществляет прием и регистрацию заявлений на апелляцию по результатам экспертизы информации о выполнении целевых показателей эффективности работы работника.

Зарегистрированные заявления передаются председателю конфликтной комиссии.

5.4. Конфликтная комиссия не принимает апелляции по вопросам содержания и структуры показателей эффективности работы работников образовательного учреждения.

5.5. По результатам экспертизы информации о выполнении показателей эффективности работы работника апелляция подается в течение 3-х календарных дней после ознакомления с ними работника. Датой ознакомления считается дата ознакомления под роспись либо дата получения результатов, направленных работнику образовательного учреждения по почте заказным письмом.

5.6. На рассмотрении апелляции вправе присутствовать работник (заявитель).

5.7. Апелляция рассматривается в течение 3 рабочих дней после ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения апелляции конфликтная комиссия выносит одно из следующих решений:

- отклонить апелляцию и оставить результаты экспертизы без изменений;
- удовлетворить апелляцию и изменить результаты экспертизы (при этом итоговое количество баллов может быть уменьшено или увеличено).

5.9. Решения, принятые конфликтной комиссией по результатам рассмотрения апелляции, оформляются протоколом, подписываемым членами комиссии.

5.10. Решение, принятое конфликтной комиссией по результатам рассмотрения апелляции, в течение 3-х рабочих дней, доводится до работника образовательного учреждения под роспись либо направляется ему по почте заказным письмом.

5.11. Решение об установлении стимулирующих выплат, а также решение, принятое конфликтной комиссией по результатам рассмотрения апелляции, могут быть обжалованы в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6. Порядок и срок действия положения.

6.1. Положение согласовывается с председателем Совета образовательного учреждения и утверждается приказом директора.