

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА СЕЛА НОВЫЙ УРУХ**

СОГЛАСОВАНО
Протокол Педагогического совета

от «17» января 2022 г. № 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор



/ Надгериева Д.И.
(И.О. Фамилия)

«18» января 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 7/1 от

«18» января 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о стимулировании работников**

ПОЛОЖЕНИЕ о стимулировании работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет процедуру установления надбавок за высокие результаты и качество выполняемых работ (далее - стимулирующие выплаты) работникам МБОУ СОШ с.Новый Урух (далее – школа).

1.2. 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 Главы АМС Ирафского района от 24.12.2021г. №962 «Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Ирафского района Республики Северная Осетия –Алания»;

- Программой развития образования в МБОУ СОШ с.Новый Урух.

1.3. Положение применяется в целях обеспечения:

1.3.1. Эффективных механизмов управления качеством образования;

1.3.2. Единого подхода к оценке эффективности работы педагогических работников, работников административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала МБОУ СОШ с.Новый Урух;

1.3.3. Стимулирования развития приоритетных направлений развития системы образования МБОУ СОШ с.Новый Урух.

1.4. Положение предусматривает единые принципы установления стимулирующих выплат работникам МБОУ СОШ с.Новый Урух, а также определяет условия, размеры и порядок установления.

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 МБОУ СОШ с.Новый Урух, действующая на основании данного Положения.

1.6. Состав Экспертной комиссии утверждается приказом руководителя МБОУ СОШ с.Новый Урух (далее – Экспертная комиссия).

1.5. К настоящему Положению прилагаются:

1.5.1. перечень целевых показателей эффективности работы заместителя руководителя и педагогических работников МБОУ СОШ с.Новый Урух (приложение 1);

1.5.2. перечень целевых показателей работников МБОУ СОШ с.Новый Урух (главный бухгалтер, секретарь-делопроизводитель) (приложение 2);

1.5.3. форма заявления работника МБОУ СОШ с.Новый Урух, претендующего на получение стимулирующих выплат (приложение 3);

1.5.4. форма предоставления информации о выполнении целевых показателей эффективности работы (приложение 4);

1.5.5. форма сводной ведомости результатов оценивания эффективности работы работников МБОУ СОШ с.Новый Урух (приложение 5);

1.5.6. форма журнала регистрации заявлений работников МБОУ СОШ с.Новый Урух, претендующих на получение стимулирующих выплат (приложение 6);

1.5.7. форма заявления на апелляцию (приложение 7).

2.Порядок установления стимулирующих выплат

2.1. Установление стимулирующих выплат работникам МБОУ СОШ с.Новый Урух осуществляется два раза в год:

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

2.1.2. За период работы во втором отчетном полугодии (январь-май календарного года) – выплаты устанавливаются в июне и выплачиваются ежемесячно с сентября по декабрь календарного года.

2.1.3. В период отпуска, работнику, назначенному стимулирующие выплаты отдельно в период отпуска не выплачиваются, так как в расчете отпускных выплат стимулирующие выплаты учтены.

2.2. Стимулирующие выплаты не устанавливаются:

2.2.1. работникам МБОУ СОШ с.Новый Урух, проработавшим в должности менее шести месяцев (полугодя);

2.2.2. Работникам МБОУ СОШ с.Новый Урух, получившим в отчетном периоде одно и более дисциплинарных взысканий.

2.3. Основанием для проведения процедуры установления стимулирующих выплат является заявление работника МБОУ СОШ с.Новый Урух, предоставленное в установленной форме (приложение 3) и представленное председателю Экспертной Комиссии.

2.4. К заявлению должна быть приложена информация о выполнении целевых показателей эффективности работы по установленной форме.

2.5. Заявление представляется секретарю экспертной комиссии с 15 по 20 декабря – по результатам работы за первое отчетное полугодие, с 10 по 15 июня - по результатам работы за второе отчетное полугодие. Заявление поданное, позже указанного срока, Экспертной комиссией не принимаются.

2.6. 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.

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

2.8. Работник МБОУ СОШ с.Новый Урух, претендующий на установление стимулирующих выплат (далее – работник) осуществляет самоанализ профессиональной деятельности в соответствии с критериями и показателями деятельности работников МБОУ СОШ с.Новый Урух.

2.9. Каждому показателю присвоено определенное максимальное количество баллов. В целях эффективного распределения стимулирующей части ФОТ и улучшения показателей качества работы минимальное количество баллов для учителей, педагогических работников и заместителей руководителя в МБОУ СОШ с.Новый Урух равно 20 баллов (из 100 баллов), главного бухгалтера, библиотекаря, педагога-организатора, педагога-психолога, педагога-библиотекаря, учебно-вспомогательного персонала - 16 баллов (из 100 баллов).

2.10. Каждому показателю присваивается определенное максимальное количество баллов, общая сумма которых по всем критериям равна для:

- заместителей руководителя и педагогических работников -100 баллов;
- главного бухгалтера и работников УВП - 50 баллов.

2.11. Работникам, не набравшим указанные минимальные баллы, стимулирующая надбавка не устанавливается.

2.12. Выплаты из фонда стимулирования МБОУ СОШ с.Новый Урух устанавливаются:

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

К молодым специалистам относятся педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности в год окончания учебного заведения.

2.13. Вышеуказанные выплаты не могут составлять более 5 % от общего объема ежемесячного фонда стимулирования МБОУ СОШ с.Новый Урух.

2.14. Работнику, имеющему дисциплинарное взыскание, выплата ранее установленной надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг) может быть прекращена решением работодателя.

3. Порядок работы Экспертной комиссии

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

3.2. Руководитель Экспертной комиссии:

3.2.1. формирует повестку дня заседаний Экспертной комиссии;

3.2.2. председательствует на заседаниях Экспертной комиссии;

3.2.3. распределяет обязанности между членами Экспертной комиссии контролирует их работу;

3.2.4. подписывает протоколы заседаний Экспертной комиссии;

3.2.5. инициирует проведение внеочередных заседаний (при необходимости).

3.3. Ответственный секретарь Экспертной комиссии:

3.3.1. принимает и регистрирует, представленные работником по установленной форме заявления и информацию о выполнении целевых показателей эффективности работы работника, с указанием в ней самооценки;

3.3.2. проводит ознакомление работника с оценкой Экспертной комиссии о выполнении целевых показателей эффективности его работы;

3.3.3. принимает и регистрирует апелляции работников МБОУ СОШ с.Новый Урух;

3.3.4. ведет, оформляет, подписывает и хранит протоколы заседаний Экспертной комиссии и сводные ведомости результатов оценивания эффективности работы работников МБОУ СОШ с.Новый Урух;

3.3.5. готовит проекты приказов МБОУ СОШ с.Новый Урух.

3.4. Члены Экспертной комиссии, за которыми закреплены показатели приказом руководителя МБОУ СОШ с.Новый Урух, являются экспертами, осуществляющими анализ информации о выполнении целевых показателей эффективности работы работников МБОУ СОШ с.Новый Урух.

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

3.6. Работник с момента ознакомления с оценкой Экспертной комиссии о выполнении целевых 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.

3.7. 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.

3.8. Утвержденная сводная информация Экспертной комиссии оформляется протоколом о выплате стимулирующей части, который подписывается председателем и протокол направляется в Управляющий совет МБОУ СОШ с.Новый Урух.

3.9. Управляющий совет заслушивает доклад руководителя МБОУ СОШ с.Новый Урух, рассматривает итоговые протоколы и сводную ведомость, информацию о выполнении целевых показателей эффективности работы работника и согласовывает персональные размеры стимулирующих выплат работникам.

3.10. На основании решения, принятого Управляющим Советом, руководитель издает приказ об установлении стимулирующих выплат работникам МБОУ СОШ с.Новый Урух по результатам их деятельности за полугодие.

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

4. Порядок определения и расчета стимулирующих выплат

4.1. Стимулирование производится работникам по основной должности и по совместительству (статья 60.1 ТК РФ). В порядке совмещения (статья 60.2 ТК РФ) работнику, выполняемому дополнительную работу в свое рабочее время у этого же работодателя, доплата при совмещении не является заработной платой, а является именно доплатой за выполнение дополнительной работы, соответственно за данную работу стимулирующие выплаты не выплачиваются.

4.2. 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 МБОУ СОШ с.Новый Урух (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.

4.3. 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.

4.4. Стимулирующие выплаты могут быть сняты или уменьшены с работника руководителем МБОУ СОШ с.Новый Урух (общая сумма баллов) по согласованию с Управляющим советом в случае:

- ухудшение качества и результативности профессиональной деятельности работника;
- получения дисциплинарного взыскания;
- нарушения правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушения санитарно-эпидемиологического режима и техники безопасности;
- невыполнения должностных инструкций;
- наличие обоснованных письменных жалоб.

4.5. Увольнение работника не лишает его права на получение надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг) за отработанный период.

4.6. 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.

5. Порядок рассмотрения апелляций при установлении стимулирующих выплат работникам МБОУ СОШ с.Новый Урух

5.1. Рассмотрение апелляций при установлении стимулирующих выплат работникам МБОУ СОШ с.Новый Урух осуществляет конфликтная комиссия,

утвержденная приказом руководителя МБОУ СОШ с.Новый Урух. Конфликтная комиссия создается при необходимости.

5.2. Заявление на апелляцию подается работником МБОУ СОШ с.Новый Урух 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 целевых показателей эффективности работы работников МБОУ СОШ с.Новый Урух.

5.5. По результатам экспертизы информации о выполнении целевых 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 МБОУ СОШ с.Новый Урух 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:

5.8.1 отклонить апелляцию и оставить результаты экспертизы без изменений;

5.8.2 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 МБОУ СОШ с.Новый Урух 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.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575831

Владелец Надгериева Джулетта Игнатовна

Действителен с 20.04.2021 по 20.04.2022