Приложение № 11

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной организации ГБОУ Школа № 2051
_____ Морозова О.А.
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.
«31» мая 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ Школа № 2051
_____ Семенова Е.Н.
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.
«31» мая 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о стимулирующих выплатах работникам ГБОУ Школа № 2051

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников ГБОУ Школа № 2051 в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, ответственности за конечные результаты труда.

1.2. Положение является локальным нормативным актом ГБОУ Школа №2051, регулирующим порядок и условия распределения стимулирующих выплат работникам ГБОУ Школа № 2051 (далее – Учреждение).

1.3. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, определяет их виды, размеры, условия и порядок установления.

1.4. Для распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения создается комиссия с обязательным включением в неё представителя профсоюзной организации Учреждения, администрации и председателей методических объединений. Состав комиссии утверждается ежегодно приказом руководителя Учреждения.

1.5. Право на выплаты стимулирующего характера имеют все работники образовательного учреждения: педагогические работники, иные категории педагогических работников, административно-управленческий персонал, учебно-вспомогательный персонал, обслуживающий персонал, как основные работники, так и совместители.

1.6. Фонд стимулирующих выплат (стимулирующая часть фонда оплаты труда) формируется из бюджетных средств, направляемых на оплату труда, из экономии по базовой и компенсационной части фонда оплаты труда, экономии

коммунальных платежей (по итогам года), а также средств, полученных от приносящей доход деятельности и направленных на оплату труда работников. Стимулирующая часть фонда оплаты труда сотрудников Учреждения составляет не менее 15%.

1.7. На основании настоящего Положения каждый работник Учреждения имеет право на получение стимулирующих выплат по результатам своего труда. Заместителям директора, главному бухгалтеру стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с модельной методикой назначения и оплаты труда заместителей руководителей, главных бухгалтеров государственных образовательных организаций, подведомственных Департаменту образования города Москвы, утвержденной приказом Департамента образования города Москвы от 19.06.2017 № 407 (пункт 5,6 указанного документа)

1.8. Настоящее Положение утверждается руководителем ГБОУ Школа № 2051 с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации.

2. Выплаты стимулирующего характера.

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

- стимулирующая выплата за результативность работы в предыдущем учебном году для всех категорий работников
- ежемесячные выплаты, доплаты, надбавки;
- премии (по результатам работы в текущем учебном году, разовые премии);
- иные выплаты стимулирующего характера, соглашениями, локальными актами Учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.2. Применение стимулирующих выплат к окладам (должностным окладам ставкам заработной платы) не образует новый должностной оклад (оклад), ставку и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

2.3. Стимулирующая выплата за результативность работы в предыдущем учебном году выплачивается по результатам участия всех категорий работников в достижении следующих результатов Учреждения:

- вхождение в рейтинг образовательных организаций, показавших высокие образовательные результаты; положительная динамика образовательных результатов, вклад в повышение качества образовательных результатов;

- обучение детей с особыми образовательными потребностями (дети-инвалиды и др.);
- эффективная работа по удовлетворению потребностей жителей города Москвы в получении качественных дополнительных образовательных услуг;
- осуществление педагогическим работником дополнительных функций по управлению образовательной организацией;
- использование уникального пространства столицы в реализации образовательных программ.

Таблица показателей результативности утверждается приказом директора.

2.3.1. В последнем месяце текущего учебного года рассчитывается денежный вес одного балла. Для этого размер стимулирующей части ФОТ Учреждения, определенного к выплате на месяц, делится на общую сумму баллов.

При наличии у работника Учреждения не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания, предусмотренные настоящим разделом, премии не устанавливаются.

2.4. Ежемесячные выплаты, доплаты, надбавки работникам Учреждения (Приложение №1) производятся по следующим основаниям:

- квалификационный статус работника;
- наличие ведомственных почетных званий;
- проведение важных работ, связанных с основной деятельностью образовательной организации;
- интенсивность и напряженность работ, высокое качество труда, расширение зоны обслуживания;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета Учреждения;
- сопровождение внедрения информационных технологий в образовательный процесс, проектирование информационной образовательной среды Учреждения;
- за выполнение дополнительных работ, не входящих в круг основных обязанностей;
- в целях повышения эффективности работы первичной профсоюзной организации в интересах жителей города Москвы, в том числе обеспечения качественного выполнения общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников учреждения, участия в управлении учреждением, увеличения вклада в достижение результатов образовательной организации, устанавливается ежемесячная доплата председателю первичной профсоюзной организации (далее – доплата председателю ППО).

Установление доплаты председателю ППО осуществляется с учетом Рекомендаций по обеспечению деятельности председателей первичных профсоюзных организаций в государственных образовательных организациях, подведомственных Департаменту образования города Москвы (далее – Рекомендации), принятых Департаментом образования города Москвы и Московской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации в целях реализации положений действующего городского отраслевого соглашения.

– иные выплаты стимулирующего характера.

2.4.1 Доплата председателю ППО ежегодно устанавливается образовательной организацией на календарный год при условии наличия в образовательной организации не менее 40% работников, являющихся членами профсоюза. Доплата председателю ППО относится к базовой части заработной платы работника учреждения, являющегося председателем первичной профсоюзной организации, и учитывается при определении его среднемесячного дохода в образовательной организации.

Выплата доплаты председателю ППО осуществляется образовательной организацией за счет поступлений от приносящей доходы деятельности образовательной организации.

2.4.2. Размер доплаты председателю ППО зависит от результатов работы образовательной организации в интересах жителей города Москвы и определяется в соответствии с Рекомендациями по следующей формуле:

$$Д = СЗП \times К1 \times 0{,}1 + П \times К2 / 100 / 12 \times 0{,}1,$$

где:

Д – размер ежемесячной доплаты председателю первичной профсоюзной организации;

СЗП - средняя заработная плата 50% педагогических работников образовательной организации с наименьшей заработной платой;

К1 – коэффициент кратности к средней заработной плате 50% педагогических работников образовательной организации с наименьшей заработной платой;

П – объем поступлений от приносящей доход деятельности образовательной организации (без учета аренды);

К2 – коэффициент кратности к объему поступлений от приносящей доход деятельности образовательной организации (без учета аренды).

– коэффициент кратности (К1) к средней заработной плате 50% педагогических работников образовательной организации с наименьшей заработной платой, используемый для определения доплаты председателю ППО, зависит от количества обучающихся в образовательной организации и баллов образовательной организации в рейтинге образовательных организаций, показавших высокие образовательные результаты, и определяется в соответствии с Рекомендациями.

- коэффициент кратности (К2) к объему поступлений от приносящей доход деятельности образовательной организации (без учета аренды), используемый для определения доплаты председателю ППО, зависит от соотношения объема поступлений от приносящей доходы деятельности (без учета аренды) и субсидии на выполнение государственного задания образовательной организации и определяется в соответствии с Рекомендациями.

2.4.3. Заместителю (заместителям) председателя первичной профсоюзной организации устанавливается аналогичная доплата в размере, не превышающем 70% от размера доплаты председателю первичной профсоюзной организации.

2.4.4. Размеры ежемесячных выплат могут быть изменены в зависимости от результатов труда работника.

2.4.5. Снятие ежемесячных выплат определяется по следующим причинам:

- окончание срока действия стимулирующих выплат;
- окончание выполнения дополнительных работ, по которым были определены доплаты;
- снижение качества работы, за которую были определены надбавки;
- отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены надбавки;
- за нарушение трудовой дисциплины (опоздания, отсутствие на работе без уважительных причин, невыполнение должностных обязанностей и приказов по школе и т.д.).

2.4.6. Размеры ежемесячных выплат определяются и утверждаются приказом директора Учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации Учреждения на период в течение учебного года. Ежемесячные стимулирующие выплаты предельными размерами не ограничиваются.

2.5. Премирование работника по итогам работы за период (по итогам месяца, квартала) осуществляется на основе анализа его трудовой деятельности в соответствии с показателями премирования:

Категории работников	Основание для премирования
Педагогические работники	Подготовка обучающихся – победителей и призеров мероприятий городского, общероссийского, международного уровней (олимпиады школьников, конкурсы, фестивали, соревнования, научные конференции)
	Осуществление инновационной и экспериментальной деятельности
	Подготовка и разработка методических материалов для использования на уроках.

Категории работников	Основание для премирования
	Трансляция и обобщение педагогического опыта на различных уровнях
	Положительная динамика результатов, обучающихся по сравнению с предыдущим периодом на основании данных независимых диагностик
	Проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям
	Сопровождение группы в многодневных выездах, походах, экспедициях, соревнованиях и т.п.
	Подготовка и проведение важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью образовательной организации
	Отсутствие правонарушений среди обучающихся
Административно-управленческий персонал	Выполнение утвержденного государственного задания
	Участие организации в городских общественно-значимых мероприятиях
	Эффективная работа по удовлетворению потребностей жителей города Москвы в получении качественных дополнительных образовательных услуг за плату сверх финансируемых из бюджета города Москвы
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) обучающихся
	Эффективная работа по организации процедуры проведения государственной итоговой аттестации
	Реализация образовательной организацией не менее 4 профилей обучения
	Эффективная работа по организации учебно-воспитательного процесса
Иные работники	Выполнение общественно значимых функций
	Подготовка и проведение важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью образовательной организации
	Осуществление инновационной и экспериментальной деятельности
	Подготовка и проведение важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью образовательной организации
	Высокий уровень исполнительской дисциплины и эффективная производственная деятельность
	Проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным

Категории работников	Основание для премирования
	обязанностям
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) обучающихся

2.5.1. Показатели премирования отражены в листе критериальной оценки деятельности сотрудников за предыдущий период. Лист критериальной оценки деятельности утверждается приказом директора с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации Учреждения и после согласования с Управляющим Советом Школы.

2.5.2. Размер премии устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу и может корректироваться в случае невыполнения установленных показателей премирования.

2.6. В Учреждении применяются разовые премии:

- за достижение работником высоких результатов деятельности;
- за выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;
- за выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- за выдвижение творческих идей в области своей деятельности;
- в связи с празднованием международных и общероссийских праздников, профессиональных праздников и других важных дат;
- за подготовку и проведение важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью образовательной организации;
- за позитивные результаты работы, выразившиеся в особых достижениях сотрудника и/или обучающихся – призеров олимпиад, конкурсов, научных конференций;
- другие виды премиальных выплат.

2.6.1 Размер премии устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

2.6.2 Единовременное премирование работников осуществляется за счет средств, предусмотренных на стимулирующие выплаты.

2.6.3 Единовременное премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

2.7. При наличии у работника Учреждения не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания, предусмотренные настоящим разделом, премии не устанавливаются.

3. Порядок премирования.

3.1. Распределение **стимулирующих выплат за результативность работы в предыдущем учебном году** производится по представлению в комиссию (п.1.4 настоящего положения) по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда результатов оценки своей деятельности (самооценки) в соответствии с критериями и показателями. Ответственность за достоверность информации педагогов возлагается на заместителей директора и руководителей методических объединений, структурных подразделений.

3.1.1 Комиссия осуществляет анализ представленных работниками результатов профессиональной деятельности в предыдущем учебном году по установленным критериям и составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику. В случае установления комиссией существенных нарушений (искажение или недостоверная информация) представленные результаты возвращаются работнику для исправления и доработки в пятидневный срок.

3.1.2 Комиссия обязана ознакомить коллектив сотрудников с итоговыми оценочными листами.

3.1.3 С момента знакомства работников с итоговым оценочным листом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям руководителю Учреждения. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

3.1.4 Директор инициирует заседание Комиссии. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

3.1.5 На основании произведенного Комиссией расчета с обоснованием, после знакомства работников с итоговым оценочным листом, оформляется протокол, который передается в Управляющий совет. На основании протокола Управляющий совет на своем заседании принимает решение о согласовании размера стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения.

3.1.6 На основании протокола комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам и с учетом мнения Управляющего совета, директор издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам.

3.1.7 Выплата устанавливается работнику на период учебного года и на

период трудовой деятельности работника в данном Учреждении.

3.2. **Премирование работника** по итогам работы за период (по итогам месяца, квартала, единовременные премии) производится по представлению в комиссию по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда **служебной записки самого работника**, заместителя директора с обоснованием результатов профессиональной деятельности работника.

3.2.1 На основании решения Комиссии оформляется протокол. На основании протокола комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам директор издает приказ об установлении выплат.

4.Сроки действия настоящего Положения.

4.1. Настоящее Положение о стимулирующих выплатах может быть дополнено и изменено по мере необходимости.

Приложение № 1

Ежемесячные стимулирующие выплаты

При наличии квалификационной категории		Право на изменение размера оплаты труда возникает при предоставлении аттестационных документов, подтверждающих присвоение квалификационной категории и на период действия квалификационной категории; **Доплата** за квалификационную категорию сохраняется на период до одного года работникам, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, - оплата труда таких работников осуществляется с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории, и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска. Период действия доплаты определяется сроком действия аттестации (за исключением случаев, представленных выше)
- высшая квалификационная категория	6150	
-первая квалификационная категория	4100	
	-	

За наличие государственных наград, Почетного звания, ученой степени и ученого звания:		Право на изменение размера оплаты труда возникает при предоставлении документов, подтверждающих присвоение почетного звания; присуждение ученой степени доктора наук или кандидата наук
- при наличии ученой степени доктора наук по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);	4000	
- при наличии ученой степени кандидата наук по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);	2000	
- при наличии ведомственных почетных званий («Народный…», «Заслуженный …»);	9000	
- при наличии ведомственных почетных званий (« Почетный работник…»).	7000	
Организация деятельности по организации соревнований по физической культуре .	5000	Учителя физической культуры образовательной организации.
- молодым специалистам	5000	
Молодым специалистам:		Молодыми специалистами считаются лица не старше 35 лет, после окончания профессиональной образовательной организации либо образовательной организации высшего образования (независимо от формы получения образования), поступившие в Учреждение на работу по специальности (педагогической либо при соответствии профиля педагогической деятельности специальности (квалификации), указанной в дипломе) при условии выполнения нормы рабочего времени (педагогической или учебной нагрузки), установленной за ставку заработной платы (должностной оклад).

		Статус молодого специалиста устанавливается и действует в течение первых трех лет профессиональной деятельности. Выплаты молодым специалистам устанавливаются на период действия статуса молодого специалиста. Статус молодого специалиста продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях: - призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; - направление на стажировку или обучение с отрывом от производства по основному месту работы; - поступление в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации; - предоставление отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Молодым специалистам, совмещавшим обучение в учебном заведении с работой в Учреждении (при наличии соответствующих записей в трудовой книжке) и продолжившим работу в Учреждении в качестве специалистов, выплаты устанавливаются на три года с даты окончания учебного заведения (профессиональной образовательной организаций либо образовательной организации высшего образования).
Организация и координирование деятельности	500	Председатели методических объединений образовательной организации. За работу с одним

методического объединения учителей		педагогом в профессиональном сообществе.
Интенсивность и напряженность работ, расширение зоны обслуживания;	Приказ	Устанавливается при работе с контингентом обучающихся более 50 классов/12 гр. Устанавливается при количественном составе сотрудников более 200 человек и др.;
Осуществление работником дополнительных функций по организации деятельности, связанной с основной деятельностью образовательной организации;	Приказ	Устанавливается приказом руководителя Учреждения.