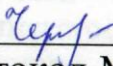



«Согласовано»  
Председатель профсоюзного  
комитета

 Е.И.Черницына  
протокол № 7  
от « 26 » декабря 2014 г.

«Утверждаю»  
Директор ГБС(К)ОУ с.Обшаровк

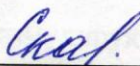


 Т.А.Малинин  
Прика  
от « 26 » декабря 2014 г  
№ 267/

## ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ

### «О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников ГБС(К)ОУ с.Обшаровка»

Принято  
на общем собрании работников  
ГБС(К)ОУ с.Обшаровка,  
протокол № 5  
от « 26 » декабря 2014 г.  
Секретарь общего собрания

 С.В.Скачкова

## 1. Общие положения.

1.1. Локальный акт «О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников», утвержденный приказом директора №126/1 от 19.08.2013г., считать недействительным с 26.12.2014г.

1.2. Настоящее Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников государственного бюджетного специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья специальной (коррекционной) общеобразовательной школы – интерната с. Обшаровка Приволжского района Самарской области (далее по тексту «Положение») разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами Российской Федерации, Законом «Об образовании» от 10.07.1992 г. №3266-1, Приказом министерства образования и науки Самарской области от 22.01.2009 № 8-од «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективности 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», постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008г. №431, Уставом школы.

1.3. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, стимулировании их профессионального роста и повышения ответственности за конечный результат труда.

1.4. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам учреждения, в т.ч. работающим по совместительству, определяет их виды, размеры, условия и порядок установления выплат.

1.5. Стимулирующие выплаты начисляются персоналу учреждения в соответствии с количеством набранных баллов за текущий месяц.

1.6. Персонал учреждения для начисления стимулирующих выплат разделяется на группы:

- педагогический персонал: учителя, старший воспитатель, воспитатели, прочий педагогический персонал;
- административный персонал: заместители директора, главный бухгалтер;
- обслуживающий персонал:
  - к старшему обслуживающему персоналу относятся следующие должности: зав.складами, бухгалтер, врач, мед. сестра, повар, водитель, делопроизводитель, библиотекарь, мл. воспитатель, пом.воспитателя, кастелянша, прачка;
  - к младшему обслуживающему персоналу относятся следующие должности: кухонный работник, сторож, электрик, рабочий по ремонту, уборщицы.

1.6. Объем средств, направляемых на стимулирующие выплаты работникам учреждения, рассчитывается согласно методическим рекомендациям, утвержденным Постановлением Правительства Самарской области.

1.7. Из стимулирующей части ФОТ ежемесячно выделяется премиальный фонд в размере 5% от стимулирующей части.

1.8. Работникам учреждения могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- За результаты и качество работы за месяц;
- Ежемесячные стимулирующие выплаты, утверждаемые приказом директора;
- Единовременные выплаты (премии, материальная помощь) в пределах премиального фонда.

1.9. Стимулирующие выплаты производятся одновременно с выплатой зарплаты.

1.10. Установление выплат стимулирующего характера работникам учреждения по результатам работы производится ежемесячно.

1.11. Рассчитанная стимулирующая часть за месяц разделяется в процентном отношении между группами:

- педагогический персонал – 67%;
- административный персонал – 16%;
- обслуживающий персонал – 17%.

## **2. Выплаты стимулирующего характера педагогическому и административному персоналу за результаты и качество работы, порядок и условия их установления.**

2.1. Расчет выплат стимулирующего характера работникам за результаты и качество работы производится на основе листов самооценивания (Приложение к Локальному акту). Каждому критерию присваивается определенное количество баллов. Максимальное общее количество баллов по критериям равно:

- для учителей - предметников – 40 баллов;
- для воспитателей – 40 баллов;
- для прочего пед.персонала - 40 баллов;
- для административного аппарата – 50 баллов;
- для старшего обслуживающего персонала – 15 баллов;
- для младшего обслуживающего персонала – 10 баллов.

2.2. На основании приказа директора учреждения создается постоянно действующая комиссия по рассмотрению результатов самооценки и начислению баллов сотрудникам. Председателем указанной комиссии является директор учреждения. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 3 членов комиссии. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

Расчет размера выплат стимулирующего характера за результаты и качество работы за месяц производится комиссией на основании листов самоанализа деятельности работника (предоставленного в срок не позднее 24 числа текущего месяца), выполненного в соответствии с утверждёнными критериями и по форме согласно Приложениям к Локальному акту.

2.3. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера работникам за результаты и качество работы:

2.3.1. Работники школы-интерната представляют в комиссию по распределению выплат результаты самооценки своей деятельности в соответствии с критериями и показателями. Ответственность за достоверность информации педагогических работников возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе, старшего воспитателя, руководителей методических объединений.

Ориентиром для разработки критериев и показателей деятельности педагогов является механизм реализации критериальной оценки областной Программы развития образования,

благодаря которой имеется возможность сопоставлять значение показателей педагогов школы со среднеобластными показателями.

2.3.2. На основании листа самооценивания комиссия по распределению стимулирующей части ФОТ производит подсчет баллов каждому работнику учреждения.

2.3.3. За нарушение трудовой дисциплины от общего количества баллов снимаются от 1 до 5 баллов (по решению комиссии).

2.3.4. Производится расчет средств, направляемых на выплату стимулирующей части ФОТ:

- рассчитывается стимулирующая часть ФОТ согласно методическим рекомендациям (см. п.1.6);
- из полученной суммы вычитается:
  - 5% на формирование премиального фонда для единовременных выплат;
  - ежемесячные и разовые стимулирующие выплаты, утвержденные приказом директора;
  - прочие обязательные выплаты (доплата за стаж, до МРОТ, т.д.)

2.3.5. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда работников, рассчитанный за текущий период, умножается на процент по данной группе сотрудников (п.1.11) и делится на общую сумму баллов по группе. В результате получается денежный вес в рублях одного балла по данной группе.

2.3.6. Этот показатель (денежный вес) умножается на количество баллов, набранных работником. Полученная сумма является стимулирующей выплатой конкретного работника за текущий период.

2.3.7. В течение всего учебного года ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого работника по утвержденным критериям и показателям.

2.4. Произведенный комиссией расчет оформляется протоколом за подписью председателя комиссии. Протокол направляется в Совет школы для согласования произведенного расчета размера выплат стимулирующего характера в срок, достаточный для его рассмотрения и принятия Советом школы решения в установленном порядке. По результатам рассмотрения представленного комиссией расчета Совет школы принимает одно из следующих решений:

- если по представленному расчету у Совета школы не имеется возражений, замечаний и предложений, то Совет школы принимает решение согласовать представленный комиссией расчет размера выплат стимулирующего характера работникам учреждения за результаты работы.
- если Совет школы не согласен с представленным отчетом, то формулирует свои замечания, предложения и принимает решение направить их директору школы с обязательным их обоснованием. Директор учитывает мнение Совета школы и издает приказ.

2.5. В срок не позднее 25 числа перед выплатой директор школы на основании протокола комиссии и с учетом мнения Совета школы издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам за результаты их работы за текущий месяц.

### **3. Ежемесячные и разовые выплаты из стимулирующей части ФОТ.**

В ежемесячные и разовые выплаты из стимулирующей части ФОТ входят:

3.1. Ежемесячные выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения.

Выплаты производятся из стимулирующей части оплаты труда учреждения на основании распоряжения руководителя министерства образования и науки Самарской области.

3.2. Ежемесячные выплаты по доведению зарплаты работников до минимального размера заработной платы.

3.3. Разовая выплата учителям и воспитателям.

Выплата осуществляется на основании приказа директора школы-интерната согласно представлению зам.директора по УВР. В приказе указывается конкретный денежный размер этой выплаты.

1. Проведение открытого урока.

Качество проведенного открытого урока оценивается:

- на высоком метод.уровне - 600,0 руб.,
- на хорошем метод.уровне - 400,0 руб.,
- на удовлетворительном метод.уровне - 200,0 руб.

Занятия, проведенные не в соответствии заявленного графика, оцениваются на уровень ниже.

2. Проведение общешкольного занятия.

Качество проведенного общешкольного занятия оценивается:

- на высоком метод.уровне - 800,0 руб.,
- на хорошем метод.уровне - 600,0 руб.,
- на удовлетворительном метод.уровне - 300,0 руб.

3.4. Ежемесячные выплаты из стимулирующей части ФОТ работникам учреждения.

Выплаты осуществляются на основании приказа директора школы-интерната по согласованию с профсоюзным комитетом. В приказе указывается конкретный % от должностного оклада или денежный размер этой выплаты. Максимальный размер ежемесячной выплаты - 150% от должностного оклада.

Критерии ежемесячных выплат работникам учреждения:

- за эффективность (качество) работы;
- за интенсивность и напряженность работы.

3.5. Дополнительные критерии:

3.5.1. Для установления выплат педагогическим работникам:

- достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения; подготовка призеров олимпиад разного уровня;
- обобщение и распространение собственного педагогического опыта;
- участие педагога в профессиональных конкурсах;
- удовлетворенность образовательными услугами по предмету со стороны субъектов образовательного процесса (родителей, учащихся);
- высокий уровень исполнительской дисциплины.

3.5.2. Для установления выплат административным работникам:

1) заместителю директора по учебно-воспитательной работе, старшему воспитателю:

- за обновление содержания образования в начальной школе;
- за организацию методической работы: наличие МО, творческих групп, создание условий и достижения результатов, участие в районных и областных соревнованиях, внедрение уровневой дифференциации;

- за наличие системы работы с педагогами в межаттестационный период и по обобщению и трансляции опыта учителей;
- за результативность проф.ориентационной работы с выпускниками 10 класса.

2) заместителю директора по административно-хозяйственной работе:

- за качество и объем работы;
- за качественную подготовку школы к началу нового учебного года и отопительному сезону;
- за проведение отопительного сезона.

3) главному бухгалтеру:

- за качество и объем работы.

3.5.3. Техническому и обслуживающему персоналу:

- за качество и объем работы.

3.6. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей «Педагогические работники», «Медицинские и фармацевтические работники», «Работники культуры, искусства и кинематографии», «Работники печатных средств массовой информации», «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 периодов 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.

#### **4. Единовременные выплаты из премиального фонда (премии, материальная помощь).**

4.1. Единовременные выплаты работникам производятся по следующим основным показателям:

- премия за достижение высоких результатов деятельности;

- премия за выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким качеством;
- премия за проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
- премия за выполнение особо важных заданий, срочных непредвиденных работ; премия по итогам работы за год; премия за выполнение разовых работ, не связанных с должностными обязанностями;
- премия за работу в праздничные и выходные дни в размере 50 руб. за отработанный час (основание – табель рабочего времени)
- материальная помощь в связи с длительным заболеванием, требующем дорогостоящего лечения, подтвержденного соответствующими документами;
- материальная помощь в связи с тяжелым финансовым положением, связанным с последствиями стихийных бедствий (землетрясения, пожара, наводнения и других форс-мажорных обстоятельств);
- материальная помощь в связи со смертью близкого члена семьи в размере 3000 рублей.

4.2. Единовременные выплаты работникам учреждения осуществляются за счет средств премиального фонда.

4.3. Единовременные выплаты работникам учреждения осуществляются на основании приказа директора школы-интерната по согласованию с профсоюзным комитетом. В приказе указывается конкретный размер данной выплаты.

## **5. Стимулирующая часть ФОТ не выплачивается работникам школы:**

5.1. Уволившимся по собственному желанию.

5.2. При расторжении трудового договора по инициативе работника учреждения.

5.3. Имеющим стаж работы менее 1 месяца.

5.4. Имеющим неоднократные замечания по производственной деятельности.

5.5. Имеющим неоднократные замечания по выполнению правил внутреннего распорядка.

5.6. При наличии случаев травматизма учащихся, воспитанников на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся лежит на работниках школы.

**6.** При разработке критериев педагогическим работникам могут быть учтены следующие показатели

- Стартовый мониторинг (по материалам учителя) – промежуточный мониторинг (контроль за ликвидацией пробелов в знаниях учащихся и изучение нового материала) – итоговый мониторинг за четверть, за полугодие, за год (по материалам администрации).
- Результат по итогам четверти: стабильность качества, повышение уровня качества
- Участие учителя и его учеников в общественном смотре знаний: олимпиады, конкурсы, смотры всех уровней и результаты (1-3 места; лучшей в «пятерке» или лучшей в «десятке») – 1 раз в полугодие (в год).
- Проведение открытых уроков на уровне школы, района, области – 1 раз в четверть, в полугодие (или по факту).
- Наличие и реализация плана по самообразованию.
- Прохождение курсов повышения квалификации и реализация знаний на практике.
- Публичные выступления учителя (педсовет, ШМО, родительские собрания, в районе, области).

- Наличие Портфолио учителя.
- Наличие звания «Почетный работник...» или нагрудного знака «Отличник...».
- Руководство ШМО (аккуратность ведения документов, организация методической помощи педагогам, контроль за качеством знаний по предмету, помощь педагогам в аттестационный период и др.);
- Участие и результативность в инновационной деятельности (использование новых образовательных, в т.ч. информационных, технологий и др.).
- Участие учителя и результат в конкурсах школы, района, области, в национальном проекте «Образование» и др.
- Работа по авторским программам, углубленным и др.
- За печатные издания (публикации, книги на педагогические темы, о школе и т.п.).
- Разработка новых направлений деятельности.
- Опытно-экспериментальная работа.
- Совместная работа с другими организациями города, района, области.
- Использование базы школы для проведения различных мероприятий.
- Другие виды деятельности, не входящие в круг основных обязанностей.

## **7. Заключительные положения.**

- 7.1. Выплаты и премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.
- 7.2. В соответствии со статьей 255 Налогового кодекса РФ расходы по выплате премий, предусмотренных настоящим положением, относятся к расходам на оплату труда.
- 7.3. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников ОУ.
- 7.4. Настоящее Положение вступает в силу с 01 марта 2015г.