

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 133»
г. Перми

ПРИНЯТО

на общем собрании работников
МАОУ «СОШ № 133» г.Перми
Протокол № _14_
«_20_» _марта_ 2017__г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы

/Адамова Э.В.
«___» _____ 201__г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МАОУ «СОШ № 133»
_____/ Е.М.Власова

**Положение об оценке результативности и эффективности
деятельности работников МАОУ «СОШ № 133» г.Перми
и установлении им стимулирующих и иных выплат**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оценке результативности и эффективности деятельности работников МАОУ «СОШ № 133» и установлении им стимулирующих и иных выплат разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», приказом Минтруда России от 26.04.2013 №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 № 2190-р «Об утверждении программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда государственных учреждений на 2012-2018 годы», решением Пермской городской Думы от 22 сентября 2009г. №209 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений города Перми», постановлением администрации г.Перми от 20.10.2009 №705 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации г.Перми» (в редакции постановления от 06 июня 2014 № 375), методических рекомендаций, по распределению стимулирующих выплат работникам муниципальных образовательных учреждений г. Перми, утвержденных приказом начальника департамента образования администрации города Перми от 29 октября 2009 г. № 1100 «О введении новой системы оплаты труда в муниципальных учреждениях, подведомственных департаменту образования города Перми».

1.2. Положение устанавливает подходы к стимулированию труда работников школы и регулирует порядок установления стимулирующих выплат работникам школы (кроме директора), определения размеров стимулирующих выплат, осуществления иных выплат, не зависящих напрямую от количества и качества труда и связанных с предоставлением социальных льгот и дополнительного материального обеспечения.

1.3. Стимулирующие выплаты работникам школы осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда школы по каждой категории работников. Стимулирующая часть заработной платы работников школы составляет не более 30% от фонда оплаты труда.

1.4. При оценке результативности и эффективности деятельности педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителей) и определении им размеров стимулирующих выплат применяется балльная система.

При оценке результативности и эффективности деятельности педагогических работников, непосредственно не осуществляющих учебный процесс, руководителей, учебно-вспомогательного персонала, административного персонала, расчет рабочих выплат производится в % (процентах) от их должностного оклада.

1.5. Оценка результативности и эффективности деятельности работников осуществляется по критериям оценки их вклада в выполнение целевых показателей эффективности деятельности учреждений, установленных постановлением администрации г. Перми от 02.12.2014 № 915 «Об утверждении целевых показателей эффективности деятельности муниципальных автономных, муниципальных бюджетных, муниципальных казенных учреждений и критериев оценки эффективности работы их руководителей», критериям оценки выполнения показателей результативности и эффективности деятельности, утверждаемых приказом директора школы.

1.6. В соответствии с муниципальным правовым актом школа определяет перечень показателей результативности и эффективности деятельности: для педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, административного персонала, рабочих – месячных, квартальных и годовых показателей (далее – показатели).

1.7. Показатели результативности и эффективности деятельности работников и критерии оценки их достижения утверждаются приказом директора школы и доводятся до сведения работников в установленном порядке, включаются в трудовые договоры с работниками как основание для установления стимулирующих выплат.

1.8. При установлении количества баллов и процентов по каждому показателю может применяться дифференцированный подход.

1.9. Показатели результативности и эффективности деятельности работников согласуются с профсоюзным комитетом работников школы, размещаются в сети Интернет на официальном сайте школы.

1.10. В случае возникновения трудового спора по стимулирующим выплатам работник имеет право обратиться в конфликтную комиссию школы либо в органы, рассматривающие трудовые споры, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

2. Виды стимулирующих выплат.

Положение предусматривает следующие виды стимулирующих выплат:

2.1. стимулирующая выплата за выполнение показателей результативности и эффективности деятельности:

2.1.1. ежемесячная стимулирующая выплата по итогам работы за месяц (далее – месячная выплата);

2.1.2. ежеквартальная стимулирующая выплата по итогам работы за квартал или иной период (далее – квартальная выплата);

2.1.3. стимулирующая выплата по итогам работы за год (далее – годовая выплата);

2.1.4. выплаты за качество и высокие результаты работы предполагают поощрение работника за инициативу, творчество и применение в работе современных форм, методов и содержания организации труда; за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения.

Перечень критериев оценки результативности и качества работников МАОУ «СОШ № 133» принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается директором школы.

Основанием для определения размера выплат стимулирующего характера работникам ОУ за качество и высокие результаты работы является итоговый оценочный лист и решение рабочей группы Комиссии по установлению стимулирующих выплат о согласовании оценки результативности деятельности работников ОУ. Оценка результативности и качества труда

работников ОУ проводится Комиссия по установлению стимулирующих выплат с оформлением протокола.

2.1.5. Выплаты за интенсивность и напряженность выполняемых работ предполагают поощрение работника за участие в течение рассматриваемого периода в выполнении важных работ, мероприятий (подготовка к краевым, городским и районным мероприятиям; разработка образовательных проектов, программ); за особый режим работы (реализация программ профилактического и оздоровительного характера с детьми, требующими повышенного внимания и т.д.); за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

2.2. Разовые премии по итогам конкретной работы.

2.3. Иные стимулирующие выплаты:

2.3.1. Единовременные вознаграждения в связи с юбилейными датами по случаю 50-летия каждые последующие 5 лет со дня рождения;

2.3.2. Премии к праздничным датам и профессиональным праздникам (Международный женский день 8 Марта и День защитника Отечества – 23 февраля, Новый год, День учителя).

2.3.3. Иные выплаты согласно коллективного договора.

3. Порядок распределения стимулирующей части ФОТ.

3.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется в следующем порядке: 80% - за выполнение показателей результативности и эффективности деятельности и разовые премии по итогам конкретной работы, 20% - иные стимулирующие выплаты.

3.2. Доля стимулирующей части ФОТ педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителей), устанавливается в объеме 70% от объема стимулирующей части ФОТ учреждения в целом.

3.3. Доля стимулирующей части ФОТ педагогических работников, непосредственно не осуществляющих учебный процесс, руководителей, учебно-вспомогательного персонала, административного персонала, рабочих устанавливается в объеме 30% от объема стимулирующей части ФОТ учреждения в целом.

3.4. Расчет размеров стимулирующих выплат педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс (учителям), осуществляется в баллах. Стоимость балла рассчитывается на весь период установления стимулирующих выплат в пределах имеющегося объема свободных средств.

Расчет стимулирующей части заработной платы сотрудника в стоимостном выражении (сумма стимулирующей выплаты в рублях) производится по формуле:

$R=S * B$, где

S – стоимость балла, руб.

B - количество баллов, набранных работником

3.5. Расчет размеров стимулирующих выплат другим работникам (кроме учителей) – месячных, квартальных, годовых выплат осуществляется в % (процентах) от должностного оклада работника.

Расчет стимулирующей выплаты осуществляется по формуле:

$СВ=ДО * Пр : 100$, где

СВ – размер стимулирующей выплаты (месячной, квартальной, годовой) в рублях;

ДО – должностной оклад (с учетом занимаемой ставки) в рублях;

Пр - процент выполнения показателей (месячных, квартальных, годовых).

3.6. Решение о назначении и размере выплат стимулирующего характера педагогам и иным работникам школы принимает директор на основании протокола рабочей комиссии по распределению стимулирующих выплат, согласованного с Управляющим советом школы, а также утверждает показатели качества их работы для установления размера выплаты

стимулирующего характера и форму предоставления материалов по самоанализу деятельности.

4. Порядок установления месячной выплаты за результативность и эффективность деятельности.

4.1. Стимулирующая выплата за выполнение показателей результативности и эффективности деятельности устанавливается работнику, в т.ч. заместителю руководителя, главному бухгалтеру и др. по результатам оценки достижения показателей, установленных ему на месяц.

4.2. Месячная выплата устанавливается работнику, в т.ч. заместителю руководителя, главному бухгалтеру и др. ежемесячно. При установлении месячной выплаты учитываются результаты работы за текущий месяц.

4.3. Оценка выполнения ежемесячных показателей результативности и эффективности деятельности осуществляется по итогам мониторинга их выполнения.

4.4. Размер месячной выплаты зависит от количества процентов, определяемых по результатам оценки выполнения показателей результативности и эффективности деятельности и рассчитанной в соответствии с п. 3.4., п.3.5. настоящего Положения.

4.5. Месячная выплата работникам, в т.ч. заместителю руководителя, главному бухгалтеру и др. утверждается приказом директора школы.

4.6. Месячная выплата начисляется за фактически отработанное время.

5. Порядок установления квартальной выплаты.

5.1. Квартальная стимулирующая выплата устанавливается работнику по итогам работы за квартал в зависимости от выполнения квартальных показателей результативности и эффективности деятельности, установленных ему на квартал (иной отчетный период) (далее – квартальные отраслевые показатели).

5.2. Квартальная выплата устанавливается работнику ежеквартально (на иной отчетный период), выплачивается ежемесячно в полном размере (3/3) в течение квартала (отчетного периода).

5.3. При установлении квартальной выплаты учитываются результаты работы работника за прошедший квартал (период).

5.4. Оценка выполнения ежеквартальных показателей результативности и эффективности деятельности осуществляется по итогам мониторинга их выполнения, проводимого комиссией по установлению стимулирующих выплат.

5.5. Размер квартальной выплаты зависит от количества набранных работником баллов, определяемых по результатам оценки выполнения показателей результативности и эффективности деятельности, и рассчитанной в соответствии с п.3.4. и п.3.5. настоящего Положения.

5.6. Квартальная выплата каждому работнику утверждается приказом директора школы.

5.7. Квартальная выплата начисляется за фактически отработанное время.

6. Порядок установления годовой выплаты.

6.1. Годовая выплата устанавливается работнику, в т.ч. заместителю руководителя, главному бухгалтеру и др. по итогам работы за год в зависимости от выполнения показателей результативности и эффективности деятельности, установленных ему на год.

6.2. Годовая выплата устанавливается работнику, в т.ч. заместителю руководителя, главному бухгалтеру и др. один раз в год

6.3. Оценка выполнения показателей результативности и эффективности деятельности осуществляется по итогам мониторинга их выполнения.

6.4. Размер годовой выплаты зависит от количества набранных работником процентов (баллов), определяемых по результатам оценки выполнения показателей результативности и эффективности деятельности и рассчитанной в соответствии с п. 3.4, п.3.5. настоящего Положения.

6.5. Годовая выплата каждому работнику утверждается приказом директора школы.

6.6. Годовая выплата начисляется не зависимо от отработанного времени.

6.7. Годовая выплата назначается и выплачивается в декабре текущего финансового года.

7. Комиссия по установлению стимулирующих выплат.

7.1. Для проведения объективной внешней оценки результативности и эффективности деятельности работника на основе его личного портфолио приказом директора создается Комиссия по установлению стимулирующих выплат (далее – Комиссия), в состав которой входят представители Управляющего совета, администрации, МО, профсоюзного комитета школы.

7.2. Комиссия создается в составе 6-9 человек. Состав Комиссии ежегодно утверждается приказом директора.

7.3. Председатель Комиссии несет полную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

7.4. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых – 3 года. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

7.5. Работник осуществляет самоанализ собственной деятельности за отчетный период, оценивает ее результаты на основе показателей результативности и эффективности деятельности и передает в Комиссию заполненный собственноручно оценочный лист, содержащий самооценку выполнения показателей результативности и эффективности, с приложением документов, подтверждающих и уточняющих его деятельность, в срок до 20 числа месяца отчетного периода.

7.6. Балльная (процентная) оценка показателей согласуется с членами экспертной группы. В случае расхождения в оценке баллы (проценты) устанавливаются обеими сторонами и передаются в Комиссию в срок до 23 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

7.7. Комиссия в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, осуществляет анализ и оценку объективности представленных в портфолио работника материалов, соотносит баллы (проценты) самооценки работника с оценочными баллами эксперта, в случае расхождения результатов выясняет причины несоответствия, устанавливает и согласовывает с обеими сторонами окончательную оценку в соответствии с критериями оценки достижения показателей результативности и эффективности деятельности.

7.8. Результаты экспертной оценки оформляются Комиссией в оценочном листе результативности деятельности работника за отчетный период. Результаты оформляются в баллах (процентах) за каждый показатель результативности. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом (процентом) работника, доводится для ознакомления работнику.

7.9. В случае несогласия работника с итоговым баллом, он имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с оценкой каких показателей результативности и эффективности его деятельности он не согласен.

7.10. Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление педагога либо иного работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии). В случае несогласия с разъяснением Комиссии, работник имеет право обратиться в конфликтную комиссию.

7.11. Протокол утвержденной комиссией оценки в баллах (процентах) передается в бухгалтерию до 28 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

7.12. Расчет балльного (процентного) показателя стимулирующей части заработной платы каждого работника в стоимостном выражении (сумма стимулирующей выплаты в рублях) производится бухгалтерией до 28 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

7.13. Результаты распределения стимулирующих выплат за результативность и эффективность деятельности рассматриваются на заседании Управляющего совета и согласуются с профсоюзной организацией работников школы.

7.14. Экономия по фонду базовой части оплаты труда может быть направлена на стимулирующие выплаты за результативность и эффективность деятельности, иные стимулирующие выплаты, материальную помощь по соответствующей категории работников .

8. Порядок установления разовых премий.

8.1. Разовые премии устанавливаются работникам школы за проведение наиболее значимых мероприятий на городском, региональном и федеральном уровнях, качественное выполнение поручений директора школы по приоритетным направлениям деятельности, за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения, сохранность контингента, организацию функционирования учреждения, за привлечение сотрудника к выполнению непредвиденных и срочных, особо важных и ответственных работ.

8.2. Разовые премии устанавливаются приказом директора школы на основании письменных обращений заместителей директора, руководителей МО, руководителей проблемных и временных творческих групп, комиссии по установлению стимулирующих выплат.

8.3. Разовая премия максимальным размером не ограничивается.

9. Порядок установления иных стимулирующих выплат.

9.1. Единовременные вознаграждения в связи с юбилейными датами по случаю 50-летия и каждые последующие 5 лет со дня рождения устанавливаются приказом директора школы в размере до 5-ти тысяч рублей.

9.2. Премии к праздничным датам и профессиональным праздникам (День учителя, Международный женский день 8 Марта и Международный день защитника Отечества – 23 февраля, Новый год) устанавливаются приказом директора школы в размере до 5-ти тысяч рублей.

10. Порядок установления иных выплат.

10.1. При наличии экономии стимулирующей части фонда оплаты труда работникам школы могут устанавливаться иные выплаты:

10.1.1. К иным выплатам относится единовременная материальная помощь, которая оказывается в случае стихийного бедствия, смерти близкого родственника (родителей, детей, супруга), рождением ребенка, заключением брака и по другим уважительным причинам на основании письменного заявления работника и приказа директора школы.

10.1.2. Размер единовременной материальной помощи не может превышать 15 тысяч рублей в течение одного календарного года.

10.2. Материальная помощь руководителю учреждения выплачивается на основании приказа начальника Департамента образования администрации города Перми. Выплата осуществляется в соответствии с постановлением «Об утверждении Положения о выплатах стимулирующего характера и иных выплат руководителям муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации города Перми».

11. Порядок установления стимулирующих выплат вновь пришедшим работникам.

11.1. Вновь пришедшим в школу работникам приказом директора школы устанавливается стимулирующая выплата в размере среднего размера выплаты по соответствующей категории работников.

12. Порядок и условия снижения стимулирующих выплат.

12.1. Работникам школы приказом директора стимулирующие выплаты по итогам работы за квартал снижаются при следующих условиях:

12.1.1. При однократном привлечении в течение квартала к дисциплинарному взысканию в форме замечания стимулирующая выплата за последующий квартал снижается на 5 %.

12.1.2. При однократном привлечении в течение квартала к дисциплинарному взысканию в форме выговора стимулирующая выплата за последующий квартал снижается на 10%.