

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение -лицей
г.Владикавказ

«ПРИНЯТО»

Педагогический совет
Протокол № 1
от 31.08.2020 года

«СОГЛАСОВАНО»

Управляющий Совет
Протокол № 1
от 31.08.2020 года



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ –лицей
г.Владикавказ
_____ Бирагова Л.Л.
Приказ № 58 от 31.08.2020 г.

**Положение
об установлении надбавок
(стимулирующих выплат)
за высокие результаты деятельности и
качество выполняемых работ
(оказываемых услуг) работникам
МБОУ – лицей г.Владикавказ**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет процедуру установления надбавок за высокие результаты деятельности и качество выполняемых работ (далее - стимулирующих выплат) работникам МБОУ – лицей г. Владикавказа.

1.2. Положение применяется в целях обеспечения:

- 1) эффективных механизмов управления качеством образования;
- 2) усиления материальной заинтересованности работников лицея в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, в развитии творческой активности и инициативы, в достижении наилучших результатов профессиональной деятельности;
- 3) единого подхода к оценке эффективности работы работников МБОУ – лицей г. Владикавказа.

1.3. Для реализации процедуры установления стимулирующих выплат создается экспертная комиссия МБОУ – лицей г. Владикавказа (далее по тексту - Экспертная комиссия), действующая в соответствии с настоящим Положением.

1.4. К настоящему Положению прилагаются:

- 1) Оценочный лист выполнения утвержденных критериев оценки качества и результативности деятельности (приложение 1);
- 2) форма заявления работника МБОУ – лицей г. Владикавказа, претендующего на получение стимулирующих выплат (приложение 2);
- 3) форма сводной ведомости результатов оценивания эффективности работы работников МБОУ – лицей г. Владикавказа (приложение 3);
- 4) журнал регистрации заявлений работников МБОУ – лицей г. Владикавказа, претендующих на получение стимулирующих выплат (приложение 4);
- 5) форма заявления на апелляцию (приложение 5).

II. Стимулирующие выплаты.

Размеры надбавок, включаемых в стимулирующую часть фонда оплаты труда, устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников Организации, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных на стимулирование труда работников Организации.

Стимулирующие выплаты установлены двух видов: по баллам и в абсолютной сумме.

III. Процедура установления стимулирующих выплат работникам МБОУ – лицей г. Владикавказа по баллам.

3.1. Установление стимулирующих выплат работникам МБОУ – лицей г. Владикавказа осуществляется два раза в год:

1) за период работы в первом отчётном полугодии (с сентября по декабрь) - выплаты устанавливаются в январе;

2) за период работы во втором отчётном полугодии (с января по август) - выплаты устанавливаются в сентябре.

3.2. Стимулирующие выплаты не устанавливаются работникам МБОУ – лицей г.Владикавказа, проработавшим в должности учителя менее 1 года.

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

3.4. Работник, имеющий дисциплинарное взыскание, не может претендовать на установление надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг).

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

3.5. Молодым специалистам из числа педагогических работников и имеющим стаж работы менее двух лет ежемесячно производятся выплаты в размере 2 000 рублей из стимулирующей части фонда оплаты труда Организации.

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

3.6. Основанием для проведения процедуры установления стимулирующих выплат является заявление работника МБОУ – лицей г.Владикавказа, оформленное по установленной форме и представленное директору МБОУ – лицей г. Владикавказа.

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

3.8. Заявление представляется ответственному секретарю Экспертной комиссии с 10 по 15 января – по результатам работы за первое отчётное полугодие, с 1 по 15 июня - по результатам работы за второе отчётное полугодие.

3.9. Заявление с прилагаемой информацией о выполнении целевых показателей эффективности работы работников МБОУ – лицей г.Владикавказа рассматривается Экспертной комиссией в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявлений, в ходе которых осуществляется экспертиза предоставленной информации.

3.10. В ходе экспертизы каждому показателю, указанному в информации, присваивается определенное количество баллов в соответствии с установленным перечнем целевых показателей эффективности работы работника МБОУ – лицей г.Владикавказа.

3.11. Результаты экспертизы представляются в форме суммы баллов, которая заносится в сводную ведомость результатов оценивания эффективности работы работников МБОУ – лицей г.Владикавказа.

3.12. Стимулирующая часть фонда оплаты труда делится на общую сумму баллов, в результате получается денежный вес (в рублях) одного балла.

3.13. Размер стимулирующей выплаты работника муниципального образовательного учреждения определяется путем умножения стоимости одного балла на количество баллов, набранных им по результатам экспертизы.

3.14. Получить стимулирующие выплаты могут (работники, набравшие не менее 35 баллов по критериям оценки результативности и качества деятельности).

3.15. Стимулирующие выплаты устанавливаются приказом директора МБОУ – лицей г. Владикавказа.

IV. Решением экспертной комиссии стимулирующие выплаты в абсолютной сумме установлены за эффективное и качественное выполнение обязанностей:

2000 р. – ответственному за ведение информационной системы «Дневник.гу» и АИС «Зачисление в ОО»;

2000 р. – ответственной за ведение документации по горячему питанию;

2000 р. – координатору научной работы в 5 – 11 классах;

2000 р. – молодым учителям;

1100 р. – ответственной за внедрение в МБОУ – лицее г. Владикавказа проекта «Педагогические классы» (в рамках реализации регионального проекта «Подготовка кадров для системы образования»);

1000 р. – руководителю городского МО учителей – предметников;

1000 р. – координатору научной работы в начальной школе;

1000 р. – ответственному за ведение школьного сайта лицея;

500 р. – за исполнение обязанностей уполномоченного по охране труда и технике безопасности;

500 р. – секретарю Пед.совета;

500 р. – секретарю школьного Методического совета;

500 р. – руководителю школьного предметного методического объединения;

300 р. – руководителю школьного методического объединения классных руководителей;

300 р. – организатору в/вне аудитории в проведении ЕГЭ (из расчета 300 р. за экзамен).

V. Экономии фонда оплаты труда, отнесенного на стимулирующую часть распределяет директор лицея в виде единовременных стимулирующих выплат (премия) за образцовое качество выполняемых работ, за выполнение особо важных и срочных работ, за интенсивность и высокие результаты работы.

VI. Порядки начисления стимулирующих выплат руководителю Организации, его заместителям, главному бухгалтеру

6.1. Заработная плата руководителя Организации, его заместителей, главного бухгалтера состоит из базовой (гарантированной) части, которая включает в себя базовые оклады (ставки), доплаты и надбавки, а также стимулирующей части, включающей в себя надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг).

6.2. Надбавка за высокие результаты и качество выполняемых работ руководителю Организации устанавливается приказом Управления образования с учетом достижения целевых показателей эффективности работы Организации в размере до 100% от базового оклада (ставки) руководителя Организации. Перечень целевых показателей эффективности работы Организации утверждается приказом Управления.

6.3. Выплаты руководителю за счет средств, полученных Организацией от приносящей доход деятельности, осуществляются на основании приказа Управления.

6.4. Преподавательская и иная работа руководителя в Организации, являющейся местом его основной работы, допускается с согласия Управления и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору, в котором указываются размер и порядок оплаты труда (в том числе размер и порядок стимулирующих выплат) по совмещаемой должности.

6.5. Базовые оклады (ставки) заместителей руководителя устанавливаются приказом руководителя Организации на 20 процентов ниже базового оклада (ставки) руководителя Организации. Базовый оклад (ставка) главного бухгалтера устанавливается приказом руководителя Организации на 30 процентов ниже базового оклада (ставки) руководителя Организации.

6.6. Заместителю руководителя, главному бухгалтеру выплаты из стимулирующей части устанавливаются приказом руководителя Организации в соответствии с настоящим Положением.

VII. Порядок работы Экспертной комиссии

7.1. Состав Экспертной комиссии утверждается приказом директора МБОУ – лицей г. Владикавказа.

7.2. В состав Экспертной комиссии могут быть включены: директор лицея (председатель), заместители директора по учебно – воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, председатель профсоюзного комитета, высококвалифицированные представители трудового коллектива.

7.3. Экспертная комиссия формируется в составе руководителя, ответственного секретаря и членов экспертной комиссии. Численность Экспертной комиссии составляет до 9 человек.

7.4. Руководитель Экспертной комиссии:

- 1) формирует повестку дня заседаний Экспертной комиссии;
- 2) председательствует на заседаниях Экспертной комиссии;
- 3) распределяет обязанности между членами Экспертной комиссии, контролирует их работу;
- 4) подписывает протоколы заседаний Экспертной комиссии.

7.5. Ответственный секретарь Экспертной комиссии:

1) принимает и регистрирует представленные работниками МБОУ – лицей г. Владикавказа по установленной форме заявления и информацию о выполнении целевых показателей эффективности работы работников МБОУ – лицей г. Владикавказа;

2) принимает и регистрирует апелляции работников МБОУ – лицей г. Владикавказа;

3) ведет, оформляет, подписывает и хранит протоколы заседаний Экспертной комиссии и сводные ведомости результатов оценивания эффективности работы работников МБОУ – лицей г. Владикавказа;

4) готовит проекты приказов об установлении стимулирующих выплат работникам МБОУ – лицей г. Владикавказа.

7.6. Все члены Экспертной комиссии являются экспертами, осуществляющими анализ информации о выполнении целевых показателей эффективности работы работников МБОУ – лицей г. Владикавказа.

VIII. Порядок рассмотрения апелляций при установлении стимулирующих выплат работникам МБОУ – лицей г. Владикавказа

8.1. Рассмотрение апелляций при установлении стимулирующих выплат работникам МБОУ – лицей г. Владикавказа осуществляет конфликтная комиссия, созданная приказом директора МБОУ – лицей г. Владикавказа.

8.2. Заявление на апелляцию по установленной форме подается ответственному секретарю Экспертной комиссии.

8.3. Ответственный секретарь Экспертной комиссии осуществляет прием и регистрацию заявлений на апелляцию по результатам экспертизы информации о выполнении целевых показателей эффективности работы работников МБОУ – лицей г. Владикавказа. Зарегистрированные заявления передаются председателю конфликтной комиссии.

8.4. Конфликтная комиссия не принимает апелляции по вопросам содержания и структуры целевых показателей эффективности работы работников МБОУ – лицей г. Владикавказа.

8.5. По результатам экспертизы информации о выполнении целевых показателей эффективности работы работника МБОУ – лицей г. Владикавказа апелляция подается в течение 3 календарных дней после объявления результатов. Датой объявления результатов считается дата ознакомления с ними работника МБОУ – лицей г. Владикавказа под роспись.

8.6. На рассмотрении апелляции вправе присутствовать заявитель.

8.7. Апелляция рассматривается в течение 3 рабочих дней после её регистрации.

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

1) отклонить апелляцию и оставить результаты экспертизы без изменения;

2) удовлетворить апелляцию и изменить результаты экспертизы (при этом итоговое количество баллов может быть уменьшено или увеличено).

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

8.10. Решение, принятое конфликтной комиссией по результатам рассмотрения апелляции, в течение 3 рабочих дней доводится до работников МБОУ – лицей г. Владикавказа под роспись.

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

IX. Другие вопросы оплаты труда

Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работника, направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.