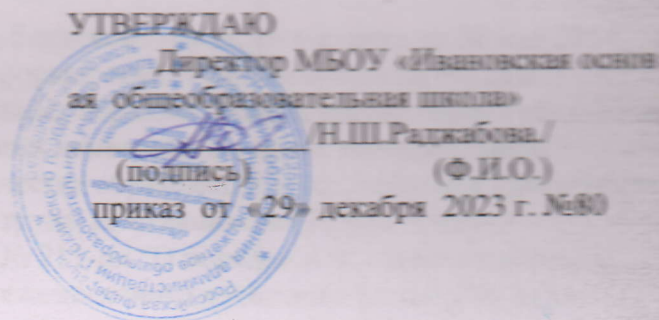


Учено мнение:
профкома МБОУ «Ивановская
основная общеобразовательная школа»
протокол от «29» декабря 2023г. №6
Председатель профкома
Евсюкова / Е.Т.Евсюкова /
(подпись) (Ф.И.О.)



Принято
на общем собрании работников
МБОУ «Ивановская основная
общеобразовательная школа»
Губкинского района Белгородской области
«29» декабря 2023 г

Согласовано
председатель Управляющего совета
МБОУ «Ивановская ООШ»
И.С.Козлова
« 29 » 12. 2023 г

**Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
работников
МБОУ «Ивановская ООШ»**

1. Общие положения.

1.1. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «Ивановская основная общеобразовательная школа» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года № 421-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования» (с изменениями на 10 февраля 2020 года) (в ред. постановлений Правительства Белгородской области от 18.11.2019 N 493-пп, от 10.02.2020 N 42-пп); постановлением администрации Губкинского городского округа от 31 октября 2019 года № 1889-па «О внедрении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования» (с учетом вносимых изменений); постановлением Правительства Белгородской области от 07 апреля 2014 года № 134-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в образовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации

прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования» (с учетом вносимых изменений);

1.1.- постановлением администрации Губкинского городского округа от 20 мая 2014 года № 1081-па «О Методике формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций Губкинского городского округа» (с учетом вносимых изменений), в целях мотивирования работников школы на повышение качества образования и установления зависимости их заработной платы от результатов труда, Постановления Правительства Белгородской области от 25.05.2020 № 211-пп "О порядке и условиях выплаты за счет средств федерального бюджета ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций за классное руководство».

1.2. Положение определяет порядок и условия распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется путём назначения всем категориям работников образовательного учреждения ежемесячных выплат

и доплат, которые устанавливаются по полугодиям (2 раза в год: январь, сентябрь) на последующие месяцы:

- в январе – по итогам работы за период с 01 сентября по 31 декабря текущего года с учетом результатов работы в каникулярное время на январь - август;

- в сентябре по итогам работы за период с 01 января по 01 сентября текущего года с учетом результатов работы в каникулярное время на сентябрь-декабрь.

1.4. Для вновь назначенных работников стимулирующая часть пересчитывается по итогам учебных четвертей, возможно, через месяц при наличии высоких результатов труда и экономии фонда.

1.5. Система стимулирующих выплат включает следующее: гарантированные доплаты за наличие государственных и отраслевых наград, стимулирующие выплаты по результатам труда и доплаты за общественную деятельность работников, не связанную с выполнением их должностных обязанностей.

1.6. Стимулирующие доплаты устанавливаются по основному месту работы и основной занимаемой должности в пределах фонда стимулирования, а в отдельных случаях по совмещаемой должности с учетом высокой эффективности труда.

1.7. При определении размера стимулирующих выплат учитываются результаты труда работников школы за полугодие, а в отдельных случаях учитываются результаты учебного или календарного года.

1.8 Предоставление льготы педагогическим работникам путем сохранения уровня оплаты труда:

- сроком до одного года по имевшейся ранее квалификационной категории: педагогическим работникам, у которых истекает срок действия квалификационной категории, но не имеющим возможности пройти процедуру аттестации по уважительным причинам - нахождение в отпуске по уходу за ребенком до 3 лет; не менее чем за 1 год о наступления права для назначения страховой пенсии по старости;

- сроком до 6 месяцев по имевшейся ранее квалификационной категории: педагогическим работникам, у которых истекает срок действия квалификационной категории, но не имеющим возможности пройти процедуру аттестации по уважительным причинам - по окончании длительной болезни; длительного отпуска до 1 года.

Принятое решение оформлять приказом руководителя образовательной организации на основании вышеуказанных локальных актов.

2. Организация деятельности Комиссии

2.1. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением общего собрания трудового коллектива, которое утверждается приказом по общеобразовательному учреждению.

2.2. Состав комиссии в количестве 5 человек избирается на собрании трудового коллектива. В состав Комиссии могут входить члены администрации ОУ, руководители методических объединений, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги, члены первичной профсоюзной организации, родители.

2.3. Работу Комиссии возглавляет председатель, который является членом Управляющего совета. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

2.4. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Комиссии, ведёт протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Комиссии.

2.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседания Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии, председателем Управляющего совета, директором ОУ.

2.6. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

2.7. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём.

2.8. Основная компетенция Комиссии – распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с утверждёнными критериями.

3. Порядок распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам общеобразовательных учреждений.

3.1. Комиссия осуществляет анализ представленных работниками и администрацией результатов профессиональной деятельности 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 и (или) администрации ОУ для исправления и доработки в 5-тидневный срок.

3.2. Комиссия обязана ознакомить, а работники в свою очередь ознакомиться, с итоговым оценочным листом

3.3. 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 директору общеобразовательного 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.

3.4. Директор общеобразовательного учреждения 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.

3.5. На основании произведённого Комиссией расчёта с обоснованием после знакомства работников с итоговым оценочным листом оформляется протокол, который передается в Управляющий совет. На основании протокола Управляющий совет на своём

заседании принимает решение об установлении размера стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения.

3.6 Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда каждому педагогическому работнику определяется путём умножения денежное выражение одного балла на сумму набранных баллов. Размер стимулирующих выплат оформляется приказом по общеобразовательному учреждению.

4. Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности работников

4.1. Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются общеобразовательным учреждением самостоятельно на основе примерных и отражаются в настоящем положении. Перечень критериев может быть дополнен по предложению Управляющего совета, педагогического совета общеобразовательного учреждения, первичной профсоюзной организации не чаще одного раза в год. Соотношение показателей: 70% - региональный уровень, 30% - муниципальный и школьный уровни.

5. Порядок обжалования распределения стимулирующей части заработной платы.

5.1. В случае несогласия с решением Управляющего Совета о распределении стимулирующей части заработной платы работник вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации порядке.