

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

МАОУ СОШ № 12



И.А. Трясцина

«09» января 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ № 12



О.А. Федорова

«09» января 2020 г.

## Положение

### «О выплатах стимулирующего характера работникам Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12»

#### 1. Общие положения

- 1.1 Настоящий Локальный акт разработан в соответствии с положением «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Муниципального образования город Алапаевск» от 22 февраля 2017 года № 8-НПА, Решением Думы МО город Алапаевск О внесении изменений в Положение «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Муниципального образования город Алапаевск» от 31.10.2019 г. № 55-НПА, с Трудовым Кодексом Российской Федерации, ФЗ «Об образовании» в Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., уставом образовательного учреждения
- 1.2 Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательной организации, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательной организацией на оплату труда работников.
- 1.3 Положение о стимулировании распространяется на всех работников школы, как основных, так и совместителей, за фактическое отработанное время.
- 1.4 Размер выплат стимулирующего характера определяется в абсолютном размере с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

- 1.5 Определить выплаты за стаж непрерывной работы в образовательной организации в следующем размерах:



- от 2 до 5 лет - 500 рублей
- от 5 до 10 лет - 800 рублей
- от 10 до 15 лет - 1200 рублей
- свыше 15 лет - 1500 рублей.

К выплатам за стаж непрерывной работы относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или муниципальной организации. Выплаты за стаж производятся по основному месту.

Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслугу лет устанавливается Управлением образования Муниципального образования город Алапаевск

1.6 К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организаций труда;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

## **2. Основание и порядок проведения оценки результативности профессиональной деятельности работников**

- 2.1. Основанием для оценки результативности профессиональной деятельности учителей служит «портфолио» (портфель профессиональных достижений) учителя.
- 2.2. «Портфолио» заполняется учителем самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности на основе утверждаемых настоящим положением критериев и содержит самооценку его труда.
- 2.3. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности учителя на основе его «портфолио» в общеобразовательном учреждении приказом руководителя создается комиссия, состоящая из представителей администрации учреждения, методического совета, профсоюзного комитета.
- 2.4. Председателем комиссии является руководитель общеобразовательного учреждения. Председатель комиссии несет ответственность за его работу, грамотное и своевременное оформление документации.
- 2.5. Результаты работы комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых – 5 лет. Протоколы хранятся администрацией общеобразовательного учреждения. Решение комиссии принимается на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.



- 2.6. В установленные приказом руководителя общеобразовательного учреждения сроки (за неделю до заседания комиссии школы, на котором планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда) работники образовательного учреждения передают в комиссию собственные листы самооценки заполненные собственноручно.
- 2.7. Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных в оценочном листе материалов экспертную оценку результативности деятельности работника за отчетный период в соответствии с критериями, представленными в данном положении. (Приложения №1, №2).
- 2.8. Результаты экспертной оценки оформляются комиссией в Оценочном листе результативности профессиональной деятельности работника за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.
- 2.9. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом работника, подписывается всеми членами комиссии, доводится для ознакомления под роспись.
- 2.10. На основании предъявленных оценочных листов комиссия готовит заключение о результативности профессиональной деятельности работников общеобразовательного учреждения, содержащее таблицу результативности их труда в баллах, и передает его в установленные сроки руководителю учреждения. Заключение подписывается председателем комиссии и председателем профсоюзного комитета учреждения.

### **3. Порядок подачи и рассмотрения апелляции на результаты оценки деятельности работника**

- 3.1. В случае несогласия работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной комиссией, он вправе подать апелляцию.
- 3.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.
- 3.3. Апелляция не может содержать претензий к составу комиссии и процедуре оценки.
- 3.4. На основании поданной апелляции председатель комиссии в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи созывает для ее рассмотрения заседание комиссии, на которое в обязательном порядке приглашаются члены комиссии и работник, подавший апелляцию.
- 3.5. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены комиссии проводят проверку правильности оценки, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят свою оценку.
- 3.6. Оценка, данная комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением комиссии.



#### 4. Порядок начисления стимулирующей части фонда оплаты труда

4.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда делится на общее количество баллов набранных работниками. Полученный результат определяет стоимость одного балла. Результат каждого работника умножается на стоимость балла.

#### Положение

о выплатах стимулирующего характера работникам

Муниципального образования «Муниципальное образование город Алапаевск»

Средняя общеобразовательная школа № 11а

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Муниципального образования город Алапаевск» от 22 февраля 2017 года № 6-НПА, Решением Думы МО город Алапаевск о внесении изменений в Положение «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Муниципального образования город Алапаевск» от 24.10.2019 г. № 55-НПА, с Трудовым Кодексом Российской Федерации, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. участием образовательного учреждения.

1.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательной организации, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательной организацией на оплату труда работников.

1.3. Положение о стимулировании распространяется на всех работников школы, как основных, так и совместителей, за фактически отработанное время.

1.4. Размер выплат стимулирующего характера определяется в абсолютном размере с учетом разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

1.5. Определять выплаты за стаж непрерывной работы в образовательной организации в следующем размере: