

## **ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
**ГБОУ СОШ «ОЦ» п.г.т. Рошинский**  
Протокол № 01  
от «30» августа 2024 г.

## **УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора  
**ГБОУ СОШ «ОЦ» п.г.т. Рошинский**  
№ 321-од от «30» августа 2024 г.

## **УЧТЕНО**

Мнение Профсоюзного комитета  
(представительского органа работников)  
**ГБОУ СОШ «ОЦ» п.г.т. Рошинский**  
от «29» августа 2024 г.  
Председатель \_\_\_\_\_ А.Л. Огурцова

## **СОГЛАСОВАНО**

С Управляющим советом школы  
Председатель Управляющего совета  
\_\_\_\_\_/ **Ковредова А.А.**  
« 29» августа 2024г

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о распределении стимулирующих выплат работникам  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
Самарской области средней общеобразовательной школы  
«Образовательный центр» п.г.т. Рошинский  
муниципального района Волжский Самарской области  
( новая редакция август 2024 года)**

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о распределении стимулирующих выплат работникам (далее – Положение) разработано в целях упорядочения и регламентирования стимулирования труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» имени 81 гвардейского мотострелкового полка п.г.т. Рощинский муниципального района Волжский Самарской области (далее – Учреждение).

1.2 Настоящее Положение имеет статус локального нормативного акта Учреждения и одновременно с Положением об оплате труда устанавливает систему оплаты труда, сложившуюся в Учреждении.

1.3 Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами, постановлениями и иными нормативными правовыми актами Самарской области, приказами и распоряжениями органов исполнительной власти Самарской области, Уставом и Коллективным договором Учреждения.

1.4 Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

**Оплата труда (равнозначно - заработная плата) работника Учреждения** - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера;

**Выплаты стимулирующего характера** – выплаты, устанавливаемые в целях усиления материальной заинтересованности работников, повышения качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей в Учреждении;

**Школа** – структурная единица, реализующая основные общеобразовательные программы общего образования;

**Структурное подразделение** – структурная единица, реализующая дополнительные общеразвивающие программы.

1.5 Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения, вступивших в трудовые отношения с Учреждением, для которых работа в Учреждении является основным местом, за исключением директора

учреждения и на гражданско-правовые взаимоотношения между Учреждением и физическими лицами.

1.5.1. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются работникам Учреждения за фактически отработанное время, в том числе руководителю общеобразовательного учреждения в размере не более 3% от стимулирующего фонда.

1.5.2. Виды стимулирующих выплат работникам Учреждения:

К выплатам стимулирующего характера относятся:

*надбавка за результативность и качество работы (эффективность труда);*

*надбавка за интенсивность и напряженность работы;*

*премия за выполнение особо важных или срочных работ;*

*премия за высокие результаты работы (месяц, квартал, год);*

*ежемесячная надбавка за выслугу лет;*

*ежемесячная надбавка за квалификационную категорию.*

Надбавка за результативность и качество работы (эффективность труда) устанавливается на основании утверждаемого министерством образования Самарской области перечня критериев эффективности труда и формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда), и методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, в части установления надбавки за результативность и качество работы (эффективности труда).

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Конкретные размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору) со ссылкой на локальный акт общеобразовательного учреждения, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера.

Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат руководителю общеобразовательного учреждения утверждаются министерством образования Самарской области. Размер стимулирующих выплат руководителю общеобразовательного учреждения устанавливается учредителем.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональной квалификационной группе должностей "Педагогические работники" и (или) по должностям, которые указаны в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 N 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций". Доплата за выслугу лет составляет:

*работники, имеющие стаж работы 3-5 лет в размере 500 рублей,*

*работники, имеющие стаж работы 5 лет 1 мес -10 лет в размере 1000 рублей,*

*работники, имеющие стаж работы 10 лет 1 мес -15 лет в размере 1500 рублей,*

*работники, имеющие стаж работы 15 лет 1 мес -20 лет в размере 2000 рублей*

*работники, имеющие стаж работы более 20 лет в размере 3000 рублей.*

Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности, сформированные в электронном виде работодателем. 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, справки, выдаваемые работодателями или соответствующими государственными (муниципальными) органами, выписки из приказов, лицевые счета и ведомости на выдачу заработной платы.

Ежемесячная надбавка за квалификационную категорию рассчитывается по формуле:

$$\text{Категория} = (\text{БЧ}_\text{п} \times \text{К}_\text{кв}) - \text{БЧ}_\text{п},$$

где  $\text{К}_\text{кв}$  - повышающий коэффициент, учитывающий квалификационную категорию педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 - для педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию;

1,1 - для педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию;

$\text{БЧ}_\text{п}$  - базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом.

Для определения размера надбавки, время работы в образовательных учреждениях всех типов и форм собственности в должностях, отнесенных к должностям, указанным в настоящем пункте, суммируется.

Выплата надбавки производится со дня возникновения у работника образовательного учреждения права на получение этой надбавки;

1.6. Условиями для назначения стимулирующих выплат работникам Школы за эффективность труда, на основании критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы, являются:

- стаж работы в должности не менее 4 месяцев;
- отсутствие случаев травматизма обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

1.7. Максимальный срок, на который могут быть назначены стимулирующие выплаты работникам Учреждения, за исключением ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам Учреждения, составляет один год.

Стимулирующие выплаты работникам Учреждения могут носить разовый или периодический характер.

1.8. В случае образования экономии фонда оплаты труда Учреждения вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам средства могут быть направлены на стимулирующие выплаты за интенсивность труда и премии.

1.8.1. Стимулирующие выплаты за интенсивность труда и премии носят разовый характер и назначаются сроком на один месяц. Максимальными размерами не ограничиваются.

1.8.2. Основанием для рассмотрения директором Учреждения вопроса о назначении стимулирующей выплаты за интенсивность труда является служебная записка с указанием конкретного работника и конкретно выполненных им работ, за которые его необходимо простимулировать.

1.8.3. Премирование производится из средств экономии ФОТ работников на основании приказа директора Учреждения, по результатам работы, не входящей в критерии оценки деятельности. Премирование производится в целях заинтересованности и повышения качества выполняемой работы, своевременном и добросовестном исполнении своих обязанностей, а также повышения уровня ответственности за порученную работу.

1.9. Назначенные работникам Учреждения стимулирующие выплаты прекращаются:

- в связи с истечением срока, на который они были назначены;
- в связи с их отменой.

Стимулирующие выплаты работникам Учреждения, могут быть отменены до истечения срока их действия приказом директора Учреждения в следующих случаях:

- *появление случаев травматизма обучающихся;*
- *привлечение работника к дисциплинарной ответственности;*
- *перевод работника на другую должность (профессию).*

1.10. Основанием для назначения и отмены любых стимулирующих выплат работникам Учреждения является приказ директора Учреждения.

## **2. Стимулирующие выплаты работникам Школы**

2.1. Работникам Школы могут назначаться стимулирующие выплаты, выплачиваемые из стимулирующей части фонда оплаты труда Школы.

2.2 Стимулирующий фонд Школы распределяется следующим образом:

СФОТ	ПР	Д	АУП	ВП	ТП	ОП
100 %	70 %	3 %	5 %	2,5 %	14,5%	5%

### **2.3 Стимулирующие выплаты работникам Школы могут быть назначены:**

2.3.1 Стимулирующие выплаты работникам Школы за эффективность труда, на основании критериев и формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы, носят периодический характер и выплачиваются ежемесячно.

2.3.2 Критерии, позволяющие оценить результативность и качество работы работников Школы, устанавливаются приложением № 2-9 к настоящему Положению.

2.3.3 Порядок назначения стимулирующих выплат работникам Школы за эффективность труда, на основании критериев и формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы, устанавливается разделом 6 настоящего Положения.

2.3.5 Размер стимулирующей выплаты работнику Школы за эффективность труда, на основании критериев и формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы, устанавливается два раза в год (в январе и сентябре) приказом директора Учреждения и рассчитывается по формуле:

$$A = B * V$$

где:

A – размер периодической ежемесячной стимулирующей выплаты конкретному работнику Школы за эффективность труда, на основании критериев и

формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы;

Б – количество баллов конкретного работника Школы, определенное экспертной комиссией по оценке эффективности;

В – стоимость одного балла.

Стоимость одного балла устанавливается два раза в год (в январе и сентябре) на основании приказа директора для каждой категории работников.

Стоимость одного балла для каждой категории работников рассчитывается отдельно по формуле:

$$B = D / \Gamma$$

где:

В – стоимость одного балла;

Д – стимулирующий фонд отдельной категории работников согласно пункту 2.2 в денежном выражении на 01.01 и 01.09 расчетного года;

Г – общее количество баллов отдельной категории работников.

### **3.Стимулирующие выплаты работникам Филиала**

3.1 Работникам Филиала назначаются и выплачиваются стимулирующие выплаты из фонда оплаты труда работников Филиала, и регламентируются «Положением о распределении стимулирующих выплат работникам Филиала».

### **4.Стимулирующие выплаты заведующему Филиалом за эффективность труда, на основании критериев и формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы**

4.1.Заведующему Филиалом могут назначаться стимулирующие выплаты за эффективность труда, на основании критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы, установленные приложением № 9 к настоящему Положению.

4.2.Стимулирующие выплаты заведующему Филиалом за эффективность труда регулируются Положением «Об установлении стимулирующих выплат



заведующему Филиалом» и назначаются из средств, направляемых на стимулирующие выплаты работникам Филиала.

Общий объем стимулирующих выплат заведующему Филиалом должен составлять 10% от размера средств, направляемых на выплаты работникам этого филиала.

**5.Порядок начисления стимулирующих выплат работникам Учреждения за эффективность труда, на основании критериев и формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы**

5.1. Для определения результатов эффективности (качества) профессиональной деятельности педагогических работников Учреждения приказом руководителя Учреждения утверждаются 2 экспертные группы (далее – ЭГ, вторая ЭГ для рассмотрения и утверждения листов самооценивания членов первой ЭГ) в состав которой входят нечетное количество человек: работники Учреждения (представители всех видов персонала), председатель и члены профкома, руководители МО. Члены ЭГ, в соответствии с функционалом, согласовывают материалы работника Учреждения по самоанализу деятельности, представленные в Листах самооценивания (с основаниями), представленные в «Портфолио» работника в соответствии с утвержденными критериями эффективности труда (Приложение №2-6) и по форме, утвержденной настоящим Положением (Приложения №7-9) за прошедший календарный год.

5.2. На заседании члены ЭГ анализируют предоставленные материалы, оформляют итоговый протокол по форме (Приложение 1).

5.3. Согласование и представление результатов:

- Педагогические работники (далее – ПР), вспомогательный персонал (далее – ВП) в период до 15 декабря текущего года, согласовывают (подписывают) результаты деятельности, отмеченные в баллах в Листах самооценивания деятельности за отчетный период с предоставлением подтверждающих материалов в портфолио (Приложение №7 (7.1-7.6)) у заместителей директора школы по УВР и по ВР ( в соответствии с функционалом членов администрации).

- Административный персонал (далее – АП) в период до 15 декабря текущего года, согласовывают (подписывают) результаты деятельности, отмеченные в баллах в Листах самооценивания деятельности за

отчетный период с предоставлением подтверждающих материалов в портфолио (Приложение №7.7) у директора школы.

- Технический персонал (далее – ТП), обслуживающий персонал (далее – ОП) в период до 15 декабря текущего года, согласовывают (подписывают) результаты деятельности, отмеченные в баллах в Листах самооценивания деятельности за отчетный период / без портфолио (Приложение №8-9) у заместителя директора школы по АХЧ и /или главного бухгалтера (по функционалу).

5.4. Каждый работник Учреждения (ПР, ВП, АП, ТП, ОП) после согласований предоставляют Листы самооценивания деятельности и Портфолио (при необходимости) 20 декабря текущего года в экспертную группу (далее – ЭГ) заместителю председателя ЭГ. В случае, если дата выпадает на выходной день, то согласование Листов самооценивания с членами ЭГ определяется следующим календарным рабочим днём.

5.5. Председатель ЭГ предоставляет Листы самооценивания по всем видам персонала на заседание ЭГ, где происходит анализ предоставленного материала и оформление итогового протокола до 22 декабря текущего года. Председатель ЭГ 22 декабря текущего года итоговый протокол передает директору Учреждения. Заместитель председателя ЭГ все материалы (листы самооценивания, Портфолио, подтверждающие материалы, представленные должностными лицами ( по функционалу) передает в Архив. В случае, если дата выпадает на выходной день, то заседание ЭГ определяется следующим календарным рабочим днём.

5.5. Руководитель Учреждения предоставляет материал в Управляющий совет до 24 декабря текущего года. Управляющий совет рассматривает аналитический материал до 25 декабря текущего года. В случае, если дата выпадает на выходной день, то заседание ЭГ определяется следующим календарным рабочим днём.

5.6. Руководитель Учреждения издаёт приказ об установлении стимулирующих выплат не позднее 25 декабря текущего года. В случае, если дата выпадает на выходной день, то заседание ЭГ определяется следующим календарным рабочим днём.

5.7. Стимулирующие выплаты по результатам работы устанавливаются на период с 1 января текущего года по 31 декабря текущего года.

5.8. Приложения:

5.8.1 Приложение №2 «Критерии и показатели качества труда педагогических работников» к Положению «О стимулирующих выплатах»

5.8.2. Приложение №3 «Критерии и показатели качества труда административного персонала» к Положению «О стимулирующих выплатах».

5.8.3. Приложение №4 (4.1.-4.6.) «Критерии и показатели качества труда вспомогательного персонала» к Положению «О стимулирующих выплатах»:

- *Критерии и показатели качества труда педагога дополнительного образования/ Приложение №4.1.*

- *Критерии и показатели качества труда педагога- психолога/ Приложение №4.2.*

- *Критерии и показатели качества труда учителя –логопеда, дефектолога/ Приложение №4.3.*

- *Критерии и показатели качества труда педагога- организатора/ Приложение №4.4.*

- *Педагога – Листы самооценивания деятельности педагога-организатора /Приложение №7.4.*

*/ Приложение №4.5.*

5.8.4. Приложение №5 «Критерии и показатели качества труда технического персонала» к Положению «О стимулирующих выплатах».

5.8.5. Приложение №6 «Критерии и показатели качества обслуживающего персонала» к Положению «О стимулирующих выплатах».

5.8.6. Приложение №7 (7.1.-7.8.) «Листы самооценивания деятельности ПР и ВП» к Положению «О стимулирующих выплатах», Листы самооценивания деятельности педагогических работников и вспомогательного персонала.

- *Листы самооценивания деятельности педагогических работников/ Приложение №7.1.*

- *Листы самооценивания деятельности педагога-психолога /Приложение №7.2.*

- *Листы самооценивания деятельности учителя –логопеда, дефектолога/ Приложение №7.3.*

- *Листы самооценивания деятельности педагога-организатора /Приложение №7.4.*

- Листы самооценивания деятельности педагога-библиотекаря /Приложение№7.5.

- Листы самооценивания деятельности педагога дополнительного образования/Приложение№7.6.

- Листы самооценивания деятельности административного персонала/Приложение№7.7.

5.8.7. Приложение№8 Листы самооценивания деятельности технического персонала.

5.8.8. Приложение№9 Листы самооценивания деятельности обслуживающего персонала.