

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ  
«Школа № 43 имени Героя Советского Союза Д.Н. Голосова»**

ПРИНЯТО  
Протокол заседания  
общего собрания работников  
№ 1 от «29» августа 2023г

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ «Школа № 43»  
\_\_\_\_\_ И.С. Сергеева  
Приказ от «30» августа 2023г. № 265

Мнение выборного профсоюзного  
органа в письменном виде учтено  
Председатель профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ С.А. Веремьева

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О распределении стимулирующей части  
фонда оплаты труда работникам  
МБУ «Школа № 43»**

(новая редакция)

2023г

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Настоящее Положение разработано на основании:
  - Трудового кодекса Российской Федерации,
  - Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»,
  - Постановления Правительства Самарской области «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений» от 01.06.2006 № 60 с изменениями,
    - Приказа Министерства образования и науки Самарской области 19.02.2009 № 29-од «Об утверждении регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений» с изменениями.
    - других законодательных и нормативных правовых актов, регулирующих вопросы оплаты труда.
2. Настоящее Положение вводится с целью решения задач, связанных с совершенствованием кадрового потенциала, повышением эффективности педагогического труда и качества образования, усиления материальной заинтересованности работников школы.
3. Положение не регламентирует вопросы оплаты труда директора учреждения.
4. Источником стимулирующих выплат являются средства областного бюджета. Все выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда, в размере, установленном Постановлением Правительства Самарской области от 01.06.2006г. № 60. Стимулирующий фонд включает надбавки и доплаты, премии и иные поощрительные выплаты, в том числе и руководителю образовательного учреждения в размере не более 3 % от стимулирующего фонда.
5. Настоящее Положение применяется с 01.01.2022 года.

## II. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

### 2.1. Порядок установления размера выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам школы

*2.1.1. Стимулирующий фонд в МБУ «Школа № 43» распределяется следующим образом:*

- На разовые премии и иные поощрительные выплаты 6 % от стимулирующего ФОТ.

*Фонд разовых стимулирующих выплат распределяется следующим образом:*

- 60% от фонда разовых стимулирующих выплат направляется на стимулирование педагогических работников;
- 40% - на стимулирование технического и обслуживающего персонала, АУП, УВП.

*На ежемесячные надбавки и доплаты 94,0 %, которые в свою очередь распределяются на следующие категории работников школы:*

- - 82 % - все сотрудники (в т.ч. на УВП (22%) , МОП (32 %), педагогическим работникам (46%) из них на баллы 58,5%);

➤ - 18 % - АУП

2.1.2. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам школы устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех работников школы, проводимых на основании утвержденных критериев и показателей (Приложение № 1).

2.1.3. Работники школы заполняют лист самооценки качества труда сотрудников и передают ее в рабочую группу для проверки и уточнений не менее, чем за 1 день до заседания рабочей группы.

Заместители директора по УВР школы проверяют и уточняют представленные листы самооценки качества труда учителей на основании предоставленных в обоснование документов.

Рабочая группа не позднее 20 сентября (за период январь-август) и 20 января (за период сентябрь-декабрь) рассматривает листы самооценки качества труда о показателях деятельности работников и составляет протокол.

Не предоставившим материалы по самооценке в указанный срок (за исключением отсутствующих по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами) стимулирующие выплаты не назначаются. Сводная таблица протокола вывешивается председателем рабочей группы в учительской для ознакомления. Директор на основании протокола рабочей группы по распределению стимулирующего фонда оплаты труда в течение последующей недели утверждает приказом размер стимулирующих выплат по соответствующим основаниям и критериям, период действия этих выплат и список сотрудников, получающих данные выплаты.

Стимулирующие выплаты работникам бухгалтерии и техническому персоналу в соответствии с основаниями и критериями настоящего Положения устанавливаются приказом директора по представлению главного бухгалтера и заместителя директора по АХР.

Стимулирующие выплаты заместителям директора в соответствии с основаниями и критериями настоящего Положения производятся на основании приказа директора школы.

Стимулирующие выплаты работникам школы за высокий уровень исполнительской дисциплины и высокую напряженность труда, связанную с работой в учреждении устанавливаются директором школы в соответствии с настоящим Положением.

Директор школы представляет аналитическую информацию о показателях деятельности работников в Совет школы в начале учебного года до **23** сентября. Совет школы до **26** сентября рассматривает аналитическую информацию о показателях деятельности работников школы за предыдущий учебный год.

#### 2.1.4. Методика расчета.

Стимулирующие выплаты могут быть установлены по бальной системе, в виде фиксированных доплат и единовременных выплат. При распределении стимулирующего фонда по бальной системе, стоимость 1 балла устанавливается приказом директора школы.

Стоимость балла определяется по формуле:

✓  $Ст = N \% \text{ стимулирующего фонда} / \text{сумма баллов, набранных педагогами за прошедший период}$

✓ Где N% - часть стимулирующего фонда для поощрения педагогов. Долевое распределение частей стимулирующего фонда определяется Советом школы по представлению директора.

✓ Размер стимулирующей выплаты определяется как произведение стоимости балла на количество баллов, набранных педагогами.

✓ Стоимость балла может меняться в зависимости от объема финансовых средств, предоставляемых образовательному учреждению на реализацию основных общеобразовательных программ на текущий финансовый год, определенного с учетом

норматива финансирования, поправочных (повышающих или понижающих) коэффициентов, количества обучающихся в образовательном учреждении;

✓ Стоимость балла утвержденного для определения профессионального уровня педагога может отличаться от стоимости балла для оценки критериев классного руководителя, а также АУП, МОП и УВП;

#### *2.1.5. Сроки выплат.*

Срок установления выплат работникам школы зависит от вида и характера выполняемых работ, а также от имеющихся средств фонда.

Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда.

Стимулирующие выплаты могут носить разовый или периодический характер и выплачиваться:

- единовременно;
  - ежемесячно
- по полугодиям;
- на год

Максимальный период выплат – один год.

Выплаты начисляются по итогам работы за предыдущий период в ближайший за подведением итогов работы (конкретный срок выплат указывается в приказе по учреждению).

Приказ об установлении стимулирующих выплат издается не позднее **28 января** и **28 сентября**. Приказы об установлении стимулирующих выплат (премий) разового характера издаются ежемесячно по необходимости.

#### *2.1.6. Условиями для назначения стимулирующих выплат по баллам являются:*

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

*2.1.7. Выплаты могут быть снижены или сняты приказом директора сроком на учебный год, полугодие, триместр, месяц по следующим причинам:*

- окончание срока действия выплат;
- уменьшение бюджетных средств;
- дисциплинарное взыскание работников;
- травматизм учащихся во время образовательного процесса;
- обоснованные обращения (жалобы) учащихся, родителей (законных представителей) по поводу конфликтных ситуаций во время образовательного процесса;
- несвоевременное исполнение работниками школы административно-управленческих решений, распорядительных документов, локальных актов.

2.1.8. О прекращении выплат работникам школы сообщается в установленном законом порядке.

2.1.9. Установление показателей, не связанных с результативностью труда, не допускается.

2.1.10. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе из областного бюджета, по не зависящим от учреждения причинам руководитель имеет право приостановить выплату стимулирующих выплат (доплат) либо пересмотреть их размеры.

## **2.2. Доплаты, единовременные выплаты, премии и материальная помощь**

2.2.1. В школе могут быть установлены ежемесячные доплаты работникам за дополнительный объем работ, выходящих за рамки функциональных и должностных обязанностей.

2.2.2. Решение об установлении доплат принимается рабочей группой по распределению стимулирующего фонда на основании материалов самооценки работников учреждения и утверждается приказом директора школы на период с января по август, с сентября по декабрь текущего года.

2.2.3. *Виды дополнительного объема работ:*

- ✓ за организацию работ по благоустройству, озеленению и уборке пришкольной территории и территорий школы до 3000 рублей;
- ✓ за обеспечение пожарной безопасности в здании школы - до 5000 руб;
- ✓ за работу на всероссийском официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях- до 3000 руб;
- ✓ за качественную и своевременную обработку первичных документов до 5000 рублей;
- ✓ за уборку крыльца центрального входа в школу в зимнее время - до 3000 рублей;
- ✓ за работу в программном модуле основных средств по предоставлению данных о движимом и недвижимом имуществе до 2000 рублей;
- ✓ за регулярное повышение квалификации - до 500 рублей;
- ✓ за выполнение дополнительного объема работ, не предусмотренных инструкцией (секретарь ПМПК) до 800 руб;
- ✓ за полив цветов от 1000 до 2000 рублей;
- ✓ за повышенную проходимость по убираемой территории, за уборку сильно загрязненных поверхностей от 2000 до 4000 рублей;
- ✓ за отсутствие недостатков и излишек по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей- до 4000 рублей;
- ✓ обеспечение улучшенных санитарно - гигиенических условий, безопасного пребывания учащихся на всей территории школы – от 2000 до 6000 рублей;
- ✓ за оперативное устранение аварийных ситуаций, технических неполадок – от 1500 до 5000 рублей;
- ✓ за использование информационных технологий в ведении учета и создание баз данных от 500 рублей до 5000 рублей;
- ✓ за организацию процесса закупки и приобретения товаров и услуг для создания оптимальных условий труда до 5000 рублей;
- ✓ за работу по ведению электронного документооборота с ПФР ( электронные трудовые книжки) до 4000 рублей;
- ✓ за работу в АЦК-Финансы (заполнение платежных поручений, обработка выписок из лицевого счета учреждения) до 7000,00 рублей;
- ✓ за проведение индивидуально-групповых занятий до 10000 рублей;
- ✓ за высокое качество выполнения обязанностей секретаря педагогического совета – до 1000 руб.;
- ✓ за уход за пришкольным участком до 500 руб;
- ✓ за наставничество над молодыми специалистами и вновь принятыми сотрудниками до 500 руб;

- ✓ за работу с кадетскими классами от 500 до 2500 руб;
- ✓ за работу в выпускных 4-е классах до 500 руб;
- ✓ за работу в 1-х классах до 500 руб;
- ✓ за работу в выпускных 9-11 классах до 1000 рублей;
- ✓ за художественное оформление помещений школы к праздникам, юбилейным датам и мероприятиям от 500 до 2000 рублей;
- ✓ за организацию и проведение процедуры апробации ЕГЭ с использованием сканирования КИМов до 500 руб;
- ✓ за организацию учебно-воспитательного процесса с обучающимися специализированного класса спортивной направленности до 1000 руб;
- ✓ за выполнение работы по подготовке сборных команд школы к участию в соревнованиях от 500 до 5 000 руб;
- ✓ за выполнение работ, не предусмотренных инструкцией (председатель школьного спортивного клуба) до 1000 рублей;
- ✓ за работу в городских сетевых методических объединениях до 500 рублей;
- ✓ за работу по организации дистанционного обучения в школе до 11 000 руб;
- ✓ за обеспечение нормального функционирования школы в условиях дистанционной работы до 5000 руб;
- ✓ за организацию обучения в условиях дистанционного удаления с применением электронных образовательных ресурсов и ON-лайн обучения до 1500 руб;
- ✓ за организацию обучения в условиях дистанционного удаления с применением электронных образовательных ресурсов (ЭОР) за организацию обучения в условиях дистанционного удаления с применением электронных образовательных ресурсов (ЭОР) до 1000 руб;
- ✓ за профилактику правонарушений и работу с неблагополучными семьями до 10000 рублей;
- ✓ за снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости учащихся до 3000 рублей;
- ✓ за отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей до 5000 рублей;
- ✓ за работу в базе данных АСУ РСО по программам дополнительного образования до 4000 рублей;
- ✓ за работу с информационными базами данных (программным комплексом АСУ РСО, электронным мониторингом, КПМО) до 5000 рублей;
- ✓ за внедрение ГФИС «Моя школа» до 1000 рублей;
- ✓ за работу по размещению информации о школе в социальных сетях до 1500,00 рублей;
- ✓ за организацию работы по вовлечению обучающихся во внеурочную деятельность, высокую читательскую активность обучающихся, пропаганду чтения как формы культурного досуга до 7000 рублей;
- ✓ за участие в общешкольных, городских и районных мероприятиях до 3000 рублей;
- ✓ за работу с почтовой корреспонденцией до 1000 рублей;
- ✓ за организацию и исполнение обязанностей по воинскому учету от 200 до 4000 рублей;
- ✓ за организацию работы в области ГО и защиты ЧС до 5000 рублей;
- ✓ за ведение базы данных по ЕГЭ до 1000 рублей;
- ✓ за диспетчера расписания до 3000 рублей;
- ✓ за использование информационных технологий в ведении учета и создание баз данных до 5000 рублей;
- ✓ за организацию работы сайта и организацию работы по защите персональных данных сотрудников и обучающихся школы) до 5000 рублей;
- ✓ за организацию работы по предпрофильной подготовке до 4000 рублей;

- ✓ за работу с архивом школы до 3000 рублей;
- ✓ за сопровождение, оформление школьного музея до 5000 рублей.
- ✓ за совмещение должностей;
- ✓ за работу в достижении показателя участия и получения знаков отличия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекта «Готов к труду и обороне» до 10 000 рублей;
- ✓ за работу с профильными классами (10,11 класс) до 3000 рублей;
- ✓ за организацию работы с учащимися ОВЗ, адаптированными программами, ПМПК до 3000 рублей;
- ✓ за работу с Пенсионным фондом РФ по персонифицированному учету, ведению электронного документооборота с ПФР (консультирование работников по вопросам назначения пенсии, подготовка документов) до 7000 рублей;
- ✓ за проверку достоверности предоставляемых документов (табели учета рабочего времени, приказов о приеме на работу, консультации для должностных лиц по формированию пакета документов) до 7000 рублей;
- ✓ за организацию повышения уровня обучения сотрудников (повышение квалификации, обучающие семинары и конференции) до 6000 рублей;
- ✓ за организацию участия в конкурсном и олимпиадном движении до 6000 рублей;
- ✓ за участие в городском управленческом портфеле в системе "Управление воспитательной системой организации до 500 рублей;
- ✓ за участие в городском сетевом проекте в системе "Обеспечение качества массового образования" до 500 рублей;
- ✓ надбавка за интенсивность и напряженность советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях от 14459 рублей;
- ✓ за работу в сети Интернет, внедрение системы контентной фильтрации и за информационную безопасность от 1000 рублей;
- ✓ за реализацию профессионального минимума от 1000 рублей.
- ✓ иные доплаты и надбавки.

2.2.4. *Основания для назначения премирования работников и виды премий* (в зависимости от сложившейся экономии фонда оплаты труда):

- ✓ по результатам их работы за месяц, учебную четверть, полугодие, учебный год;
- ✓ образцовое ведение документации;
- ✓ по достижении работником пенсионного возраста;
- ✓ сложность и напряженность работы, оперативность в исполнении особо-важных заданий директора;
- ✓ за высокое качество выполнения работы по обеспечению безопасности учащихся, сотрудников школы;
- ✓ за качественную и регулярную работу по проведению генеральных уборок (за влажную уборку стен, дверей, подоконников, перил);
- ✓ за высокое качество публикаций по обобщению и распространению собственного педагогического опыта в методических изданиях разного уровня;
- ✓ за отсутствие замечаний в ведении базы данных по ЕГЭ и ГИА;
- ✓ за подготовку обучающихся к государственной итоговой аттестации в ЕГЭ и с использованием тестовых заданий ОГЭ;
- ✓ за победы обучающихся в состязаниях различного уровня – по усмотрению комиссии (в зависимости от количества и уровня мероприятия);
- ✓ за результативность участия педагогов в конкурсах пед.мастерства;
- ✓ за отсутствие замечаний в ведении баз данных педагогов и учащихся;

- ✓ эффективная организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Школы среди населения;
- ✓ эффективное участие в реализации национальных, региональных, городских проектов, выборов, целевых программ;
- ✓ выполнение показателя «Численность обучающихся округа, завершивших обучение в очных и дистанционных профильных сменах, и курсах Регионального центра для одаренных детей «Вега»;
- ✓ высокие результаты в открытых (районных) целевых образовательных программах «Занимательные науки», проводимых центром ГЦИР, выявление и поддержка талантливых детей;
- ✓ подготовка и проведение на высоком уровне летней занятости обучающихся;
- ✓ высокие результаты обучающихся на государственной итоговой аттестации в форме единого государственного экзамена (ЕГЭ) и с использованием тестовых заданий (ОГЭ);
- ✓ за организацию, подготовку и проведение Всероссийских проверочных работ;
- ✓ за организацию патриотического воспитания среди обучающихся, подготовку и проведение мероприятий воспитательного, оздоровительного характера в каникулярное время и внеурочное время;
- ✓ высокие показатели в развитии кадетского движения в школе;
- ✓ за трудовое воспитание учащихся, приобщение к общественно-полезному труду;
- ✓ к праздничным датам (8-е Марта, Новый год, 23 февраля);
- ✓ профессиональным праздникам (День учителя, Юбилей школы и т.д.);
- ✓ к юбилейным датам (считать юбилейными датами 50, 55, 60, 65 и т.д. лет);
- ✓ иные поощрительные выплаты.

#### 2.2.5. Виды единовременных выплат:

- за дополнительный объем работ, выходящих за рамки должностных обязанностей:

- ✓ за выполнение всех видов ремонтно-строительных работ (штукатурных, малярных, бетонных, плотничных, столярных) в помещении и на территории школы ;
- ✓ работы в период подготовки к новому учебному году.

2.2.6. Размер премии и стимулирующей доплаты устанавливается приказом директора МБУ «Школа № 43».

2.2.7. Премирование работников, проработавших неполный месяц, полугодие, учебный или календарный год, производится за фактически отработанное время.

2.2.8. Работникам образовательных учреждений может быть выплачена материальная помощь за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

2.2.9. При наличии средств экономии фонда оплаты труда (средств о приносящей доход деятельности) производится выплата материальной помощи в сумме до 5000 рублей в следующих случаях:

- ✓ длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;
- ✓ тяжелое материальное положение семьи - по решению директора учреждения на основании соответствующего заявления;
- ✓ смерть близких родственников (родителей, супругов, детей) на основании заявления на имя директора учреждения и копии свидетельства о смерти.

2.2.10. Премирование производится на основании ходатайств, поданных директору школы заместителями директора по учебно-воспитательной и административно-хозяйственной работе.

2.2.11. Решение об оказании материальной помощи и её размере принимается директором школы.