

УТВЕРЖДЕНО

приказом муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения Мирновской
средней школы имени Сергея Юрьевича Пядышева
от «26» февраля 2025г. №28
Директор Т.Н.Барашкова

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Мирновская средняя школа имени Сергея Юрьевича Пядышева
(МБОУ Мирновская СШ)

П О Р Я Д О К

распределения стимулирующей части фонда оплаты труда

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового коллектива.
Протокол № 2 от «26» февраля 2025г.

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области (далее-Порядок) разработан в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области (далее – образовательная организация) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития их творческой активности и инициативы в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области от 23.03.2023 № 437 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области».

1.2. Настоящий Порядок определяет механизм формирования и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательных организаций.

1.3. Объем средств, направляемых на стимулирующую часть фонда оплаты труда образовательных организаций, составляет не менее 10 % от общего фонда оплаты труда работников образовательных организаций.

1.4. Стимулирующие выплаты осуществляются из средств фонда образовательной организации и не относятся к обязательным (гарантированным) выплатам.

II. Формирование стимулирующей части фонда оплаты труда

2.1. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательных организаций определяется исходя из размера стимулирующей доли фонда оплаты труда работников образовательной организации, указанного в разделе 1 настоящего Порядка, к объёму фонда оплаты труда работников образовательных организаций за соответствующий финансовый год.

2.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников образовательной организации (ФОТст) определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТ уч} \times \text{Дсту} + \text{ФОТоп} \times \text{Дстп}, \text{ где}$$

2.3. ФОТ уч – фонд оплаты педагогических работников и административно-управленческого персонала на соответствующий финансовый год;

2.4.Дсту – стимулирующая доля фонда оплаты педагогических работников и административно-управленческого персонала (не менее 12 %);

2.5.ФОТоп – фонд оплаты труда прочих работников образовательной организации на соответствующий финансовый год;

2.6.Дстп – стимулирующая доля фонд оплаты труда прочих работников образовательной организации (не менее 10 %);

2.7.За счёт стимулирующей части фонда оплаты работникам образовательной организации обеспечивается система следующих стимулирующих выплат:

- надбавка за типы и виды образовательных организаций;
- надбавка за классность;
- доплата за наличие ученой степени, почетного звания;
- надбавка за напряженность, интенсивность труда;
- персональные надбавки;
- надбавки за качественные показатели;
- премиальные выплаты (поощрительные выплаты по результатам труда).

2.8.Соотношение расходов между выплатами определяется образовательным организациям исходя из объёма средств, направляемых на фонд заработной платы.

2.9.Установление надбавок за типы и виды образовательных организаций, классность, наличие учёной степени, почётного звания осуществляется образовательной организацией.

2.10.Стимулирующая надбавка за напряжённость и интенсивность труда устанавливается в размере до 120 процентов, в том числе:

- за результативность финансово-хозяйственной деятельности, высокое профессиональное мастерство, применение передовых приёмов и методов труда в размере до 60 процентов должностного оклада;
- за обеспечение высококачественного учебно-воспитательного процесса в размере до 60 процентов должностного оклада .

2.11.Работникам образовательных организаций могут устанавливаться надбавки за интенсивность и высокие результаты работы в зависимости от их фактической нагрузки в размере до 120 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Перечень критериев интенсивности и высоких результатов работы, от которых зависит конкретный процент надбавки, устанавливается нормативным актом образовательной организацией.

2.12.Персональная надбавка может устанавливаться работнику образовательной организацией с учётом его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

2.13.Надбавки за качественные показатели выполняемых работ устанавливаются работникам образовательных организаций по результатам труда за определенный период времени. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение плановых показателей деятельности организаций.

2.14. Надбавки за классность, за напряженность, интенсивность труда, за качественные показатели, а также персональные надбавки и доплата за наличие ученой степени, почетного звания устанавливаются в пределах экономии фонда оплаты труда образовательной организации на срок не более 1 года.

2.15. Размер стимулирующих выплат отменяется или уменьшается при нецелевом, неправомерном и (или) неэффективном использовании бюджетных средств, ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушении трудовой дисциплины и оформляется приказом по организации. Решение на уменьшение или отмену стимулирующих выплат руководителю образовательной организации принимается МУ управлением образования МО «Чердаклинский район» и осуществляется на основании служебного расследования и приказа управления образования.

2.16. Решение на установление указанных выплат руководителю образовательной организации принимается МУ управление образования МО «Чердаклинский район», другим работникам – руководителем образовательной организации, по согласованию с органом самоуправления образовательной организации, в состав которого входит представитель профсоюзной организацией образовательной организации (или иного органа, представляющего интересы всех или большинства работников организации).

2.17. Размеры выплат устанавливаются в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, утверждённым решением Совета депутатов муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области.

III. Порядок установления размера премиальных выплат (поощрительных выплат по результатам труда) из стимулирующей части фонда оплаты труда

3.1. Премиальные выплаты (поощрительные выплаты по результатам труда) (далее – премиальные выплаты) выплачиваются всем работникам образовательной организации, в том числе совместителям.

3.2. Премиальные выплаты руководителю образовательной организации утверждаются МУ управление образования МО «Чердаклинский район».

3.3. Премиальные выплаты выплачиваются на основании оценки результативности и эффективности деятельности работников образовательных организаций.

3.4. Оценка результативности и эффективности деятельности работников образовательных организаций осуществляется на основании утвержденных локальным актом образовательной организации по согласованию с органом государственно-общественного самоуправления и профсоюзной организацией образовательной организации (или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников организации критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников образователь-

ных организаций, в том числе и руководителя, в соответствии с типом образовательных организаций и должностей.

3.5. Перечень критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников образовательных организаций утверждается с указанием весового коэффициента каждого критерия и показателя в разрезе наименований должностей, установленных в штатном расписании образовательной организации. По каждому критерию устанавливаются показатели, наиболее полно показывающие степень результативности работы работников.

3.6. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

3.7. Оценка выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников образовательных организаций (включая руководителя) (далее – оценка выполнения критериев и показателей) осуществляется рабочей комиссией образовательной организацией, созданной для этих целей, с участием органа самоуправления образовательной организацией, в состав которого в обязательном порядке включаются представители профсоюзной организацией образовательной организации (или иного органа, представляющего интересы всех или большинства работников организации).

3.8. Оценка выполнения критериев и показателей осуществляется два раза в год: в августе – по итогам второго полугодия предыдущего учебного года, в январе – по итогам первого полугодия текущего учебного года.

3.9. Каждый работник образовательной организации представляет в рабочую комиссию аналитическую справку о работе по выполнению критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников образовательных организаций за соответствующий период.

3.10. За период работы с января по август аналитическая справка представляется к 5 сентября, за сентябрь-декабрь – к 15 января. Аналитическая справка должна содержать текстовую часть (краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, процентов, фамилий учащихся и др.) и анализ выполнения утвержденных критериев и показателей.

3.11. После рассмотрения рабочей комиссией результаты оценки оформляются оценочными листами оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности эффективности на осуществление премиальных выплат (поощрительных выплат по результатам труда) (включая руководителя) (далее – оценочные листы) по каждому работнику в одном экземпляре и в течение двух дней предоставляются каждому работнику для письменного ознакомления (Приложение 1). На основе результатов оценочных листов составляется сводный оценочный лист на осуществление премиальных выплат (поощрительных выплат по результатам труда) (далее – сводный оценочный лист) (Приложение 2).

3.12. В сводном оценочном листе отражается суммарное количество баллов, набранное каждым работником образовательной организации, включая руководителя.

3.13. Путем суммирования баллов, набранных каждым работником (включая руководителя), находится общее количество баллов (Сумм Обі) для определения денежного веса одного балла.

3.14. Денежный вес одного балла определяется по формуле:

$$\text{Двб} = \frac{\text{ФОТ ст/п}}{\text{Сумм Обі}}, \text{ где}$$

3.14.1. Двб – денежный вес одного балла (в рублях);

3.14.2. ФОТст/п – размер стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательной организации в текущем полугодии, отводимый на премиальные выплаты (в рублях);

3.14.3. Сумм Обі – суммарное количество баллов, набранное каждым работником образовательной организации, включая руководителя, по итогам прошедшего полугодия.

3.14.4. Размер премиальной выплаты работнику образовательной организации в соответствующем периоде (Врт) определяется по формуле:

$$\text{Врт} = \text{Двб} \times \text{Обі}, \text{ где}$$

Обі – количество баллов, набранное каждым работником образовательной организации, включая руководителя, по итогам прошедшего полугодия.

3.14.5. Премиальная выплата работнику образовательной организации выплачивается ежемесячно равными долями по отдельной платежной ведомости или расходному кассовому ордеру и определяются по формуле:

$$\text{Вмрт} = \frac{\text{Врт}}{\text{К}}, \text{ где}$$

Вмрт – размер ежемесячной премиальной выплаты;

К – количество месяцев в соответствующем периоде.

3.15. Определение размеров поощрительных выплат по результатам труда второго полугодия прошедшего учебного года осуществляется до 15 сентября текущего учебного года, по результатам работы первого полугодия текущего учебного года – до 25 января текущего учебного года.

3.16. Денежный вес одного балла рассчитывается ежемесячно.

IV. Иные вопросы осуществления премиальных выплат (поощрительных выплат по результатам труда)

4.1. Для регистрации входящих и исходящих документов рабочая комиссия оформляет журнал регистрации входящих и исходящих документов, который пронумеровывается и прошнуровывается ответственным работником, на последней странице журнала производится надпись: «В данном журнале про-

нумеровано и прошнуровано (указывается количество страниц) страниц» и заверяется подписью руководителя образовательного учреждения и печатью. Данный журнал находится на ответственном хранении у председателя рабочей комиссии. При изменении состава рабочей комиссии и председателя указанный журнал и соответствующие документы передаются новому составу рабочей комиссии по акту приема-передачи документов. Наименование журнала вносится в перечень номенклатуры дел образовательного учреждения.

4.2. Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников образовательной организацией на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за соответствующий период (Приложение 3).

4.3. Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами рабочей комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов рабочей комиссии, номера и даты. В случае запроса работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью руководителя образовательной организации и печатью.

4.4. После получения протокола руководитель образовательной организацией издает приказ о начислении премиальных выплат за соответствующий период и передает его в бухгалтерию для начисления премиальных выплат.

4.5. В случае если работник уволился из данного образовательной организации и продолжает работать в другой образовательной организации, ему выдается копия оценочного листа, протокола для начисления премиальных выплат в образовательной организации, в котором были рассмотрены результаты его работы. Премиальные выплаты в этом случае осуществляется за счет стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации, в котором работник продолжил работу.

4.6. В случае если работник уволился из данной образовательной организации и прервал свою трудовую деятельность (например, вышел на пенсию, или не работает), то выплата стимулирующего характера производится пропорционально фактически отработанному времени

4.7. Если работник образовательной организации находится в ежегодном оплачиваемом отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, учебном отпуске, отпуске по уходу за ребенком или имеет больничный лист – официально «листок нетрудоспособности», то поощрительная выплата за результаты труда начисляется согласно фактически отработанному времени

4.8. При изменении в течение периода, на который установлены размеры премиальных выплат, размера стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации, производится корректировка денежного веса одного балла, и, соответственно, размера премиальных выплат, в соответст-

вии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации. Корректировка денежного веса одного балла производится с месяца, с которого изменился размер стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.9. В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 5 дней с момента ознакомления его с оценочным листом с его баллами, работник вправе подать, а рабочая комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Порядком норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников образовательной организации по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

4.10. Рабочая комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника образовательной организации и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Порядка, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, рабочая комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

4.11. По истечении 10 дней после заседания решение рабочей комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

4.12. Для установления премиальных выплат за результаты труда руководителю образовательной организации администрация образовательной организации направляет письмо об установлении премиальных выплат руководителю организации в МУ управление образования МО «Чердаклинский район» с приложением копий листа согласования, протокола, аналитической справки и оценочного листа с результатами оценки выполнения утвержденных критериев и показателей.

4.13. Решение о выплате ежемесячных премиальных выплат за результаты труда руководителю образовательной организации принимается МУ управление образования МО «Чердаклинский район».

4.14. Выплата ежемесячных премиальных выплат руководителю осуществляется на основании приказа МУ управление образования МО «Чердаклинский район».

Приложение 1
к Порядку распределения стимулирующей
части фонда оплаты труда работников муниципаль-
ных общеобразовательных учреждений
муниципального образования «Чердаклинский
район» Ульяновской области

(составляется на каждого
работника)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей
результативности и эффективности работы

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты
труда за период работы с _____

(указывается период работы)

Наименование критерия	Утверждено	Выполнено	Наименование показателя	Утверждено	Выполнено
.....				
.....				
Итого по критерию 1			X	X	X
.....				
.....				
Итого по критерию 2			X	X	X
.....				
.....				
Итого по критерию 3			X	X	X
.....				
Всего по всем критериям			X	X	X

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« ____ » _____ 20 г. (подпись) (Ф.И.О. члена комиссии*)

«Ознакомлен» « ____ » _____ 20 г. (подпись) (Ф.И.О. работника)

* Фамилия, имя, отчество и подпись члена комиссии, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работников образовательного учреждения.

Приложение 3
к Порядку распределения
стимулирующей части фонда оплаты труда
работников муниципальных общеобразова-
тельных учреждений муниципального обра-
зования «Чердаклинский район» Ульяновской
области

ПРОТОКОЛ

утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников _____

(наименование муниципального общеобразовательного учреждения)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ 200__ г.

Нами, членами рабочей комиссии по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ 20__ г., осуществлена работа по оценке деятельности работников за период работы

Настоящий протокол составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей
комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены рабочей комиссии:

(подписи)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 200__ г.

--	--	--	--