

Принято На общем собрании трудового коллектива: « 19 » апреля 2013 г. Протокол № 2	«Согласовано» с УС _____ Б.Р. Цыремпилова « 19 » апреля 2013 г. Протокол № 41	«Утверждаю» Директор МБОУ «Усть-Кяхтинская СОШ» _____ Н.Я. Берсенёва « 21 » апреля 2013 г. Приказ № 56
---	--	---

## Положение

### О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Усть-Кяхтинская средняя общеобразовательная школа»

#### 1. Общие положения

1.1 Настоящее положение «О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Усть-Кяхтинская средняя общеобразовательная школа» (далее – Положение) определяет порядок выплат сотрудникам за счет стимулирующей части фонда оплаты труда в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Усть-Кяхтинская средняя общеобразовательная школа (далее – Школы).

1.2 Положение разработано на основе нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Бурятия.

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

1.3. Настоящее Положение разработано в целях:

- усиления материальной заинтересованности работников Школы в повышении качества и результативности образовательного и воспитательного процесса;
- учета различных видов деятельности работников школы, интенсивности труда;
- мотивации творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач;
- успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей;
- контроля и самоконтроля сотрудников.

1.4. Положение распространяется на всех работников Школы.

1.5. Положение вступает в силу после его принятия Общим собранием трудового коллектива, согласования с Управляющим Советом Школы и утверждения директором Школы.

#### 2. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Школы.

2.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников (ФОТ<sub>ст</sub>) Школы подразделяется на стимулирующую часть фонда оплаты труда педагогических работников (ФОТ<sub>ст.п.</sub>) и фонд учреждения.

2.2. К непедagogическим работникам в Положении отнесены учебно-вспомогательный персонал, младший обслуживающий персонал. Из средств стимулирующей части для УВП и ОП в первую очередь осуществляется доплата до МРОТ, установленного законодательством на данный момент; оставшиеся средства распределяются как стимулирующие выплаты.

2.3. Система стимулирующих выплат работникам Школы включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда.

2.4. Выплата стимулирующих надбавок работникам Школы осуществляется на основе критериев и показателей, представленных в **Приложении 1, 2, 3** к настоящему Положению.

- 2.5. Первичное обсуждение оценочных листов проводится на заседаниях МО, далее на административном совете.
- 2.6. Работа комиссии завершается составлением итогового оценочного листа результативности работы всех работников Школы, в который вносится итоговое количество баллов по каждому работнику Школы.
- 2.7. Итоговый оценочный лист согласовывается с Управляющим Советом Школы.
- 2.8. Цена одного балла стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников определяется в зависимости от общего количества баллов и суммы ФОТст.
- 2.9. Стимулирующие выплаты директору школы производятся из централизованного фонда на основании штатного расписания.

### **3. Апелляции работников школы к комиссии и порядок внесения изменений в распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Управляющим Советом Школы**

3.1. С момента заполнения и представления оценочного листа комиссией работнику последний в течение 5 рабочих дней вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

3.2 Основанием для подачи заявления работником может быть:

- факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением правовых норм;
- технические/математические ошибки, допущенные комиссией при подведении итогов.

3.3 Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

3.4 Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 2 рабочих дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.5 В случае несогласия работника Школы с обоснованным ответом комиссии по результатам дополнительной проверки результатов его профессиональной деятельности, работник может обратиться с апелляцией к Управляющему Совету Школы, обосновав свою точку зрения на его заседании.

3.6 Управляющий Совет Школы может инициировать дополнительное расследование в отношении оценки профессиональной деятельности работника, признать доводы работника обоснованными, признать доводы работника несостоятельными.

3.7 В случае экономии средств из специальной или стимулирующей части фонда оплаты труда работников Школы, могут быть установлены дополнительные единовременные выплаты (премии) работникам Школы по критериям (показателям), связанным с результатами работы. Размер таких премий утверждается директором и согласовывается с Управляющим Советом школы.

3.8. Изменения в данное Положение вносятся общим собранием трудового коллектива.