

115446, г. Москва
ул. Садовники, д. 12
тел.: 8 (499) 612-63-70

e-mail: 507@edu.mos.ru
<http://lyc507u.mskobr.ru>
ИНН/КПП: 7724848380/772401001
ОГРН: 1127746768820



Директор

«Утверждено»

«Утверждено»

В.И. Жданов

документов

Приказ № 38/2 от «01» сентября 2017г.

«Согласовано»

Председатель Управляющего Совета

Морошкин Б.И.

ПОЛОЖЕНИЕ **О системе оплаты труда**

Редакция №4

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия оплаты труда работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 507» (далее – школа).

1.2. Настоящая система оплаты труда работников школы устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом:

– единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

– единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих;

– профессиональных стандартов;

– государственных гарантий по оплате труда;

– рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

– отраслевых соглашений между Департаментом образования города Москвы и Московской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации;

– мнения представительного органа работников.

1.3. Фонд оплаты труда работников школы формируется из объема средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания образовательной организации, субсидии из бюджета города Москвы на иные цели,

не связанные с финансовым обеспечением выполнения ими государственного задания, а также за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, в части расходов на оплату труда в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности школы.

1.4. Экономия по фонду оплаты труда (включая начисления на фонд оплаты труда), по коммунальным услугам и материальным затратам может направляться школой на выплаты стимулирующего характера.

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени.

1.6. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

1.7. Условия оплаты труда работника школы, включая размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера, включаются в текст трудового договора.

1.8. Заработная плата работника, выполнившего месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже установленного размера минимальной заработной платы, устанавливаемой Соглашением о минимальной заработной плате в городе Москве на соответствующий год между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей.

1.9. Устанавливаемые должностные оклады работников не могут быть меньше должностных окладов, выплачиваемых работникам до изменения системы оплаты труда, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.10. Доля фонда оплаты труда административно-управленческого персонала лица устанавливается в размере не более 10 процентов от фонда оплаты труда школы.

1.11. Доля фонда оплаты труда воспитателей, осуществляющих обучение по образовательным программам дошкольного образования, и учителей устанавливается в размере не менее 60 процентов от фонда оплаты труда школы.

2. Распределение фонда оплаты труда образовательной организации.

2.1. Фонд оплаты труда школы состоит из базовой части (фонда оплаты труда по «ученико-часу», должностным окладам, ставкам заработной платы), компенсационной части и стимулирующей части и определяется по формуле:

$$ФОТ = ФОТб + ФОТк + ФОТст,$$

где:

ФОТ – фонд оплаты труда школы;

ФОТб– базовая часть фонда оплаты труда;

ФОТк– фонд оплаты труда по выплатам компенсационного характера;

$\Phi OT_{ст}$ – стимулирующая часть фонда оплаты труда.

2.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда школы определяется по формуле:

$$\Phi OT_{ст} = \Phi OT \times CT,$$

Г

де:

$\Phi OT_{ст}$ – стимулирующая часть фонда оплаты труда школы;

ΦOT – фонд оплаты труда школы;

CT – доля стимулирующих выплат в фонде оплаты труда школы.

Размер доли стимулирующих выплат в фонде оплаты труда составляет не менее 30 процентов от фонда оплаты труда школы.

2.3. Базовая часть фонда оплаты труда школы определяется по формуле:

$$\Phi OT_{б} = \Phi OT_{ув} + \Phi OT_{и},$$

где:

ΦOT_6 – базовая часть фонда оплаты труда школы;

$\Phi OT_{ув}$ – базовая часть фонда оплаты труда воспитателей, осуществляющих обучение по образовательным программам дошкольного образования, и учителей;

$\Phi OT_{и}$ – базовая часть фонда оплаты труда иных категорий работников по окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы), включая:

– административно-управленческий персонал образовательной организации (руководитель, его заместители, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений);

– иные педагогические работники;

– общеотраслевые специалисты и служащие (бухгалтер, инженер и иные работники);

– учебно-вспомогательный персонал школы;

– профессии рабочих (рабочие по комплексному обслуживанию зданий и сооружений и иные работники).

2.4. Объем базовой части фонда оплаты труда воспитателей, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, и учителей определяется по формуле:

$$\Phi OT_{ув} = \Phi OT_6 \times ПП,$$

где:

$\Phi OT_{ув}$ – базовая часть фонда оплаты труда воспитателей, осуществляющих обучение по образовательным программам дошкольного образования, и учителей;

ΦOT_6 – базовая часть фонда оплаты труда образовательной организации;

ПП – доля базовой части фонда оплаты труда воспитателей, осуществляющих обучение по образовательным программам дошкольного образования, и учителей.

3. Формирование базовой части фонда оплаты труда педагогических работников, определение стоимости «ученико-часа», «дето-дня».

3.1 Базовая часть фонда оплаты труда воспитателей, осуществляющих обучение по образовательным программам дошкольного образования, и учителей определяется по формуле:

$$\Phi OT_{ув} = \Phi OT_{у} + \Phi OT_{в1} + \Phi OT_{в2},$$

где:

$\Phi OT_{ув}$ — базовая часть фонда оплаты труда воспитателей, осуществляющих обучение по образовательным программам дошкольного образования, и учителей;

$\Phi OT_{у}$ - базовая часть фонда оплаты труда учителей;

$\Phi OT_{в1}$ -базовая часть фонда оплаты труда воспитателей, осуществляющих обучение по образовательным программам дошкольного образования в группах полного дня;

$\Phi OT_{в2}$ -базовая часть фонда оплаты труда воспитателей, осуществляющих обучение по образовательным программам дошкольного образования в группах

кратковременного пребывания.

3.2. Базовая часть фонда оплаты труда учителей (ΦOT_v) обеспечивает гарантированную оплату труда учителей исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся.

Стоимость одного «ученико-часа» (стоимость образовательной услуги за один расчетный час работы с одним расчетным обучающимся в соответствии с учебным планом) для учителей рассчитывается последующей формуле:

$$C_{\text{сту}} = \frac{\Phi OT_y - T - K}{\sum a1_i \times t_i + \sum 2 \times a2_i \times t_i + \sum 3 \times a3_i \times t_i}$$

$C_{\text{сту}}$ - стоимость одного «ученико-часа» для учителей, руб.;

ΦOT_y - базовая часть фонда оплаты труда учителей;

$a1_i$ - количество обучающихся в i -ом классе (за исключением обучающихся из числа детей-инвалидов);

$a2_i$ - количество обучающихся в i -ом классе из числа детей-инвалидов, за исключением детей-инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых и слабовидящих детей-инвалидов;

$a3_i$ - количество обучающихся в i -ом классе из числа детей-инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых и слабовидящих детей-инвалидов;

t_i - годовое количество часов, предусмотренное по учебному плану в i -ом классе;

T - часть базовой части фонда оплаты труда учителей, предусмотренная на оплату за проверку тетрадей;

K - часть базовой части фонда оплаты труда учителей, предусмотренная на оплату за осуществление функций классного руководителя;

i - количество классов по всем параллелям.

При этом при расчете стоимости одного «ученико-часа» количество часов, предусмотренных по учебному плану на занятия по информатике, иностранным языкам, технологии, увеличивается на коэффициент, который определяется как отношение 25 и средней численности обучающихся в группе на занятиях по информатике, иностранным языкам, технологии в школы.

3.3. Базовая часть фонда оплаты труда воспитателей ($\Phi OT_{\text{в}1}$, $\Phi OT_{\text{в}2}$) обеспечивает гарантированную оплату труда воспитателей исходя из количества проведенных им дней посещения и численности воспитанников.

Стоимость одного «дето-дня» (стоимость образовательной услуги за один расчетный день работы с одним расчетным обучающимся) для воспитателей, осуществляющих обучение по образовательным программам дошкольного образования в группах полного дня, рассчитывается по следующей формуле:

$$C_{\text{ств}1} = \frac{\Phi OT_{\text{в}1}}{(\sum a1_i \times t_{i1} + \sum 2 \times a2_i \times t_{i1} + \sum 3 \times a3_i \times t_{i1}) \times n1}$$

где:

C_{cm1e} – стоимость одного «дето-дня» для воспитателей, осуществляющих обучение по образовательным программам дошкольного образования в группах полного дня, руб.;

ΦOT_{e1} – базовая часть фонда оплаты труда воспитателей, осуществляющих обучение по образовательным программам дошкольного образования в группах полного дня;

$a1_i$ – количество воспитанников, осваивающих образовательные программы дошкольного образования, в i -ой группе полного дня (за исключением воспитанников из числа детей-инвалидов);

$a2_i$ – количество воспитанников, осваивающих образовательные программы дошкольного образования, в i -ой группе полного дня из числа детей-инвалидов, за исключением детей-инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых и слабовидящих детей-инвалидов;

$a3_i$ – количество воспитанников, осваивающих образовательные программы дошкольного образования, в i -ой группе полного дня из числа детей-инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых и слабовидящих детей-инвалидов;

t_{i1} – плановое количество дней посещения воспитанниками, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, в i -ой группе полного дня;

$n1$ – средняя численность воспитателей, осуществляющих обучение по образовательным программам дошкольного образования, в расчете на одну группу полного дня в лицее, определяется как отношение численности воспитателей, осуществляющих обучение по образовательным программам дошкольного образования в группах полного дня, и числа групп полного дня в школе.

Стоимость одного «дето-дня» (стоимость образовательной услуги за один расчетный день работы с одним расчетным обучающимся) для воспитателей, осуществляющих обучение по образовательным программам дошкольного образования в группах кратковременного пребывания, рассчитывается по следующей формуле:

$$C_{ств2} = \frac{\Phi OT_{в2}}{(\sum a4_i \times t_{i2} + \sum 2 \times a5_i \times t_{i2} + \sum 3 \times a6_i \times t_{i2}) \times n2}$$

где:

$C_{ств2}$ – стоимость одного «дето-дня» для воспитателей, осуществляющих обучение по образовательным программам дошкольного образования, в группах кратковременного пребывания, руб.;

ΦOT_{e2} – базовая часть фонда оплаты труда воспитателей, осуществляющих обучение по образовательным программам дошкольного образования в группах кратковременного пребывания;

$a4_i$ – количество воспитанников, осваивающих образовательные программы дошкольного образования, в i -ой группе кратковременного пребывания (за исключением воспитанников из числа детей-инвалидов);

$a5_i$ – количество воспитанников, осваивающих образовательные программы дошкольного образования, в i -ой группе кратковременного пребывания из числа

детей-инвалидов, за исключением детей-инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых и слабовидящих детей-инвалидов;

a_{bi} – количество воспитанников, осваивающих образовательные программы дошкольного образования, в i -ой группе кратковременного пребывания из числа детей-инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых и слабовидящих детей-инвалидов;

t_{i2} – плановое количество дней посещения воспитанниками, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, в i -ой группе кратковременного пребывания;

n_2 – средняя численность воспитателей, осуществляющих обучение по образовательным программам дошкольного образования, в расчете на одну группу кратковременного пребывания в лицее, определяется как отношение численности воспитателей, осуществляющих обучение по образовательным программам дошкольного образования в группах кратковременного пребывания, и числа групп кратковременного пребывания в школе.

4. Основные условия оплаты труда.

4.1. Должностной оклад учителя рассчитывается по формуле:

$$O_y = (C_{\text{сту}} \times \sum a_{1i} \times t_i + 2 \times C_{\text{сту}} \times \sum a_{2i} \times t_i + 3 \times C_{\text{сту}} \times \sum a_{3i} \times t_i) / 12 + T1 + K1,$$

где:

O_y – должностной оклад учителя;

$C_{\text{сту}}$ – стоимость одного «ученико-часа» для учителя;

a_{1i} – численность обучающихся по предмету в каждом классе (за исключением обучающихся из числа детей-инвалидов);

a_{2i} – численность обучающихся по предмету в каждом классе из числа детей-инвалидов, за исключением детей-инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых и слабовидящих детей-инвалидов;

a_{3i} – численность обучающихся по предмету в каждом классе из числа детей-инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых и слабовидящих детей-инвалидов;

$T1$ – ежемесячная доплата за проверку тетрадей;

$K1$ – ежемесячная доплата за осуществление функций классного руководителя;

t_i – количество часов по предмету по учебному плану в каждом классе.

При этом при расчете должностного оклада учителя количество часов по информатике, иностранным языкам, технологии по учебному плану увеличивается на коэффициент, который определяется как отношение 25 и средней численности обучающихся в группе на занятиях по информатике, иностранным языкам, технологии в лицее.

4.2. Должностной оклад воспитателя, осуществляющего обучение по образовательным программам дошкольного образования рассчитывается по формуле:

$$O_{\text{в}} = (C_{\text{ств1}} \times \sum a1_i \times t_{i1} + 2 \times C_{\text{ств1}} \times \sum a2_i \times t_{i1} + 3 \times C_{\text{ств1}} \times \sum a3_i \times t_{i1} + C_{\text{ств2}} \times \sum a4_i \times t_{i2} + 2 \times C_{\text{ств2}} \times \sum a5_i \times t_{i2} + 3 \times C_{\text{ств2}} \times \sum a6_i \times t_{i2}) / 12,$$

где:

$O_{\text{в}}$ – должностной оклад воспитателя, осуществляющего обучение по образовательным программам дошкольного образования;

$C_{\text{ств1}}$ – стоимость одного «дето-дня» для воспитателя, осуществляющего обучение по образовательным программам дошкольного образования в группах полного дня;

$a1_i$ – численность воспитанников в i -ой группе полного дня (за исключением воспитанников из числа детей-инвалидов);

$a2_i$ – численность воспитанников в i -ой группе полного дня из числа детей-инвалидов, за исключением детей-инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых и слабовидящих детей-инвалидов;

$a3_i$ – численность воспитанников в i -ой группе полного дня из числа детей-инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых и слабовидящих детей-инвалидов;

t_{i1} – количество дней посещения воспитанниками i -ой группы полного дня;

$C_{\text{ств2}}$ – стоимость одного «дето-дня» для воспитателя, осуществляющего обучение по образовательным программам дошкольного образования в группе кратковременного пребывания;

$a4_i$ – численность воспитанников в i -ой группе кратковременного пребывания (за исключением воспитанников из числа детей-инвалидов);

$a5_i$ – численность воспитанников в i -ой группе кратковременного пребывания из числа детей-инвалидов, за исключением детей-инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых и слабовидящих детей-инвалидов;

$a6_i$ – численность воспитанников в i -ой группе кратковременного пребывания из числа детей-инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых и слабовидящих детей-инвалидов;

t_{i2} – количество дней посещения воспитанниками i -ой группы кратковременного пребывания.

4.3. Оплата труда педагогических работников, осуществляющих обучение по дополнительным общеразвивающим программам, осуществляется в соответствии с Рекомендациями по разработке систем оплаты труда работников государственных организаций дополнительного образования детей, подведомственных Департаменту образования города Москвы, утвержденными Департаментом образования города Москвы.

4.4. Основные условия оплаты труда иных категорий работников.

4.4.1. Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) иных категорий работников школы, занимающих должности специалистов, руководителей и служащих, устанавливаются руководителем организации в разрезе профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней, не ниже размеров Минимальных рекомендованных окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) с учетом размера фонда оплаты труда школы, а также сложности и объема выполняемой работниками школы работы.

Размеры окладов для профессий рабочих устанавливаются по 8-ми разрядам единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, не ниже размеров Минимальных рекомендованных окладов в зависимости от разряда выполняемых работ, с учетом размера фонда оплаты труда школы.

Минимальный рекомендованный оклад (должностной оклад, ставка заработной платы) по каждой профессиональной квалификационной группе равен размеру минимальной заработной платы в городе Москве, утвержденному Соглашением о минимальной заработной плате в городе Москве на соответствующий год между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей.

4.4.2. Профессиональные квалификационные группы (далее - ПКГ) и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к ПКГ утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к ПКГ утверждены Приказом Минздравсоцразвития России от 6 августа 2007 г. № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам».

5. Условия оплаты труда руководителей образовательных организаций, их заместителей, главных бухгалтеров

5.1. Заработная плата руководителя, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Размер должностного оклада, выплаты стимулирующего характера и выплаты компенсационного характера руководителю определяются трудовым договором с Департаментом образования города Москвы в соответствии с Положением об оплате труда руководителей государственных образовательных организаций, утвержденным Департаментом образования города Москвы.

5.3. Должностной оклад руководителя школы устанавливается Департаментом образования города Москвы в прямой кратной зависимости от средней заработной платы основного персонала школы. Данный показатель включается в Трудовой договор (дополнительное соглашение) с руководителем.

5.4. Должностной оклад руководителя школы рассчитывается ежегодно и устанавливается на календарный год.

5.5. Размер должностного оклада заместителя руководителя и главного бухгалтера устанавливается на 10-30 процентов ниже размера должностного оклада руководителя.

5.6. Предельный уровень средней заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера лица устанавливается руководителем на 10-30 процентов ниже предельного уровня средней заработной платы руководителя.

6. Установление выплат компенсационного характера.

6.1. К выплатам компенсационного характера работникам школы относятся:

- повышение оплаты труда (компенсация) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

6.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом руководителя школы в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами при наличии соответствующих условий труда.

6.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) работников или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) работников, не образуют новый оклад (должностной оклад, ставку заработной платы) и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы).

6.5. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

При условии проведения аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда) в установленном порядке компенсационные выплаты работникам, занятым на тяжелых работах или работах с вредными условиями труда, определяются в зависимости от результатов аттестации (специальной оценки) и устанавливаются пропорционально времени, отработанному в неблагоприятных условиях, в размерах, определяемых в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.6. В школы применяются следующие выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- доплата за работу в ночное время;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за сверхурочную работу;
- доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения его от работы, определенной трудовым договором;

- иные доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.7. Размеры выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, определяются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.7. Размеры выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, определяются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7. Порядок и условия распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

7.1. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются Положением «О материальном стимулировании работников» в пределах фонда оплаты труда школы.

7.2. Система стимулирующих выплат работникам школы включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии и иные выплаты). Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат работнику, являются критерии, отражающие результаты его работы.

7.3. Распределение поощрительных выплат работникам за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производится по согласованию с Управляющим советом, на основании представления руководителя лица и с учетом мнения профсоюзной организации.

7.4. Стимулирующие выплаты директору устанавливаются Департаментом образования города Москвы, и осуществляются из стимулирующей части фонда оплаты труда.

7.5. Стимулирующие выплаты могут устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

7.6. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель школы вправе приостановить осуществление стимулирующих выплат, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

«Утверждаю»

Приложение № 1

Приказ № 38/2 от «01» сентября 2017г.

Директор В.Н. Жданов

ПОЛОЖЕНИЕ

О материальном стимулировании работников

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о материальном стимулировании работников (далее – Положение) определяет порядок распределения, стимулирующей части фонда оплаты труда Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения

города Москвы «Школа № 507» (далее – Учреждение), а также основания установления и условия осуществления выплат стимулирующего характера.

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом отраслевых особенностей профессиональной деятельности работников, в соответствии с законодательством РФ, Трудовым кодексом РФ, Уставом Учреждения, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, Положением о системе оплаты труда работников Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются в целях усиления материальной заинтересованности работников, повышения качества работы, развития творческого потенциала, активности и проявления инициативы при выполнении поставленных рабочих задач, успешного и добросовестного исполнения работниками своих должностных обязанностей.

1.4. Выплаты стимулирующего характера, определенные настоящим Положением не имеют характер гарантированной обязательной доплаты к должностному окладу, а являются поощрительными, и подлежат установлению по результатам трудовой деятельности, при условии качественного выполнения работниками своих должностных обязанностей.

1.5. Право на получение выплат стимулирующего характера имеют все категории работников Учреждения занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

Стимулирующие выплаты руководителю Учреждения устанавливаются приказом Департамента образования города Москвы.

1.6. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат устанавливаются настоящим Положением, коллективным договором, трудовыми договорами, соглашениями, а также локальными правовыми актами Учреждения.

1.7. Стимулирующие выплаты могут устанавливаться как в абсолютном значении (фиксированных денежных суммах), так и в процентном отношении к окладу.

1.8. Распределение поощрительных выплат между работниками производится на основании представления руководителя Учреждения, по согласованию с Управляющим советом, а также с учетом мнения профсоюзной организации (при наличии).

1.9. При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых средств руководитель Учреждения вправе временно приостановить осуществление стимулирующих выплат, уменьшить их размер, либо отменить их выплату.

1.10. С момента введения настоящего положения в действие все ранее установленные выплаты, доплаты и надбавки стимулирующего и поощрительного характера, дополнительно начисляемые к окладам (заработной плате) работников, не применяются.

2. Виды выплат стимулирующего характера, условия определения и установления поощрительных выплат.

2.1. С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в Учреждении устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- стимулирующая выплата за результативность работы в предыдущем учебном году;
- выплаты за организацию деятельности по внедрению электронных образовательных ресурсов в образовательный процесс и развитие информационной образовательной среды;
- выплаты на усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, стимулирование их профессионального роста и повышение ответственности за конечные результаты труда;
- премии (по результатам работы в текущем учебном году, разовые премии).

2.2. Применение стимулирующих выплат к окладам (должностным окладам ставкам заработной платы) не образует новый должностной оклад (оклад), ставку и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

2.3. Стимулирующая выплата за результативность работы в предыдущем учебном году выплачивается по результатам участия работника в достижении следующих результатов Учреждения:

- вхождение в рейтинг образовательных организаций, показавших высокие образовательные результаты;
- положительная динамика образовательных результатов (вхождение в перечень динамично развивающихся образовательных организаций);
- обучение детей с особыми образовательными потребностями (дети-инвалиды и др.);
- эффективная работа по удовлетворению потребностей жителей города Москвы в получении качественных дополнительных образовательных услуг за плату сверх финансируемых из бюджета города Москвы;
- за осуществление педагогическим работником дополнительных функций по управлению Учреждением.

2.4. Премирование работника по итогам работы за период (по итогам месяца, квартала) осуществляется на основе анализа его трудовой деятельности в соответствии с показателями премирования (Приложение 1).

2.5. В Учреждении могут применяться разовые премии:

- за выполнение особо важных и ответственных поручений;
- за подготовку и проведение важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью Учреждения;
- за позитивные результаты работы, выразившиеся в особых достижениях обучающихся – призеров олимпиад, конкурсов, научных конференций;
- за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты к государственным праздникам и юбилеям сотрудников.

2.6. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) и корректироваться в случае невыполнения установленных показателей премирования.

2.7. Указанные стимулирующие выплаты могут носить как единовременный, так и периодический характер. Единовременные (разовые) выплаты осуществляются по

итогах работы в виде премий, в том числе за выполнение особо важных и ответственных поручений.

Периодические выплаты устанавливаются на определенный временной период, составляющий: месяц, триместр, полугодие, год.

2.8. Стимулирующие выплаты устанавливаются на основании оценочных критериев отражающих результат работы.

Расчет данных выплат производится в соответствии с набранными баллами по оценочным критериям, указанным в Приложении 1 к настоящему Положению, при этом конкретный размер поощрительных выплат определяется дифференцированно, с учетом личных результативных показателей трудовой деятельности каждого работника, а также степени иного участия в обеспечении нормального функционирования Учреждения.

2.9. Поощрительные выплаты за выполнение особо важных и ответственных поручений, в том числе имеющих приоритетное значение для обеспечения образовательной деятельности Учреждения устанавливаются по итогам выполнения конкретных работ, с учетом их объема и степени необходимости.

2.10. Премияльные выплаты распределяются руководителем Учреждения по согласованию с Управляющим советом, по итогам работы за определенный период (месяц, триместр, полугодие, год) пропорционально затраченному труду каждым из работников, в соответствии с результативностью их трудовой деятельности, а также имеющегося остаточного объема финансовых средств, в стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.11. Расчет размера выплат стимулирующего характера за результаты работы каждому работнику и обоснование данного расчета производится комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – Комиссия), создаваемой на основании приказа директора Учреждения.

3. Порядок деятельности комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.1. В целях соблюдения законности, объективности и принципа справедливости при определении и установлении стимулирующих выплат поощрительного характера в Учреждении создается Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – Комиссия).

3.2. Формирование Комиссии производится из числа работников Учреждения, административного и педагогического персонала. Комиссия избирается в количестве 5 (пяти) человек:

- 3 (три) человека из представителей администрации;
- 2 (два) человека из представителей трудового коллектива (педагогического персонала).

3.3. Конкретный численный и персональный состав Комиссии определяется Управляющим советом Учреждения и утверждается локальным правовым актом. Комиссия в определенном составе избирается сроком на 1 (один) год.

3.4. Директор Учреждения инициирует заседание Комиссии.

Работу Комиссии возглавляет председатель, который организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

Председатель комиссии избирается из числа членов комиссии путем открытого голосования.

Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Комиссии, ведёт протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Комиссии.

Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствуют все члены Комиссии.

3.5. Решения комиссии принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

3.6. Ход заседаний Комиссии и принятые решения оформляются Протоколом.

На основании решения Комиссии руководитель Учреждения принимает локальный правовой акт об утверждении конкретных размеров стимулирующих выплат, установленных работникам Учреждения.

3.7. По итогам заседания Комиссии, все работники Учреждения информируются под личную подпись о принятых решениях в части, касающейся конкретного работника.

3.8. В случае необходимости, в части установления конкретных фактических данных относительно деятельности работника, либо с целью получения иной дополнительной информации, Комиссия имеет право приглашать на свои заседания любого работника Учреждения (члена трудового коллектива).

3.9. При наличии существенных оснований, препятствующих работе в Комиссии, по требованию администрации Учреждения, профсоюзной организации, Управляющего совета, не менее большинства членов Комиссии, любой член Комиссии может быть досрочно отстранен от осуществления своих полномочий.

3.10. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативными, законодательными и локальными правовыми актами, а также Уставом Учреждения.

3.11. Комиссия осуществляет изучение информации об инновационной, творческой, научной, методической деятельности работников Учреждения, а также о качестве и результативности работы, выполняемой работниками Учреждения, представленной администрацией и непосредственными руководителями.

3.12. Для осуществления своих функций, по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения, Комиссия наделяется следующими полномочиями:

- прием и регистрация портфолио и отчетов по итогам работы за соответствующий период (результатов самоанализа), представленных работниками Учреждения;
- проведение непосредственного анализа представленных работниками данных самооценки, с учетом оценочных критериев (в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению), с целью определения качественных показателей и результатов работы;

- осуществление подсчета баллов, набранных каждым работником и определение их суммарной денежной оценки;

- определение и установление в денежном выражении конкретных сумм поощрительных выплат стимулирующего характера, предусмотренных настоящим Положением каждому работнику, за исключением единовременных премиальных выплат по итогам работы, определение которых производится руководителем Учреждения и закрепляется в локальном правовом акте.

3.13. Стоимость (денежный вес) одного балла рассчитывается по следующей формуле - размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированного на соответствующий период, делится на общую сумму набранных баллов всеми работниками. Размер стимулирующих выплат конкретному работнику определяется путем умножения стоимости 1 балла на их суммарное количество, вычисленное Комиссией на основании критериев оценки (Приложение 1 к настоящему Положению) по предоставленным работниками материалам самооценки за соответствующий период (портфолио и отчетам о проделанной работе).

3.14. По итогам каждого периода (ежеквартально) педагогические работники, непосредственно осуществляющие учебный процесс, готовят и представляют на рассмотрение Комиссии портфолио - набор материалов, позволяющих определить качественные показатели и результативность работы.

3.15. По материалам портфолио осуществляется оценка результативности аудиторной и неаудиторной деятельности педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, а также степень участия в различных проектах, реализуемых в Учреждении.

3.16. За достоверность сведений содержащихся в портфолио, предоставленных для проведения анализа в соответствии с оценочными критериями, каждый работник несет персональную ответственность, поскольку портфолио отражает результат самооценки работника. Все данные, изложенные в портфолио, должны быть подтверждены соответствующими материалами, позволяющими определить соответствие представленных для анализа показателей фактическим данным.

3.17. Работники, предусмотренные штатным расписанием, на конец отчетного периода готовят и передают на рассмотрение Комиссии отчет о проделанной работе, либо заключение (представление) непосредственного руководителя по результатам работы, проделанной подчиненным сотрудником за соответствующий период.

3.18. Отчеты и портфолио представляются работниками Учреждения заблаговременно, перед очередным заседанием Комиссии, но не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до назначенной даты заседания. Работникам, не представившим отчетную документацию о своей трудовой деятельности за отчетный период, поощрительные выплаты стимулирующего характера за качественные показатели работы не устанавливаются.

4. Порядок распределения стимулирующих выплат работникам.

4.1. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда вправе устанавливать ежемесячно минимальный порог (в баллах) для начисления стимулирующей части работникам Учреждения.

4.2. Комиссия осуществляет анализ представленных работниками результатов профессиональной деятельности по установленным критериям и составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику. В случае установления комиссией существенных нарушений (искажение или недостоверная информация) представленные результаты возвращаются работнику для исправления и доработки в пятидневный срок.

4.3. Комиссия обязана ознакомить коллектив работников с итоговыми оценочными листами.

4.4. С момента ознакомления работников с итоговым оценочным листом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям директору Учреждения. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

4.5. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

4.6. На основании произведенного Комиссией расчета с обоснованием, после ознакомления работников с итоговым оценочным листом, оформляется протокол, который передается в Управляющий совет. На основании протокола Управляющий совет на своем заседании принимает решение о согласовании размера стимулирующих выплат работникам Учреждения.

4.7. На основании протокола комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам и с учетом мнения Управляющего совета Учреждения, директор издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам.

5. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности

5.1. Показатели и критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются Учреждением самостоятельно. Перечень показателей и критериев (Приложение 1) может быть дополнен по предложению Управляющего совета, педагогического совета Учреждения, первичной профсоюзной организации не чаще одного раза в квартал.

Показатели стимулирования	Критерии и баллы		
Педагогические работники			
Подготовка обучающихся-победителей и призеров мероприятий городского, общероссийского, международного уровней (олимпиады, конкурсы, фестивали, соревнования, научные конференции)	Мероприятия	подготовлен призер	подготовлен победитель
	городского уровня		
	общероссийского уровня		
	международного уровня		
Положительная динамика результатов обучающихся по сравнению с предыдущим периодом на основании данных независимых диагностик	менее 5%	5-10%	более 10%
	0 баллов	1 балл	2 балла
Положительная динамика количества дней посещения образовательной организации воспитанниками по сравнению с предыдущим периодом	менее 5%	5-10%	более 10%
	0 баллов	1 балл	2 балла
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) обучающихся	наличие обоснованных жалоб	отсутствие обоснованных жалоб	
	0 баллов	2 балла	
Участие в удовлетворении потребностей жителей города Москвы в получении качественных дополнительных образовательных услуг за плату сверх финансируемых из бюджета города Москвы	неучастие или наличие сущ. замечаний к качеству дополнительных образовательных услуг	участие, наличие несущ. замечаний к качеству услуг	участие, отсутствие замечаний к качеству услуг
	0 баллов	1 балл	2 балла
Отсутствие правонарушений среди обучающихся	наличие правонарушений	отсутствие правонарушений	
	0 баллов	2 балла	
Административно-управленческий персонал			
Выполнение показателей государственного задания по состоянию на отчетную дату	менее 90%	90-95%	более 95%
	0 баллов	1 балл	2 балла
Участие организации в городских общественно-значимых мероприятиях	неучастие	участие	успешное участие
	0 баллов	1 балл	2 балла
Эффективная работа по удовлетворению потребностей жителей города Москвы в получении качественных дополнительных образовательных услуг за плату сверх финансируемых из бюджета города Москвы	отсутствие работы, неэффективная или мало эффективная работа	наличие эффективной работы	
	0 баллов	2 балла	
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) обучающихся	наличие обоснованных жалоб	отсутствие обоснованных жалоб	
	0 баллов	2 балла	
Эффективная работа по организации процедуры проведения государственной итоговой аттестации	наличие сущ. замечаний к качеству организации процедуры	наличие несущ. замечаний к качеству организации процедуры	отсутствие замечаний к качеству организации процедуры
	0 баллов	1 балл	2 балла
Реализация образовательной организацией не менее 4 профилей обучения	реализация менее 4 профилей обучения	реализация более 4 профилей обучения	
	0 баллов	2 балла	
Эффективная работа по организации учебно-воспитательного процесса	наличие сущ. замечаний к качеству организации учебно-воспитательного процесса	наличие несущ. замечаний к качеству организации учебно-воспитательного процесса	отсутствие замечаний к качеству организации учебно-воспитательного процесса
	0 баллов	1 балл	2 балла
Иные работники			
Выполнение общественно значимых функций	отсутствие выполнения или наличие существенных замечаний к выполнению	выполнение, наличие несущ. замечаний	выполнение, отсутствие замечаний
	0 баллов	1 балл	2 балла
Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременность и качество исполнения приказов и поручений руководства) и эффективная производственная деятельность	наличие сущ. замечаний	наличие несущ. замечаний	оперативно и в полном объеме
	0 баллов	1 балл	2 балла
Участие в удовлетворении потребностей жителей города Москвы в получении качественных дополнительных образовательных услуг за плату сверх финансируемых из бюджета города Москвы	неучастие или наличие сущ. замечаний к качеству дополнительных образовательных услуг	участие, наличие несущ. замечаний к качеству услуг	участие, отсутствие замечаний к качеству услуг
	0 баллов	1 балл	2 балла
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) обучающихся	наличие обоснованных жалоб	отсутствие обоснованных жалоб	
	0 баллов	2 балла	