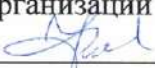


Департамент образования и науки города Москвы
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы
«Школа №1466 имени Надежды Рушевой» (ГБОУ Школа № 1466)
E-mail: 1466@edu.mos.ru <http://www.sch1466u.mskobr.ru>

115304, г. Москва, улица Ереванская, д.20, кор.2, телефон/факс (495) 322-08-81, ОКПО 13265869, ОГРН 1127747256515
ИНН 7724857843/КПП 7724010

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации

 В.А. Фирсова

Протокол от 25.02.2025 г. № 1



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ Школы № 1466

 О.В. Видутина

Приказ от 26.02.2025 № 60



Положение
о стимулирующих выплатах Государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения города Москвы «Школа № 1466 имени Надежды Рушевой»

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение определяет порядок, размеры и условия назначения выплат стимулирующего характера, а также периодичность их назначения работникам Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 1466 имени Надежды Рушевой» (далее – Образовательная организация).

1.2 Положение о стимулирующих выплатах Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 1466 имени Надежды Рушевой» (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством РФ, Трудовым кодексом РФ, Уставом образовательной организации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, Положением об оплате труда работников образовательной организации и иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.3 Настоящее Положение распространяется на работников образовательной организации, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием (включая работников, работающих по совместительству и принятых на временную работу).

1.4 Настоящее Положение разработано в целях стимулирования работников к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу.

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

1.6 Стимулирующие выплаты относятся к переменной (не гарантированной) части заработной платы работника, зависят от количества и качества труда работников, достигнутых результатов, финансового состояния образовательной организации и других факторов, которые могут оказывать влияние на сам факт и размер устанавливаемых выплат стимулирующего характера. Выплаты могут производиться при условии достаточной финансовой обеспеченности.

1.7 Стимулирующие выплаты руководителю образовательной организации устанавливаются на основании приказа Учредителя.

1.8 В Положении используются следующие понятия:

локальный нормативный акт - акты, содержащие нормы трудового права, разрабатываемые для регламентации трудовых отношений с учетом специфики труда у

конкретного работодателя и установления работодателем условий труда в пределах своей компетенции;

работник - работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;

заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

постоянная часть заработной платы - денежное вознаграждение работников за выполнение установленных должностных обязанностей, состоящее из оклада (должностного оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки), доплат и надбавок, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Коллективным договором образовательной организации, Положением об оплате труда работников образовательной организации;

стимулирующие выплаты (переменная часть заработной платы) - материальное поощрение работников за достижение конкретных результатов в личном и коллективном труде, выплачиваемое работнику в денежной форме сверх постоянной части заработной платы в порядке, установленном настоящим Положением;

показатель - показатель стимулирующей выплаты, определяющий степень эффективности деятельности работника в течение отчетного периода;

отчетный период - период, установленный для целей материального стимулирования работников (учебный год, квартал, месяц).

1.9 При переводе работника из одной группы работников в другую группу работников в течение отчетного периода стимулирующая выплата за отчетный период ему начисляется по установленным показателям по соответствующей группе работников пропорционально отработанному времени.

2. Виды выплат стимулирующего характера

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

- выплата за наличие квалификационной категории
- выплата за наличие ученой степени и (или) ученого звания и отраслевых наград
- выплата молодым специалистам в течение первых трех лет работы
- выплата за наличие почетного звания или отраслевого нагрудного знака
- выплата за результативность работы в предыдущем учебном году
- городская надбавка за активное участие в развитии МЭШ
- единовременная выплата за стаж непрерывной работы при достижении 25 лет по состоянию на 1 сентября
- премия за выполнение особо важных и ответственных поручений
- премия за качественную и результативную работу при выходе на пенсию
- премия за организацию максимального удовлетворения образовательных потребностей жителей города Москвы
- премия за особую структуру контингента обучающихся образовательной организации
- премия за результаты работы, выразившиеся в особых достижениях обучающихся
- премия за подготовку и проведение важных мероприятий
- премия по результатам работы за год
- премия по результатам работы за квартал
- премия по результатам работы за месяц
- премия за участие в развитии и управлении системой образования города Москвы

2.2. Стимулирующая выплата за результативность работы в предыдущем учебном году

выплачивается по результатам участия работника в достижении следующих результатов образовательной организации:

- 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 образовательной организацией.

3. Порядок определения и условия назначения стимулирующих выплат

3.1. Размеры, порядок определения и условия назначения выплат стимулирующего характера, а также периодичность их назначения устанавливаются в Положении об оплате труда и (или) Положении о стимулирующих выплатах образовательной организации (далее - Положение), утверждаемом локальным нормативным актом образовательной организации с учетом мнения (по согласованию) с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации (далее - Профком), в случае, если:

- первичная профсоюзная организация объединяет не менее 50% работников;
- первичная профсоюзная организация, объединяющая менее 50% работников, уполномочена в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, представлять интересы всех работников в социальном партнерстве на локальном уровне;
- коллективным договором образовательной организации предусмотрены иные основания учета мнения (согласования) первичной профсоюзной организации.

Для оценки результативности и эффективности работы работников образовательной организации указанным положением утверждается перечень критериев и показателей работы с указанием размера стимулирующей выплаты (в абсолютном выражении или в процентном соотношении к должностному окладу или в баллах) или каждого критерия и показателя в разрезе наименований должностей, установленных в штатном расписании образовательной организации.

3.1.1. Выплаты стимулирующего характера могут производиться ежемесячно, ежеквартально, за год

3.1.2. Основанием для расчета и установления стимулирующей выплаты, начисления премии работникам в отчетном периоде являются:

- оценочные листы (оценочный лист — способ фиксирования, накопления и оценки результатов деятельности работников. Форма оценочного листа утверждается руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации); соответствующие справки о выполнении условий и показателей стимулирования - составляются на основании данных управленческого и бухгалтерского учета, а по показателям работы, по которым не установлена отчетность - данных оперативного учета, внутришкольного контроля;

- табель учета рабочего времени.

3.1.3. Работникам, отработавшим неполный отчетный период, стимулирующая выплата начисляется пропорционально отработанному времени.

3.1.4. При наличии дисциплинарных взысканий (замечаний, выговоров) премия не начисляется до снятия дисциплинарного взыскания в установленном порядке.

3.1.5. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательной организации, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательной организацией на оплату труда работников:

- главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителя

образовательной организации, – по представлению заместителей руководителя Учреждения и согласованных ими оценочных листов;

- остальных работников, занятых в структурных подразделениях образовательной организации, – на основании представления руководителей соответствующих подразделений, служб, предметных кафедр.

Указанные в настоящем пункте представления и согласованные оценочные листы своевременно передаются соответствующими руководящими работниками в Комиссию по вопросам материального стимулирования работников.

3.1.6. Документы по оценке результативности и эффективности труда работников, подготавливаются администрацией образовательной организации на основе объективных нефальсифицируемых данных из информационных систем с условием обязательного ознакомления работника с этими данными и не могут быть запрошены с работников.

3.1.7. Размер выплат за результативность и эффективность работы из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам образовательной организации устанавливается приказом руководителя образовательной организации на основании протокола, подготовленного по результатам заседания Комиссии.

3.1.8 Оценка результатов труда работника образовательной организации, его участия в достижении результатов образовательной организации, указанных в п. 2.2. настоящего Положения осуществляется на основе анализа трудовой деятельности работников в соответствии с системой показателей, разрабатываемых образовательной организацией, которые определяются непосредственно для каждой категории работников.

Плановые значения для каждого показателя и (или) механизм оценки результатов труда работников (*посредством ключевых показателей результативности и балльную систему оценки*) утверждаются до начала учебного года (отчетный период) руководителем образовательной организации по согласованию с трудовым коллективом образовательной организации и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. По завершении учебного года производится оценка выполнения установленных показателей.

3.1.9. Стимулирующая выплата за результативность работы в предыдущем учебном году устанавливается, в начале каждого учебного года при проведении тарификации педагогических и руководящих работников образовательной организации и действует в течение одного учебного года.

3.1.10. Размер стимулирующих выплат за результативность работы в предыдущем учебном году устанавливается в абсолютном значении к должностному окладу, тарифной ставке.

3.1.11. Стимулирующие выплаты за результативность работы в предыдущем учебном году назначаются и выплачиваются работникам пропорционально (с учетом) фактически отработанного времени.

3.1.12. Премияльный фонд распределяется руководителем образовательной организации исходя из финансовых возможностей образовательной организации.

3.1.13. Перечень показателей для премирования/выплаты, критерии и порядок оценки устанавливается приказом руководителя образовательной организации.

4. Комиссия по вопросам материального стимулирования работников

4.1. В целях обеспечения общественного участия в определении и назначении стимулирующих выплат в образовательной организации создается специальная открытая комиссия (далее - Комиссия), в состав которой входят представители административно-управленческого персонала, педагогических работников и Профкома.

4.2. В полномочия Комиссии входит:

4.2.1. Анализ представленных в Комиссию документов по оценке результативности и эффективности труда работников.

4.2.2. Оценка выполнения работниками образовательной организации, включая совместителей (внутренних и внешних), утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы.

4.2.3. Комиссия на основании документов по оценке результативности и эффективности труда работников составляет протокол оценки профессиональной деятельности работников за прошедший период с отражением полученных в результате осуществления процедур оценки, данных по каждому из работников.

4.2.4. Заседание Комиссии считается правомочным при участии в нем более половины членов Комиссии. Решение Комиссии принимается прямым открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины членов комиссии. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

4.2.5. Работники должны быть ознакомлены с приказом, подготовленным в соответствии с пунктом 3.1.7 настоящего Положения, под подпись.

4.2.6. С момента ознакомления с приказом работник в течение 3 рабочих дней вправе подать, а Комиссия обязана принять, обоснованное письменное заявление работника о несогласии с оценкой результативности и эффективности его деятельности.

Основанием для подачи заявления работниками является факт нарушения установленных положением о стимулирующих выплатах норм и (или) технические ошибки.

Апелляции работников по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать аргументированный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур оценивания или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку результативности и эффективности труда работника, ошибочно определенные размеры стимулирующих выплат подлежат корректировке.

4.3. Организация деятельности Комиссии

4.3.1. Работу Комиссии возглавляет председатель, который выбирается из числа членов комиссии. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

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

4.3.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.3.4. Заседание Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии, руководителем образовательной организации.

4.3.5. Экземпляр протокола Комиссии (оригинал) в обязательном порядке передается в отдел кадров образовательной организации, который обеспечивает его хранение.