

1 площадка 192071 Санкт-Петербург ул. Бухарестская д.33, корп. 6, литер А, тел/факс 774-53-56
2 площадка 192241 Санкт-Петербург Южное шоссе д.55 корп. 7, строение 1; <http://226school.ru>; e-mail: info.sch226@obr.gov.spb.ru

ПРИНЯТО

решением
Общего собрания работников
ГБОУ лицей №226
Фрунзенского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 5
от 26.12.2023

УЧТЕНО

Мотивированное мнение
Первичной профсоюзной
организации ГБОУ лицей № 226
Фрунзенского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 1
от 25.12.2023 года
Председатель
Толкачева Э.Я.



УТВЕРЖДАЮ

Приказ № 122/2
от 26.12.2023 года
и. о. директора
ГБОУ лицей № 226
В.В. Семенова

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ
УСТАНОВЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩИХ
НАДБАВОК ИЗ ФОНДА НАДБАВОК И ДОПЛАТ,
ЗА КАЧЕСТВО ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Санкт-Петербург

2024

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Распоряжением КО Санкт-Петербурга от 05.07.2019 № N 1994-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга и применяется при установлении выплат стимулирующего характера для педагогических и иных работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 226 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее Лицей)

1.2 Положение предусматривает принципы установления стимулирующих надбавок для различных категорий работников, определяет, подходы к расчету, условия и порядок их установления.

1.3 Установление выплат стимулирующего характера производится на основе показателей и критериев качества результативности труда и направлено на стимулирование работников к более качественному, эффективному, результативному труду.

1.4 Показатели эффективности по каждой категории сотрудников или по каждой должности пересматриваются и принимаются общим собранием работников лицея по мере необходимости для достижения поставленных перед учреждением задач.

1.5 Положение об установлении стимулирующих надбавок из фонда надбавок и доплат, за качество трудовой деятельности **принимается** в соответствии с процедурой принятия локальных актов, предусмотренной Уставом лицея с учетом мнения профсоюза лицея.

II. Порядок выплат стимулирующего характера.

2.1 Стимулирующие надбавки для производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда, которая формируется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения. К распределению могут учитываться средства фонда экономии.

2.2 В основе определения размера стимулирующей надбавки – критерии и показатели качества результативности труда работников образовательного учреждения. Критерии могут изменяться и дополняться в соответствии с их миссией и целями.

2.3 Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по итогам работы педагога за предыдущий период (премиальный период). Премиальный период для расчета ежемесячных систематических стимулирующих надбавок устанавливается на следующие периоды:

- с 1 января по 30 августа
- с 1 сентября по 31 декабря

2.4 В первом полугодии (сентябрь-январь) выплачивается стимулирующая надбавка, рассчитанная по итогам второго полугодия предшествующего учебного года.

2.5 Сотрудникам, вышедшим из долгосрочного отпуска, вновь поступившим на работу (в т. ч. после окончания обучения или при переходе из других образовательных учреждений), стимулирующая надбавка не устанавливается в течение полугодия.

2.6 Если на сотрудника в течение отчетного периода налагалось дисциплинарное взыскание, то выплаты стимулирующего характера производятся с учетом умножения на понижающий коэффициент:

0,25 в случае дисциплинарного взыскания в виде выговора на время его действия или до конца полугодия;

0,5 в случае дисциплинарного взыскания в виде замечания на время его действия или до конца полугодия;

0,85 в случае нарушения сроков предоставления отчетности и/или запрашиваемой информации или предоставления ошибочных или недостоверных сведений (срок - следующее начисление)

2.7 Распределение и установление ежемесячных надбавок к заработной плате, выплачиваемых в течение учебного периода, производится на основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат пропорционально количеству баллов, установленных за качество трудовой деятельности в соответствии с критериями и показателями по каждой категории сотрудников.

2.8 Работник, оценивает свою деятельность с использованием установленных критериев оценки качества труда, вносит результаты самооценки в оценочный лист и представляет его с подтверждающими материалами председателю комиссии **по учету показателей качества трудовой деятельности** (далее Комиссии) до 25 числа последнего месяца отчетного периода. Члены администрации, специалисты по кадрам и МОП представляют свои оценочные листы и материалы на административном совете. Оценочные листы и материалы, представленные позже 25 числа последнего месяца отчетного периода к рассмотрению, не принимаются

2.9 При оценке оценочных листов Комиссия и административный совет на своем заседании,

- выявляет соответствие данных по показателям в каждой информационной карте шкале оценивания индикаторов по ним;
- проводит оценку обоснованности самооценки деятельности работника на основании представленных им подтверждающих документов и справок от членов администрации по отдельным пунктам;
- подтверждает или изменяет балльную оценку работников, представленную ими в оценочном листе, в сторону понижения в случаях отсутствия надлежащего подтверждения и/или установления несоответствия самооценки и подтверждающих документов;
- составляет протокол с указанием балльной оценки работников по итогам рассмотрения всех оценочных листов и передает в комиссию по распределению стимулирующих выплат.

III. Организация деятельности Комиссии по учету показателей качества трудовой деятельности

3.1 Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора лицея.

3.2 В состав Комиссии (5-7 человек) могут входить члены администрации образовательного учреждения, руководители методических объединений, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги, члены первичной профсоюзной организации, сотрудники из категории прочие специалисты.

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

3.4 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.

3.5 Заседания Комиссии проводятся 2 раза в год.

3.6 Основная компетенция Комиссии – установление балльной оценки качества трудовой деятельности по представленным документам.

При спорных вопросах решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

3.7 Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, принимающими участие в работе.

3.8 В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности работник образовательного учреждения в течение 3 рабочих дней с момента публикации с протоколом вправе обратиться в письменном виде за разъяснением в комиссию по учету показателей качества трудовой деятельности.

3.9 Комиссия рассматривает письменное обращение работника и производит повторный расчет в течение 5 рабочих дней и знакомит работника с результатами повторного расчета лично. По результатам повторной проверки формируется дополнительный протокол. Протокол передается секретарем комиссии в комиссию по материальному стимулированию.

3.10 К компетенции Комиссии относятся:

- проведение мониторинга профессиональной деятельности педагогических работников.
- подсчет баллов, полученных учителями в сводной таблице;
- оформление протокола произведенного расчета баллов.

IV. Порядок определения размера стимулирующих выплат

4.1. В соответствии с положением о материальном стимулировании работников на стимулирующие надбавки за качество трудовой деятельности определяется процент от надтарифного фонда образовательного учреждения.

4.2 Рассчитанная сумма распределяется в процентном соотношении, указанном в положении о материальном стимулировании работников по следующим категориям сотрудников:

- руководители;
- специалисты педагогические;
- специалисты не педагогические
- МОП.

Таким образом каждой категории сотрудников определяется сумма к распределению.

4.3 Сумма к распределению может быть увеличена на сумму из фонда экономии лицея конкретного месяца.

4.4. На основании протокола комиссии по учету показателей качества трудовой деятельности Комиссия по материальному стимулированию производит суммирование баллов по каждой категории сотрудников.

4.5 Вычисление стоимости одного балла (С) производится по формуле: - рассчитанная согласно п 4.2 сумма соответствующей категории сотрудников делится на сумму баллов всех сотрудников этой категории.

4.6 Определение размера стимулирующей надбавки:

$P = B * C$, где P – размер стимулирующей надбавки, C – стоимость одного балла. B – количество баллов конкретного сотрудника.

В результате получается размер стимулирующих выплат каждому сотруднику.

4.7 Оплата производится пропорционально отработанному времени с учетом коэффициента исполнительской дисциплины или коэффициента взыскания. Сумма экономии в таком случае распределяется между остальным составом соответствующей категории так же пропорционально количеству баллов.

1 площадка 192071 Санкт-Петербург ул. Бухарестская д.33, корп. 6, литер А, тел/факс 774-53-56
2 площадка 192241 Санкт-Петербург Южное шоссе д.55 корп. 7, строение 1; <http://226school.ru>; e-mail: info.sch226@obr.gov.spb.ru

4.8. Директор лицея оставляет за собой право без согласования с профсоюзным комитетом не производить стимулирующие выплаты при отсутствии средств в фонде стимулирования.