ВВЕДЕНО	УТВЕРЖДЕНО	СОГЛАСОВАНО
в действие приказом	Управляющим советом	с профсоюзом
от 01.11.2017	Протокол № 2	31.10.2017 г.
№ 223	30.10.2017 г.	Протокол №
Директор ГБОУ Школа № 113	Председатель совета	Председатель ППО
Д. Губа	П.И.Субботин	Т.Л. Абрамова

Положение
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы
«Школа № 113»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о доплатах и надбавках стимулирующего характера работниковГБОУ Школа № 113 (далее – Положение) разработано соответствии с Трудовым кодексом РФ, распоряжением Правительства РФ от 26 ноября 2012 г. №2190-р, постановления Правительства Москвы от 03 августа 2010г. № 666-ПП «Об утверждении единых принципов и рекомендаций по разработке и введению новых отраслевых систем оплатытруда работников государственных учрежденийгородаМосквы», постановления Правительства Москвы от 28 декабря 2010 г. № 1088-ПП «О совершенствовании систем оплатытрудаработников государственных учрежденийгородаМосквы», приказом Департамента образования города Москвы от 12 февраля 2015 года № 40 и в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательнойорганизации в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы.

1.2. Положение устанавливает порядок и критерии формирования выплат стимулирующего характера педагогических и иных работниковГБОУ Школа № 113 (далее – выплаты стимулирующего характера или стимулирующие выплаты).

1.3. Положение принимается в соответствии с процедурой принятия локальных актов, предусмотренной Уставом ГБОУ Школа№ 113.

2. Условия стимулирования.

2.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах средств стимулирующей части ФОТ. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников ГБОУ Школа № 113 составляет не менее 30 процентов от фонда оплаты труда работников.

2.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в пределах бюджетных ассигнований, а так же от приносящей доход деятельности, направленной учреждением на указанные цели.

2.3. Администрация ГБОУ Школа № 113 вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда денежные средства экономии по фонду

оплаты труда за месяцы,предшествующие периоду установления стимулирующих надбавок; средства, высвободившиеся в результате оптимизации образовательной программы и штата учреждения.
2.4. Система стимулирующих выплат учреждения включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников.
2.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда ГБОУ Школа № 113 распределяется между педагогическими и непедагогическими работниками пропорционально фондам оплаты труда данных категорий работников.
2.6. Распределение стимулирующих выплат работникам по результатам труда производится на основании представления директора, его заместителя или старшего методиста, при наличии согласования с комиссией Учреждения (структурного подразделения) (по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда). Согласование комиссии может быть оформлено как подписание отдельного документа, так и проставления согласующих подписей на проекте приказа о стимулирующих выплатах.
2.7. Основанием для стимулирующих надбавок и премий по результатам работы в текущем учебном году работникам Учреждения являются показатели качества и результативности их профессиональной деятельности, рассчитанные на основании критериев настоящего положения (Приложения № 1 и № 2).
2.8. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются приказом директора Учреждения на основании сведений, поданных в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Положения. Приказ может быть сформирован как по всем структурным подразделениям Учреждения, так и по каждому структурному подразделению отдельно.
2.9. Система стимулирующих выплат работникам Учреждения включает в себя:
- выплаты и надбавки за результативность работы в предыдущем учебном году;
- стимулирующие надбавки и премии по результатам работы в текущем учебном году;
- разовые (единовременные) премии;
- иные выплаты стимулирующего характера.
2.10. 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 дополнительныхобразовательных услуг за плату сверх финансируемых из бюджета города Москвы;
- за осуществление педагогическим работником дополнительных функций по управлению образовательной организацией.

2.11. Стимулирующие выплаты по итогам работы за период (по итогам месяца, квартала, года) осуществляется на основе анализа его трудовой деятельности в соответствии с критериями и показателями.
2.12. Разовые премии могут устанавливаться:
- за выполнение особо важных и ответственных поручений и решение внезапно-возникающих задач по компетенции работника;
- за организацию и/или подготовку и/или проведение важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью образовательной организации;
- за позитивные результаты работы, выразившиеся в особых достижениях (для педагогических работников достижения обучающихся - призеров олимпиад, конкурсов, научных конференций, для иных работников достижения по профилю деятельности);
- за высокую оценку качества работы вышестоящими организациями (благодарственные письма органов государственной власти, письма Департамента образования города Москвы, и т.п.);
- отсутствие существенных замечаний при проведении проверок сторонними организациями и учреждениями, при условии устранения указанных недостатков в короткие сроки;
- в связи с праздничными и памятными датами;
- за качественную организацию и ведение образовательного процесса по итогам триместра или квартала или календарного года или учебного года;
- другие виды премиальных выплат.
2.12.1. Решение о выплате разовой премии принимается руководителем учреждения.
3. Порядок и критерии формирования выплат стимулирующего характера определены в приложениях к настоящему Положению:
3.1. Порядок и критерии формирования доплат и надбавок стимулирующего характера педагогическим работникам ГБОУ Школа № 113 определены в приложении № 1 к Положению;
3.2. Порядок и критерии формирования доплат и надбавок стимулирующего характера иному персоналу, в т.ч. административно-управленческому, учебно-вспомогательномуи иному перносалу ГБОУ Школа № 113 определены в приложении № 2 к Положению.
4. Показатели, влияющие на снижение размера или лишения работника стимулирующих выплат.
4.1. Администрация образовательной организации вправе снизить размер стимулирующей выплаты частично или полностью с учетом следующих показателей:
4.1.1. Стимулирующие выплаты не производятся в полном объеме работнику, по вине которого произошел несчастный случай или иные обстоятельства вызвавшие необходимость содержания ребенка дома или в лечебном учреждении.
4.1.2. Стимулирующая выплата или премия не выплачивается или выплачивается в пониженном размере:
- за невыполнение или выполнение в неполном объеме своих должностных обязанностей;
- за нарушение трудовой дисциплины (опоздание, отсутствие на работе без уважительной причины и т.п.);

- за нарушений правил техники безопасности, охраны труда, жизни и здоровья обучающихся, работников и иных лиц;
- за не выполнение приказов и распоряжений администрации образовательной организации;
- за низкий уровень учебно-воспитательной работы;
- за не соблюдение санитарных правил и нормативов;
- в случае обоснованных жалоб родителей на действия работника;
- в случае вынесения работнику административного взыскания.

5. Организация деятельности комиссиипо распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.
5.1.Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением Управляющего совета, которое утверждается приказом по Учреждению.
5.2.Состав комиссии в количестве 3-5 человек избирается на заседании трудового коллектива и согласовывается с Управляющим советом.
5.3.В состав Комиссии могут входить члены администрации образовательного учреждения, руководители методических объединений, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги, члены первичной профсоюзной организации.
5.4.Работу Комиссии возглавляет председатель, который выбирается из числа членов комиссии. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.
5.5.Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Комиссии и/или ведёт протоколы заседаний и/или оформляет итоговый оценочный лист и/или выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Комиссии.
5.6.Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии, председателем Управляющего совета, директором школы, его заместителем.
5.7.Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов. 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.
5.8.Все решения Комиссии оформляются протоколом (приложение № 3), который подписывается председателем и секретарем Комиссии, либо отражаются путем проставления согласующих подписей на документах, содержащих сведения о премировании работников (проекты приказов или приложения к приказам).
6. Любые изменения вносятся в настоящее Положение на основании приказа Директора Учреждения после процедуры согласования, установленной нормативными локальными актами Учреждения и должны быть доведены до сведения всех работников Учреждения в установленный трудовым законодательством РФ срок.