

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

МОУ Озерской СШ

Т.А. Афанасьева

«11» марта 2025г.



УТВЕРЖДЕНО

приказом МОУ Озерской СШ

от 17.03.2025 № 79



ПРИНЯТО

решением общего собрания работников,

(протокол от 11.03.2025г. № 7)

## П О Р Я Д О К

распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников

Муниципального общеобразовательного учреждения

Озерской средней школы

имени Заслуженного учителя РФ А.Ф.Дворянинова

с. Озерки



## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях усиления материальной заинтересованности работников Муниципального общеобразовательного учреждения Озерской средней школы имени Заслуженного учителя РФ А.Ф.Дворянинова (далее – МОУ Озерской СШ) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития их творческой активности и инициативы.

1.2. Порядок регулирует механизм установления доплат за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работников МОУ Озерской СШ, но непосредственно связанную с образовательным процессом.

1.3. Настоящий Порядок вводится с целью:

- усиления материальной заинтересованности работников организации, стимулирования творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач;
- повышения качества образования и воспитания;
- применения в процессе образования и воспитания инновационных педагогических технологий;
- создания условий для сохранения здоровья обучающихся, обеспечения высокой посещаемости детьми образовательной организации;
- закрепления высококвалифицированных кадров в школе;
- поощрения работников за высокие достижения в труде.

1.4. За счёт стимулирующей части фонда оплаты работникам образовательной организации обеспечивается система следующих стимулирующих выплат:

- надбавка за типы и виды образовательной организации;
- надбавка за классность;
- доплата за наличие ученой степени, почетного звания;
- надбавка за напряженность, интенсивность труда;
- персональные надбавки;
- надбавки за качественные показатели;
- стимулирующие (премиальные) выплаты (поощрительные выплаты по результатам труда).

## **2. Порядок установления размера стимулирующих выплат (поощрительных выплат по результатам труда) работников МОУ Озерской СШ**

2.1. Стимулирующие (поощрительные выплаты по результатам труда) выплаты выплачиваются педагогическим работникам, административному и прочему персоналу организации, в том числе совместителям.



2.2. Стимулирующие выплаты выплачиваются на основании оценки результативности и эффективности деятельности работников каждой категории. Оценка результативности и эффективности деятельности работников конкретной категории осуществляется на основании утвержденного Порядка по согласованию с общим собранием работников и профсоюзной организацией образовательной организации критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников данной категории в соответствии с типом организации и должностей.

Стимулирующие выплаты не являются «базовой» частью заработной платы работников организации.

2.3. Перечень критериев и показателей результативности и эффективности деятельности педагогических работников, административного и прочего персонала утверждается с указанием весового коэффициента каждого критерия и показателя в разрезе наименований должностей, установленных в штатном расписании МОУ Озерской СШ. Критерии и показатели качества труда педагогических работников, административного и прочего персонала муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Чердаклинский район» для определения стимулирующих выплат утверждаются локальным нормативным актом организации.

Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

2.4. Оценка выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников каждой категории (включая руководителя) (далее - оценка выполнения критериев и показателей) осуществляется Комиссией по распределению стимулирующих выплат МОУ Озерской СШ (далее – Комиссия), созданной для этих целей, в состав которой в обязательном порядке включаются представители профсоюзной организации школы (или иного органа, представляющего интересы всех или большинства работников учреждения).

2.5. Оценка выполнения критериев и показателей осуществляется два раза в год: в августе - по итогам второго полугодия предыдущего учебного года, в январе - по итогам первого полугодия текущего учебного года.

Каждый педагогический работник, административный и прочий персонал МОУ Озерской СШ представляет в Комиссию аналитическую справку о работе по выполнению критериев и показателей результативности и эффективности своей деятельности за соответствующий период.

2.6. За период работы с января по август аналитическая справка представляется к 5 сентября, за сентябрь-декабрь - к 15 января. Аналитическая справка должна содержать текстовую часть (краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, процентов и др.) и анализ выполнения утвержденных критериев и показателей.

2.7. После рассмотрения Комиссией результаты оценки оформляются оценочными листами оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности на осуществление



стимулирующих выплат (поощрительных выплат по результатам труда) (включая руководителя) (далее - оценочные листы) по каждому педагогическому работнику, административному и прочему персоналу в одном экземпляре и в течение двух дней предоставляются каждому работнику для письменного ознакомления (Приложение 1 к настоящему Порядку).

На основе результатов оценочных листов составляется Сводный оценочный лист на осуществление стимулирующих выплат (поощрительных выплат по результатам труда) (далее - Сводный оценочный лист) (Приложение 2 к настоящему Порядку).

2.8. В Сводном оценочном листе отражается суммарное количество баллов, набранное каждым работником МОУ Озерской СШ.

2.9. Путём суммирования баллов, набранных каждым работником (включая руководителя), находится общее количество баллов (Сумм Обі) для определения денежного веса одного балла.

**Денежный вес одного балла определяется по формуле:**

$$\text{Двб} = \frac{\text{ФОТ ст/п}}{\text{Сумм Обі}}, \text{ где}$$

**Двб** - денежный вес одного балла (в рублях),

**ФОТст/п** - размер стимулирующей части фонда оплаты труда работников организации в текущем месяце или квартале, отводимый на премиальные выплаты (в рублях);

**Сумм Обі** - суммарное количество баллов, набранное каждым работником образовательной организации, включая руководителя, по итогам прошедшего полугодия.

**Размер премиальной выплаты работнику образовательной организации в соответствующем периоде (Врт) определяется по формуле:**

$$\text{Врт} = \text{Двб} \times \text{Обі}, \text{ где}$$

**Обі** - количество баллов, набранное каждым работником образовательной организации, включая руководителя, по итогам прошедшего полугодия.

2.10. Стимулирующая (премиальная) выплата работнику каждой категории выплачивается ежемесячно по отдельной платежной ведомости или расходному кассовому ордеру, и определяются по формуле:

$$\text{Вмрт} = \frac{\text{Врт}}{\text{К}}, \text{ где}$$

**Вмрт** - размер ежемесячной премиальной выплаты;

**К** - количество месяцев в соответствующем периоде.



Определение размеров поощрительных выплат по результатам труда второго полугодия прошедшего учебного года осуществляется до 15 сентября текущего учебного года, по результатам работы первого полугодия текущего учебного года - до 25 января текущего учебного года.

2.11 Размер стимулирующих выплат отменяется или уменьшается при нецелевом, неправомерном и (или) неэффективном использовании бюджетных средств, ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушении трудовой дисциплины и оформляется приказом МОУ Озерской СШ.

2.12. Основанием для уменьшения размера выплат стимулирующего характера работникам МОУ Озерской СШ могут служить:

- неисполнение своих должностных обязанностей;
- нарушение трудового законодательства;
- неоднократное нарушение исполнительской дисциплины (некачественное ведение документации, несвоевременное представление материалов, неисполнение или несвоевременное исполнение приказов, распоряжений и др.).

2.13. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

- отсутствие дисциплинарных взысканий,
- обоснованных жалоб.

2.14. Стимулирующие выплаты начисляются работникам МОУ Озерской СШ за фактически отработанное в отчетном периоде время, в которое не включаются:

- пребывание в очередном основном, дополнительном отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, время прогула;
- пребывание в отпуске по беременности и родам;
- пребывание в отпуске по уходу за ребенком;
- время нетрудоспособности, в том числе по уходу за больным членом семьи.

### **3. Иные вопросы осуществления стимулирующих выплат (поощрительных выплат по результатам труда)**

3.1. Для регистрации входящих и исходящих документов Комиссия, созданная на основании приказа МОУ Озерской СШ, оформляет журнал регистрации входящих и исходящих документов, который пронумеровывается и прошнуровывается ответственным работником, на последней странице журнала производится надпись: «В данном журнале пронумеровано и прошнуровано (указывается количество страниц) страниц» и заверяется подписью директора МОУ Озерской СШ и печатью. Данный журнал находится на ответственном хранении у председателя комиссии.

При изменении состава Комиссии и председателя указанный журнал и соответствующие документы передаются новому составу Комиссии по акту приема-передачи документов. Наименование журнала вносится в перечень номенклатуры дел МОУ Озерской СШ.

3.2. Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей



результативности и эффективности деятельности работников МОУ Озерской СШ на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за соответствующий период (Приложение 3 к настоящему Порядку).

3.3. Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами Комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов рабочей комиссии, номера и даты.

3.4. После получения протокола директор МОУ Озерской СШ издает приказ о начислении стимулирующих выплат за соответствующий период и передает его с приложением оригинала протокола и Сводного оценочного листа в бухгалтерию для начисления и выплаты стимулирующих.

3.5. При изменении размера стимулирующей части фонда оплаты труда МОУ Озерской СШ, производится корректировка денежного веса одного балла, и, соответственно, размера премиальных выплат, в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации. Корректировка денежного веса одного балла производится ежемесячно или ежеквартально и утверждается приказом МОУ Озерской СШ.

3.6. В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 5 (пяти) дней с момента ознакомления его с оценочным листом с его баллами, работник вправе подать, а Комиссия обязана принять письменное заявление о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Порядком норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников МОУ Озерской СШ по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

3.7. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника МОУ Озерской и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 (пяти) дней после принятия заявления.

В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Порядка, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.8. По истечении 10 (десяти) дней после заседания решение Комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

3.9. В случае увольнения из МОУ Озерской СШ работнику начисляются и выплачиваются стимулирующие выплаты за результаты труда в МОУ Озерской СШ, которые рассчитываются пропорционально фактически отработанному времени.

Если работник продолжит работать в другой образовательной организации, ему по его просьбе выдается копия оценочного листа и выписка из протокола утверждения сводного оценочного листа на выплату поощрительных выплат в МОУ Озерской СШ. Премииальные выплаты в этом случае будут осуществляться за счет стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации, в которой работник продолжит работу.



3.10. В случае, если работник уволился из МОУ Озерской СШ и прервал свою трудовую деятельность (например, вышел на пенсию), а затем вновь был принят в МОУ Озерскую СШ, то он имеет право подать в Комиссию заявление с приложением оценочного листа.

Комиссия должна рассмотреть данное заявление и оценочный лист в течение 5 (пяти) рабочих дней и принять соответствующее решение.

#### **4. Сроки действия настоящего Порядка**

4.1. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МОУ Озерской СШ действует бессрочно.

Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации и Уставом МОУ Озерской СШ.

---



## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей  
результативности и эффективности работы

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты  
труда за период работы с

(указывается период работы)

| Наименование<br>критерия   | Утверждено | Выполнено | Наименование<br>показателя | Утверждено | Выполнено |
|----------------------------|------------|-----------|----------------------------|------------|-----------|
| Итого по критерию 1        | X          | X         | X                          | X          | X         |
| Итого по критерию 2        | X          | X         | X                          | X          | X         |
| Итого по критерию 3        | X          | X         | X                          | X          | X         |
| Всего по всем<br>критериям | X          | X         | X                          | X          | X         |

Настоящий оценочный лист составлен в отделе кадров

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

(И.О. члена комиссии)

«Подписано» «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

(И.О. работника)

\* Фамилия, имя, отчество и подпись члена комиссии, ответственного за архив оценочных листов и  
аналитический отчет от работников образовательного учреждения.



### СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей  
результативности и эффективности работы работников

(указывается наименование образовательного учреждения)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты  
труда за период работы с \_\_\_\_\_

(указывается период работы)

| №<br>п/п | Должность<br>, фамилия,<br>имя,<br>отчество<br>работника | Сумма баллов<br>по критерию 1 |                 | Сумма баллов по<br>критерию 2 |                 | Сумма баллов<br>по критерию 3 |                 | Общая сумма<br>баллов |                 |
|----------|----------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------|-------------------------------|-----------------|-------------------------------|-----------------|-----------------------|-----------------|
|          |                                                          | утвержден<br>о                | выпол<br>- нено | утвержден<br>о                | выпол<br>- нено | утвержден<br>о                | выпол<br>- нено | утвержден<br>о        | выпол<br>- нено |
| 1.       |                                                          |                               |                 |                               |                 |                               |                 |                       |                 |
| 2.       |                                                          |                               |                 |                               |                 |                               |                 |                       |                 |
| 3.       |                                                          |                               |                 |                               |                 |                               |                 |                       |                 |
| 4.       |                                                          |                               |                 |                               |                 |                               |                 |                       |                 |
|          |                                                          |                               |                 |                               |                 |                               |                 |                       |                 |
|          |                                                          |                               |                 |                               |                 |                               |                 |                       |                 |
|          |                                                          |                               |                 |                               |                 |                               |                 |                       |                 |
|          |                                                          |                               |                 |                               |                 |                               |                 |                       |                 |
|          |                                                          |                               |                 |                               |                 |                               |                 |                       |                 |
|          |                                                          |                               |                 |                               |                 |                               |                 |                       |                 |
|          |                                                          |                               |                 |                               |                 |                               |                 |                       |                 |
|          | Всего                                                    |                               |                 |                               |                 |                               |                 |                       |                 |

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей комиссии

(Ф.И.О.)

(подпись)

Члены рабочей комиссии:

(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



## ПРОТОКОЛ

утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников

---

(наименование муниципального общеобразовательного учреждения)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Нами, членами рабочей комиссии по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников

..... на  
выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
осуществлена работа по оценке деятельности работников за период работы

Настоящий протокол составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей комиссии

(Ф.И.О.)

(подпись)

Члены рабочей комиссии:

(подписи)

(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.



Муниципальное общеобразовательное учреждение  
Озерская средняя школа  
имени Заслуженного учителя РФ А.Ф. Дворянинова  
(МОУ Озерская СШ)

ПРИКАЗ

17.03.2025

№ 79

**Об утверждении Порядка  
распределения стимулирующей части фонда оплаты труда  
работников МОУ Озерской СШ**

В соответствии с Уставом, на основании протокола заседания общего собрания работников МОУ Озерской СШ от 11.03.2025 г. № 7,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения Озерской средней школы имени Заслуженного учителя РФ А.Ф. Дворянинова (приложение).

2. Признать утратившим силу Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения Озерской средней школы имени Заслуженного учителя РФ А.Ф. Дворянинова, утвержденный приказом школы от 07.09.2018 № 327.

3. Заместителю директора по ИКТ Карасеву Д.С. разместить утвержденный Порядок на официальном сайте школы в течение 10 рабочих дней со дня издания приказа.

4. Приказ вступает в силу с 01.04.2025 г.

Директор



Д.А. Ерженина

С приказом ознакомлен (а):

17.03.2025

Д.С. Карасев