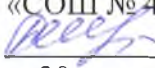


"СОГЛАСОВАНО"

Председатель ПК МБОУ
«СОШ № 4» с. Прохоры
 Г.Н. Сергеева
« 30 » декабря 2020 г.



"УТВЕРЖДЕНО"

Приказом от 30 " декабря 2020 г. № 147-А
А.А. Сивер

Положение

о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 4 села Прохоры Спасского района Приморского края

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Бюджетным Кодексом Российской Федерации, ст. 129, ст. 135 Трудового Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Отраслевое Положение «Об оплате труда работников муниципальных учреждений образования Спасского муниципального района, оплата труда которых производится из средств краевого бюджета», утвержденного постановлением администрации Спасского муниципального района от 18 января 2019 года № 35-па, Отраслевое Положение «Об оплате труда работников муниципальных учреждений образования Спасского муниципального района, оплата труда которых производится из средств районного бюджета Спасского муниципального района», утвержденное постановлением администрации Спасского муниципального района от 18 января 2019 г. № 34-па, письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июня 2013 г. № АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и работников» и Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МБОУ «СОШ № 4» с. Прохоры (далее - Учреждение).

1.3. Положение распространяется на всех работников Учреждения в соответствии со штатным расписанием и направлено на усиление материальной заинтересованности работников Учреждения к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу

1.4. Положение определяет порядок, условия начисления и распределения стимулирующих выплат за счет бюджетных средств, а также из внебюджетных источников.

1.5. Положение включает в себя объективный механизм оценки достижения результатов и качества работы сотрудников на основании конкретных критериев и показателей, являющихся неотъемлемой частью данного Положения.

1.6. Размеры и виды стимулирующих выплат устанавливаются в соответствии с настоящим Положением в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения, предусмотренных Учреждению решением Думы Спасского муниципального района о бюджете Спасского муниципального района на соответствующий финансовый год. Учреждение самостоятельно распределяет стимулирующую часть фонда оплаты труда на выплаты, установленные Положением.

1.7 На стимулирующий фонд оплаты труда направляется не более 30% от общего фонда оплаты труда. 15% стимулирующего фонда оплаты труда направляется в централизованный фонд директора школы. Данный фонд может быть увеличен за счет экономии фонда оплаты труда, в том числе при оптимизации штатного расписания.

1.8. При отсутствии или недостатке объема бюджетных средств руководитель учреждения вправе приостановить, уменьшить или отменить выплаты за качество выполняемых работ и за высокие результаты труда, предупредив работников об этом в установленном законодательстве порядке.

1.8. Положение о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат работникам рассматривается и принимается на собрании трудового коллектива учреждения, согласовывается с первичной профсоюзной организацией Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости.

2. ВИДЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

В соответствии с Перечнем выплат утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 г. № 818, Отраслевого Положения об оплате труда в целях усиления материальной заинтересованности и повышения качества оказания услуг и работ, а также в целях сохранения кадрового потенциала, повышения эффективности работ, работникам образовательной организации устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

В соответствии с Отраслевым Положением, утвержденным постановлением от 18.01.2019 г. № 35-па «Об оплате труда педагогических и иных работников муниципальных учреждений образования Спасского муниципального района, оплата труда которых производится из средств краевого бюджета»

Педагогическим работникам организации устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

1. Выплаты за высокие результаты работы (в том числе за наличие государственных наград, почетных званий, иных званий работников сферы образования);

1.1. При установлении надбавки за высокие результаты работы учитываются:

-выполнение учреждением (структурным подразделением) в полном объеме муниципального задания, установленного учредителем;

-внедрение в практику современных технологий и информационных систем;

-применение в работе инновационных методов обучения;

-участие в реализации отраслевых программ, проектов;

-выполнение особо важных или срочных работ;

-содействие в повышении доходности учреждения;

-участие в течение месяца в выполнении особо важных работ и мероприятий.

1.2. Предельные размеры выплат за высокие результаты работы не могут превышать 200 процентов оклада работника учреждения.

1.3. В связи с присвоением почетного звания работникам устанавливается доплата:

- за наличие почетного звания: «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный работник образования», «Заслуженный работник культуры» в размере 5 процентов должностного оклада;

- за наличие почетного звания «Народный учитель Российской Федерации» в размере 10 процентов должностного оклада.

Доплата за почетное звание производится только по основной должности. При наличии у работника двух и более почетных званий доплата устанавливается по его выбору по одному основанию.

2. **Выплаты за качество выполняемых работ**; работникам учреждения устанавливается надбавка за **качество** выполняемых работ (в том числе надбавка (доплата) за ученую степень и почетное звание).

2.1. При установлении надбавок за качество выполняемых работ учитывается:

- оказание образовательных услуг в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом общего образования;

- отсутствие обоснованных жалоб на качество оказания образовательных услуг;

- участие учащихся (воспитанников) в муниципальных, региональных и всероссийских олимпиадах, конкурсах, смотрах и других общественно значимых мероприятиях;

- итоги успеваемости учащихся (воспитанников);

- результаты промежуточной и государственной (итоговой) аттестации;

- наполняемости учащихся в классах (группах) общеобразовательных (образовательных) учреждений при превышении нормативной наполняемости;

- обеспечение безаварийной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;

- обеспечение безаварийной и бесперебойной работоспособности компьютеров и программного обеспечения пользователей;

- ответственность за информационную безопасность;

- отсутствие замечаний в части предоставления учреждением информации по отдельным вопросам;

- качественная подготовка первичной учетной документации, бухгалтерских отчетов, иных учетных документов;

- оперативное и качественное выполнение заданий руководителя учреждения.

2.2. Предельные размеры выплат за качество выполняемых работ не могут превышать 200 процентов оклада работника учреждения.

3. **Премии по итогам работы.**

3.1. Работникам учреждений **премия** по итогам работы, выплачивается с учетом эффективности труда работников в соответствующем периоде, определяемая на основе показателей и критериев оценки эффективности труда. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

3.2. Премии могут выплачиваться по результатам работы всех категорий работников учреждения, как в процентном отношении к окладу, так и в абсолютном значении.

3.3. При определении условий и размеров премиальных выплат по итогам работы учитываются следующие показатели эффективности:

- успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- выполнение показателей муниципального задания;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- участие в течение соответствующего периода в выполнении особо важных работ и мероприятий;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

3.4. Премирование работников учреждения осуществляется по решению руководителя учреждения в размере не более 2-х должностных окладов в год.

3.5. Премирование работников учреждения по результатам труда осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда.

В соответствии с Отраслевым Положением утвержденным постановлением от 18.01.2019 г. № 34-па «Об оплате труда педагогических и иных работников муниципальных учреждений образования Спасского муниципального района, оплата труда которых производится из средств районного бюджета Спасского муниципального района»

Работникам учреждений образования устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

1. **Выплаты за качество выполняемых работ** (в том числе надбавка (доплата) за ученую степень и почетное звание);

1.1. При установлении надбавок за качество выполняемых работ учитывается:

- оказание образовательных услуг в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом общего образования;

- отсутствие обоснованных жалоб на качество оказания образовательных услуг;

- участие учащихся (воспитанников) в муниципальных, региональных и всероссийских олимпиадах, конкурсах, смотрах и других общественно значимых мероприятиях;

- обеспечение безаварийной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;

- обеспечение безаварийной и бесперебойной работоспособности компьютеров и программного обеспечения пользователей;

- ответственность за информационную безопасность;

- отсутствие замечаний в части предоставления учреждением информации по отдельным вопросам;

- качественная подготовка первичной учетной документации, бухгалтерских отчетов, иных учетных документов;

- оперативное и качественное выполнение заданий руководителя учреждения.

1.2. Предельные размеры выплат за качество выполняемых работ не могут превышать 200 процентов оклада работника учреждения.

2. **Выплаты за высокие результаты работы;**

Работникам учреждений устанавливаются надбавки за **высокие результаты работы**.

2.1. При установлении надбавки за высокие результаты работы учитываются:

- выполнение учреждением (структурным подразделением) в полном объеме муниципального задания, установленного учредителем;

- внедрение в практику современных технологий и информационных систем;

- применение в работе инновационных методов обучения;

- участие в реализации отраслевых программ, проектов;

- выполнение особо важных или срочных работ;
- содействие в повышении доходности учреждения;
- участие в течение месяца в выполнении особо важных работ и мероприятий.

2.2. Предельные размеры выплат за высокие результаты работы не могут превышать 200 процентов оклада работника учреждения

3. выплаты за выслугу лет.

3.1. Работникам учреждений устанавливается ежемесячная **надбавка за выслугу лет.**

Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам учреждения производится дифференцировано в зависимости от стажа работы в государственных и в муниципальных учреждениях, в органах исполнительной власти и за время военной службы в следующих размерах:

- от 1 года до 5 лет - 10 процентов оклада;
- от 5 до 10 лет - 15 процентов оклада;
- от 10 до 15 лет - 20 процентов оклада;
- свыше 15 лет - 30 процентов оклада.

3.2. Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет определяется в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в процентах к окладам, ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным или краевым законодательством.

Система стимулирующих выплат работникам предусматривает:

- выплаты, носящие обязательный характер при наличии условий для их выплаты. К ним относятся: надбавка за за выслугу лет, надбавка за наличие ведомственных наград, знаков отличия в труде (почетных грамот, грамот, благодарностей) министерств и ведомств РФ. Данные выплаты осуществляются ежемесячно в обязательном порядке;
- выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу (согласно показателям и критериям оценки эффективности деятельности, предусмотренным в общеобразовательном учреждении).

- **постоянные стимулирующие выплаты** - устанавливаются на год, полугодие, квартал. Размер и срок (не более 1 года), на который устанавливаются постоянные выплаты, определяется приказом директора школы на основании протокола общешкольного собрания трудового коллектива в пределах фонда оплаты труда; На постоянные стимулирующие выплаты направляется не более **65%** от общего фонда стимулирующих выплат.

Категории работников	Показатели эффективности	% от ставки (оклада)
Педагогические работники, осуществляющие образовательный процесс (заместитель директора по УВР, ВР, методист, педагог-организатор)	Организация разработки и реализации образовательной программы школы в соответствии с ФГОС. Осуществление методического руководства школьным педагогическим коллективом по учебно-воспитательной работе. Качественная информационная поддержка образовательного процесса. Выполнение обязанностей	От 50% до 100%

	временно отсутствующего работника (директора, заместителя директора).	
Педагогические работники, осуществляющие образовательный процесс (учитель, педагог-библиотекарь)	Ведение документации образовательного учреждения (учет детей т 6,5 до 18 лет, педконсилиум, ПФР, замещение административных должностей и др.)	От 50% до 100%
Заведующий хозяйственной частью, секретарь учебной частью	Укрепление и сохранность материально-технической базы ОУ. Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности. Качественное ведение документации, отсутствие замечаний по подготовке и проведению отчетности ПФР. Качественная подготовка и организация ремонтных работ	От 50% до 200%
• Повар	Обеспечение качественного горячего питания; обеспечение платного питания; своевременное ведение документации	От 50% до 200%
Уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Качественное и быстрое выполнение ремонтно-восстановительных работ	От 50% до 200%
Водитель	Осуществление ремонтных работ по содержанию и обслуживанию школьного автобуса, безаварийное вождение. Подвоз учащихся из других населенных пунктов на время отсутствия основного работника. Разрыв рабочего времени и его увеличение.	От 50% до 200%

- **разовые стимулирующие выплаты** (выплаты по итогам работы за месяц, квартал, четверть, за определенное событие) - размер, порядок и условия применения, которых определяются приказом директора на основании протокола Комиссии по доплатам в пределах фонда оплаты труда. Разовые выплаты зависят от результатов работы за конкретный период.

Разовые выплаты устанавливаются в соответствующем порядке на основании следующих критериев оценки деятельности работников, исходя из занимаемых должностей и устанавливаются по результатам за конкретный период. На разовые стимулирующие выплаты направляется не более **20%** от общего фонда стимулирующих выплат.

3. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

3.1. Установление разовых стимулирующих выплат (далее - доплат) работникам Учреждения из средств стимулирующего фонда осуществляется Комиссией по доплатам, образованной в Учреждении с обязательным участием в ней представителя первичной профсоюзной организации.

В состав комиссии входят:

- директор Учреждения;
- заместители директора;
- председатель профсоюзного комитета или его представитель;
- представитель обслуживающего персонала.

3.2. В Учреждении каждой категории персонала устанавливаются показатели эффективности деятельности согласно Приложению № 1.

3.3 Оценка деятельности работников Учреждения в конкретном периоде премирования осуществляется в порядке, предусмотренным данным Положением, с учетом критериев оценивания, установленных данным Положением в формах оценочных карт (Приложение № 2, № 3) с применением балльной системы оценивания.

3.4. В установленные сроки (не менее чем за неделю до заседания Комиссии, на котором планируется рассмотрение вопроса о начислении выплат) работник передает в Комиссию собственноручно заполненную **оценочную карту** (Приложение № 2, № 3), содержащую самооценку критериев результативности работы, с приложением документов, подтверждающих и уточняющих деятельность работника в отчетный период. В оценочной карте им заполняется графа «Самооценка».

3.5. Комиссия имеет право добавлять или уменьшать баллы сотрудникам Учреждения с обязательным обоснованием. Второй этап оценивания производится следующим образом: руководителем методического объединения (для педагогов), после этого заместителем директора, курирующим данное направление деятельности.

Другие работники оцениваются :

Библиотекарь – зам. директора по УВР.

УВП и обслуживающий персонал – заведующим хозяйством.

После этого директором Учреждения.

3.5. На основании рассмотрения оценочных карт и прилагающийся к ним материалам Комиссия составляет итоговый протокол с указанием конечной суммы баллов по каждому работнику.

3.6. Сумма баллов, полученных каждым работником является открытой информацией. Данная информация является основанием для издания приказа директора о начислении выплат.

3.7. В случае несогласия работника с итоговым баллом, он имеет право в течении двух рабочих дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументированно изложив, с какими критериями оценки результатов его деятельности он не согласен. Комиссия обязана в течении двух рабочих дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение (обсуждение заносится в протокол заседания комиссии)

При положительном решении вопроса в оценочный лист аккуратно вносится исправление, рядом проставляется подпись лица, чья оценка подлежит исправлению.

Если расхождение в оценке не устранено, то решение по приведению его к одному значению выносится на рассмотрение комиссии по доплатам.

В случае расхождения мнений членов комиссии по доплатам решение принимается большинством голосов, проводимого путем открытого голосования при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

3.8. «Стоимость» одного балла доплат рассчитывается как частное от размера стимулирующего фонда на период установления доплат работникам и общей суммы набранных баллов по всем работникам Учреждения;

3.9. Размер доплат работнику определяется исходя из стоимости одного балла и набранного количества баллов по кластерной группе.

3.10. Комиссия по доплатам рассматривает результаты оценок и расчетный размер доплат персонально по каждому работнику Учреждения.

Все результаты рассмотрения заносятся в протокол заседания комиссии.

Заверенная копия протокола передается директору Учреждения.

3.11. Работники Учреждения имеют право присутствовать на заседании комиссии по доплатам, давать необходимые пояснения.

3.12. Итоги доплат утверждаются приказом директора Учреждения, с приложением заверенных копий протоколов.

3.13. Приказ о доплате доводится до сведения каждого работника, указанного в приказе.

3.14. Сумма стимулирующих выплат в (рублях) является закрытой информацией и предоставляется каждому сотруднику персонально.

3.15. В случае, если фонд стимулирующих выплат менее 10 000 рублей, Комиссия оставляет за собой право распределять денежные средства без рассмотрения оценочных карт, распределив их за индивидуальные достижения работников путем обсуждения членами Комиссии по распределению стимулирующих средств и занесением их в протокол.

4. ПОРЯДОК ЛИШЕНИЯ (УМЕНЬШЕНИЯ) СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

4.1. Размер стимулирующих выплат (**постоянных и разовых**) может быть снижен, либо с учетом тяжести допущенных нарушений работник может быть полностью их лишен в случаях:

- за нарушение Устава Учреждения;
- за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- за нарушение должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, инструкций по охране труда;
- за нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины.

4.2. Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом директора на основании решения комиссии по доплатам.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Уставом Учреждения и не должно противоречить ему.

5.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава применяются соответствующие положения Устава.

5.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Общим собранием трудового коллектива и утверждения приказом директора.

5.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются в порядке, установленном пунктом 5.3. настоящего Положения.