

СОГЛАСОВАНО

Управляющий совет МОУ
Протокол № ___ от «__» января 2021 г.
Председатель Управляющего совета
Сарайкина Н. В.
Председатель профкома
Альшеева М. Ф.
«__» января 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор школы
Мешерякова Е. Б.

«__» января 2021 г.

Положение

о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера работникам муниципального учреждения Старошайговского муниципального района МОУ «Богдановская основная общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера работникам муниципального учреждения Старошайговского муниципального района «Богдановская основная общеобразовательная школа» (далее – Положение), и устанавливает порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера, выплачиваемых работникам МОУ «Богдановская основная общеобразовательная школа» (далее – Учреждение).

1.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в своевременном и качественном выполнении работ и своих служебных обязанностей, повышения профессионального уровня и ответственности за порученный участок работы, а также поощрения работников за выполненную работу.

1.3. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда.

2. Виды, порядок и условия выплат стимулирующего характера

2.1. В целях повышения эффективности деятельности учреждения, повышения материальной заинтересованности работников в результатах своего труда в Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- премия (выплаты) за интенсивность и высокие результаты работы;
- премия (выплаты) за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы за месяц;
- единовременные поощрительные выплаты.

2.2. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам одновременно за выполнение отдельных, особо важных заданий, поручений Главы администрации Старошайговского муниципального района, его заместителей, начальника районного управления образования, руководителя учреждения, выполнение отдельных заданий и срочных работ, связанных с реализацией республиканских и ведомственных целевых программ. При премировании учитывается:

интенсивность и напряженность работы;
особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);

непосредственное участие в реализации республиканских и ведомственных целевых программ.

Размер **премии** может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к **базовому** должностному окладу. Максимальным размером **премия** за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

Источником финансирования **премии** за интенсивность и высокие результаты работы, является экономия по фонду оплаты труда, сложившаяся за счет временной

нетрудоспособности работников учреждения, вакантных ставок, средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и сложившаяся экономия от премиальных выплат по итогам работы, неиспользованные средства премиальных выплат по итогам работы за месяц.

Единовременная выплата осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда, сложившегося по учреждению за счет больничных, за счет нераспределенных премиальных выплат за месяц, за счет оптимизации штатного расписания, средств от приносящей доход деятельности.

Единовременное премирование работников Учреждения осуществляется на основании приказа руководителя, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

2.3. **Премия** за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно при условии выполнения республиканского стандарта "Качество предоставления услуг в области образования"

Размер **премии** может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к **базовому** должностному окладу. Максимальным размером **премия** за качество выполняемых работ не ограничена.

Источником финансирования премии за качество выполняемых работ, является экономия по фонду оплаты труда, сложившаяся за счет временной нетрудоспособности работников учреждения, вакантных ставок, средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и сложившаяся экономия от премиальных выплат по итогам работы, неиспользованные средства премиальных выплат по итогам работы за месяц.

2.4. Премиальные выплаты по итогам работы за месяц работникам Учреждения выплачиваются с учетом результатов деятельности при условии выполнения плановых показателей эффективности работы, указанных в приложении 1 к настоящему Положению.

В случае невыполнения (перевыполнения) плановых показателей размер ежемесячных премиальных выплат снижается (увеличивается) пропорционально проценту невыполнения (перевыполнения) плана.

Премиальные выплаты по итогам работы за месяц выплачиваются работникам ежемесячно до 30 числа текущего месяца.

Плановый размер премиальных выплат по итогам работы за месяц для педагогических работников Учреждения устанавливается в процентном отношении к базовому должностному окладу в зависимости от образования, стажа и квалификационной категории педагогического работника:

Наименование должностей в разрезе квалификационных уровней	%
Учитель, имеющий высшую квалификационную категорию (звание Заслуженный)	280
Учитель, имеющий высшую квалификационную категорию	270
Учитель, имеющий первую квалификационную категорию	250
Учитель, имеющий высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет или вторую квалификационную категорию.	210
Учитель, имеющий высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	180
Учитель, имеющий высшее профессиональное	100

образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	
Учитель , имеющий высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 0 до 2 лет	100
Воспитатель имеющий первую квалификационную категорию	80
Психолог , имеющий высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	50

Базовый должностной оклад (3876,0) + Повышающий коэффициент по занимаемой должности (1 квалификационная категория – 3333,18) / на норму часов (18 часов) * на количество часов по тарификации* на процент фонда стимулирования.

Работникам из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала (далее - АУП, УВП, МОП) устанавливается плановый размер премиальных выплат в процентном отношении к базовому должностному окладу в зависимости от наименования должностей в разрезе квалификационных уровней каждого работника.

Наименование должности	% От базового оклада
Повар	113
Уборщица	131
Сторож	112
Кухонный работник	113
Водитель	35
Рабочий по обслуживанию здания	125

Фактический размер премиальных выплат по итогам работы за месяц определяется корректировкой планового размера **премиальных выплат** на процент выполнения показателей работы конкретного работника по следующей формуле:

$ФП = ПП \times ПРмес$, где:

ФП, ПП – соответственно фактический и плановый размер премиальных выплат по итогам работы за месяц;

ПРмес – процент выполнения показателей эффективности за месяц.

Премиальные выплаты по итогам работы за месяц конкретному работнику Учреждения максимальным размером не ограничены.

Общий размер начислений в фонд стимулирования работников Учреждения по итогам работы за месяц не может превышать планового размера месячного фонда стимулирования с учетом экономии по фонду оплаты труда, в том числе за предыдущие периоды.

2.5. Размер премиальных выплат по итогам работы может быть снижен в случае:

- нарушения трудовой или производственной дисциплины;
- невыполнения должностных инструкций;
- ухудшение качества образовательных услуг;
- нарушения правил внутреннего распорядка;
- нарушения санитарно-эпидемиологического режима и техники безопасности;
- наличия обоснованных устных или письменных жалоб;
- не обеспечения сохранности имущества.

Снижение размера **премиальных выплат** производится в том расчетном периоде, в котором допущено упущение в работе.

Ежемесячные **премиальные выплаты** не выплачиваются работникам, имеющим дисциплинарное взыскание за отчетный период.

2.6. Начисление премиальных выплат производится на основании приказа руководителя Учреждения, в котором указывается размер премиальной выплаты по итогам работы за месяц по каждому работнику.

Приказ руководителя о премировании работников Учреждения готовится на основании следующих документов:

индивидуальной оценки результатов труда по каждому работнику, производимой непосредственным руководителем по итогам отчетного периода;

протокола заседания Комиссии по распределению фонда стимулирования, в котором указываются качественные и количественные показатели деятельности работников по итогам отчетного периода.

2.7. Сумма плановых стимулирующих выплат за месяц формируется как разница между плановым месячным фондом оплаты труда Учреждения и суммой плановых гарантированных выплат.

2.8. Объем средств на стимулирующие выплаты (включая выплаты руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру) формируется в размере 30 процентов от должностного оклада.

Централизованный фонд стимулирования руководителей учреждений входит в состав фонда стимулирования работников из числа АУП, УВП, МОП

2.9. Распределение централизованного фонда стимулирования руководителей учреждения осуществляется в соответствии с Постановлением Главы администрации Старошайговского муниципального района Республики Мордовия от 9 октября 2008 года № 490 «Об утверждении Положения о критериях оценки и показателях эффективности деятельности руководителей учреждений образования Старошайговского муниципального района Республики Мордовия».

2.10. Установление премиальных выплат по итогам работы (далее - премий) работникам учреждений осуществляется Управляющим советом школы по премированию.

Размер стимулирующих выплат каждому работнику за определенный период определяется в следующем порядке:

1) ежемесячно каждый работник заполняет критерии и показатели оценки результативности профессиональной деятельности, и представляют данную информацию для рассмотрения в Управляющий совет школы по согласованию с профкомом.

2) ответственность за достоверность представленной информации возлагается на заместителей директора Учреждения

3) ежемесячно Управляющим советом определяются критерии, которые действует в данном месяце (то есть те критерии, которые не действуют в данном месяце в общее количество баллов не включаются)

3. Управляющий совет, его состав и регламент работы

3.1. Управляющий совет по распределению стимулирующих выплат создается Советом Учреждения.

3.2. В компетенцию Управляющего совета входит экспертиза материалов и процедур по самоанализу деятельности учителей в соответствии с утвержденными критериями.

3.3. Состав Управляющего совета утверждается приказом директора Учреждения.

3.4. В состав Управляющего совета включаются представители органа Совета Учреждения, заместители директора Учреждения, председатель профсоюзного комитета, высококвалифицированные представители трудового коллектива, представители родительского комитета.

3.5. Секретарь Управляющего совета на основании всех материалов составляет итоговый оценочный лист всех работников в баллах. Оценочный лист вывешивается для всеобщего ознакомления на информационном стенде и выставляется на сайте школы.

3.6. Секретарь Управляющего совета готовит заседания комиссии, оформляет протоколы заседаний комиссии, делает выписки из протоколов, доводит информацию до членов Управляющего совета учреждения, принимающего решение о стимулирующих выплатах педагогическим работникам. Протокол направляется в срок, достаточный для его рассмотрения и принятия решения в установленном порядке.

3.7. С момента опубликования оценочного листа в течение 7 дней работники вправе подать, а комиссия принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных процедур мониторинга в рамках внутришкольного контроля, общественной оценки на основании мониторинга или оценивания, а также факта допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника. Апелляция работников по другим основаниям комиссией не принимается и не рассматривается.

3.8. Управляющий совет обязан осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать на него исчерпывающий ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или оценивания, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Исправленные данные оценки также публикуются.

3.9. Утвержденный Управляющим советом оценочный лист оформляется протоколом о выплате стимулирующей части, который подписывается секретарем и членами Управляющего совета.

3.10. На основании протокола Управляющего совета руководитель издает приказ о стимулировании (премировании) работников Учреждения, в котором указывается размер премиальной выплаты по итогам работы за месяц по каждому работнику.

Приказ руководителя о премировании работников Учреждения готовится на основании следующих документов:

индивидуальной оценки результатов труда по каждому работнику, производимой непосредственным руководителем по итогам отчетного периода;

протокола заседания Комиссии по распределению фонда стимулирования, в котором указываются качественные и количественные показатели деятельности работников по итогам отчетного периода.

3.11. Сумма плановых стимулирующих выплат за месяц формируется как разница между плановым месячным фондом оплаты труда Учреждения и суммой плановых гарантированных выплат.

3.12. Фактический размер премиальных выплат по итогам работы за месяц определяется корректировкой планового размера **премиальных выплат** на процент выполнения показателей работы конкретного работника по следующей формуле:

$ФП = ПП \times ПРмес$, где:

ФП, ПП – соответственно фактический и плановый размер премиальных выплат по итогам работы за месяц;

ПРмес – процент выполнения показателей эффективности за месяц.

Премиальные выплаты по итогам работы за месяц конкретному работнику Учреждения максимальным размером не ограничены.

Общий размер начислений в фонд стимулирования работников Учреждения по итогам работы за месяц не может превышать планового размера месячного фонда стимулирования с учетом экономии по фонду оплаты труда, в том числе за предыдущие периоды.

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 лишен выплат в случаях:

- нарушения Устава Учреждения;
- нарушения Правил внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения;
- нарушения должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, инструкций по охране труда;
- нарушения трудовой, служебной и исполнительской дисциплины;
- нарушения корпоративной этики.

4.2. Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом директора общеобразовательного учреждения на основании решения Совета Учреждения.

5. Порядок обжалования распределения стимулирующей части заработной платы

В случае несогласия с решением органа общественного управления общеобразовательного учреждения о распределении стимулирующей части заработной платы работник вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации порядке.

Настоящее Положение вступает в силу со 01 января 2021 года.