

## Приложение

к приказу по МОУ «Большеелховская средняя общеобразовательная школа»  
№ 31/6-Д от 01.09.2016 г.

### Положение

#### о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера работникам МОУ «Большеелховская средняя общеобразовательная школа»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера работникам МОУ «Большеелховская средняя общеобразовательная школа» (далее – Положение) разработано в соответствии с Положением об оплате труда работников МОУ «Большеелховская средняя общеобразовательная школа», утвержденным приказом от 01.09.2016 г. № 31/5-Д, и устанавливает порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера, выплачиваемых работникам МОУ «Большеелховская средняя общеобразовательная школа» (далее – Учреждение).

1.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию педагогов в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.3. Стимулирующие выплаты могут носить единовременный характер или устанавливаться на определенный период, но не более одного учебного года и выплачиваются за счет средств, выделяемых бюджетом.

1.4. Стимулирующие выплаты работнику осуществляются на основе критериев, отражающих результаты его работы и утвержденных нормативным правовым актом Учреждения.

1.5. Установление, повышение или уменьшение стимулирующих выплат производится приказом директора Учреждения согласно расчетам, произведенным комиссионно, и по согласованию с Советом муниципального общеобразовательного учреждения «Большеелховская СОШ» (далее - Совет).

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

#### 2. Виды, порядок и условия выплат стимулирующего характера

2.1. Система стимулирующих выплат работникам включает в себя постоянные на определенный период выплаты и единовременные поощрительные выплаты.

2.2. Стимулирующие единовременные выплаты максимальным размером для конкретного работника не ограничиваются.

2.3. К постоянным выплатам относятся - премиальные выплаты по итогам работы за месяц.

2.3.1. Премиальные выплаты по итогам работы за месяц учителям Учреждения выплачиваются с учетом критериев определения качества профессиональной деятельности работников, 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 12 числа месяца, следующего за отчетным.

**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 и пропорционально количеству отработанных часов. Плановый размер премиальных выплат по итогам работы за месяц выплачивается по основной должности.

Пример: Базовый должностной оклад + Повышающий коэффициент по занимаемой должности / на норму часов (18 часов) \* на количество часов по тарификации\* на процент фонда стимулирования .

2.4. К единовременным выплатам относятся: **премия** за интенсивность и высокие результаты работы, **премия** за качество выполняемых работ, материальная помощь (к юбилейным датам; в связи со смертью близких родственников; в связи с наступлением знаменательного события); наличие призеров и победителей муниципального, республиканского, всероссийского этапов предметной олимпиады школьников, конкурсов различного уровня, участие, наличие выпускников 9-11 классов, продолживших обучение в учреждениях профессионального образования РМ по приоритетным (инженерно-техническим) специальностям, призовые места в профессиональных конкурсах.

Работникам выплачивается премия к профессиональному празднику «День учителя», Международному женскому дню, Дню защитника Отечества, Новому году.

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.

2.4.1. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам единовременно за выполнение отдельных, особо важных заданий, поручений Главы Администрации Лямбирского муниципального района, заместителей Главы, заведующего отделом образования, руководителя учреждения, **его заместителей**, выполнение отдельных заданий и срочных работ, связанных с реализацией республиканских, и муниципальных 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 муниципальных 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 приносящей доход деятельности и сложившаяся экономия от премиальных выплат по итогам работы за месяц.

2.4.2. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно при условии выполнения муниципального 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 приносящей доход деятельности и сложившаяся экономия от премиальных выплат по итогам работы за месяц.**

2.5. 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 **каждого работника.**

2.6. Установление премиальных выплат по итогам работы (далее - премий) работникам учреждений осуществляется Комиссией 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 Комиссию.

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

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

### **3. Комиссия, ее состав и регламент работы**

3.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат создается Советом Учреждения.

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

3.3. Состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения (приложение 2).

3.4. В состав Комиссии включаются представители органа Совета Учреждения, заместители директора Учреждения, председатель профсоюзного комитета, главный бухгалтер (бухгалтер по заработной плате), высококвалифицированные представители трудового коллектива, представители родительского комитета.

3.4. Секретарь Комиссии 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.

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

3.6. 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.

3.7. Комиссия обязана 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.

3.8. Утвержденный Комиссией оценочный лист оформляется протоколом о выплате стимулирующей части, который подписывается секретарем и членами Комиссии.

3.9. На основании протокола Комиссии 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.

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

3.11. 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.