

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 49»

«Согласовано»

Председатель совета
Учреждения
протокол № 1 от 30.08.22
_____ Симакина Т.Н.

«Утверждаю»

Директор МБОУ «СОШ № 49»
_____ И. Ю. Шаломенцева
приказ № 500 от 01.09.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 49»**

«Согласовано»

Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Н.И. Морозкина

«Рассмотрено»

на общем собрании
трудоого коллектива
протокол № 1 от 30.08.22

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 49» (далее Учреждение) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

Основанием для стимулирования работников Учреждения является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение устава Учреждения, правил внутреннего распорядка, успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, систематическое повышение квалификации, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, директора Учреждения, решений педагогического совета Учреждения.

1.2. Доля стимулирующей части фонда оплаты труда составляет __%, и распределяется на причитающиеся стимулирующие выплаты по видам:

- премиальные выплаты по итогам работы __%; из них на педагогический персонал __%
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы __%; их на педагогический персонал __%
- иные поощрительные и разовые выплаты: (не более 3% от стимулирующего фонда Учреждения и (или) при наличии экономии фонда оплаты труда учреждения).

1.3. Сроки рассмотрения и установления стимулирующих выплат по видам могут отличаться между собой.

1.4. Учреждение по согласованию с профсоюзным органом и советом Учреждения, устанавливает показатели стимулирования по видам стимулирующих выплат, которые, на усмотрение Учреждения, могут оцениваться:

- количеством баллов;
- в абсолютном денежном выражении.

Показатели стимулирования должны быть относительно стабильными в течение учебного года.

1.5. Стимулирующие выплаты работника, работающим в режиме неполного рабочего времени и на условиях совместительства, устанавливаются пропорционально объему выполненных работ или фактически отработанному времени.

2. Премияльные выплаты по итогам работы

2.1. Доля части стимулирующего фонда оплаты труда, направленная на установление премиальных выплат по итогам работы работникам Учреждения по результатам выполнения их должностных обязанностей, составляет __%.

Установление премиальной выплаты по итогам работы работникам Учреждения из средств стимулирующего фонда осуществляется комиссией по премированию (далее Комиссия), образованной в Учреждении с обязательным участием в ней представителя первичной профсоюзной организации и представителя совет Учреждения.

Комиссия делится на две подкомиссии:

- мониторинговая группа;
- премиальная группа.

2.1.1. В состав мониторинговой группы входят: директор Учреждения, заместители директора по УВР, БЖ ВР, АХР, руководители методических объединений, представители трудового коллектива, представители профсоюзной организации и совета Учреждения. По итогам работы члены мониторинговой группы дают оценку качества деятельности

работников соответствующих категорий, проставляя баллы в оценочных листах работников. Директор Учреждения дает оценку качества деятельности каждому работнику.

2.1.2. В состав премиальной группы входят: председатель профсоюзного комитета Учреждения, председатель совета Учреждения, работники образовательного Учреждения, избранные общим собранием трудового коллектива. По итогам работы премиальной группы составляется проект приказа, на основании которого директор издает приказ о премировании работников.

2.2. Премияльная выплата работникам устанавливается 4 раза в год:

- в сентябре – по итогам 4 четверти и летнего периода;
- в ноябре по итогам 1 четверти;
- в январе – по итогам 1 полугодия;
- в марте – по итогам 3 четверти.

2.3. Премияльная выплата устанавливается работникам школы по основной должности. Установление премиальной выплаты работникам Учреждения осуществляется исходя из количества набранных баллов по показателям эффективности деятельности, установленных для каждой категории работников (приложение № 1).

2.4. Каждому показателю эффективности деятельности работников Учреждения установлены индикаторы его измерения, оцениваемые определенным количеством баллов. Общая сумма баллов по показателям эффективности деятельности определенной категории работников составляет максимальное количество баллов.

Максимальное количество баллов, устанавливаемое для каждой категории работников Учреждения:

- Учителя- 100 баллов;
- Педагогический персонал, не осуществляющий учебный процесс- 60 баллов;
- Учебно-вспомогательный персонал- 50 баллов;
- Административно-управленческий персонал – 40 баллов;
- Обслуживающий персонал – 30 баллов.

2.5. Оценочный лист (Приложение № 2) выдается работнику не позднее, чем за неделю до начала работы Комиссии. О днях и времени работы Комиссии работник извещается заранее путем устного (на совещании) или письменного объявления о работе Комиссии.

2.5.1. Порядок заполнения оценочного листа.

Получив оценочный лист, работник Учреждения оценивает свою деятельность в соответствии с индикаторами и проставляет себе соответствующие баллы. Каждый показатель подтверждается документально (портфолио).

2.5.2. Работник Учреждения приходит на заседание мониторинговой группы в соответствии с установленным графиком и передает заполненные оценочные листы с портфолио:

- Руководителю методического объединения – учителя;
- Заместителю директора по ВР (УВР) – педагогические работники, не осуществляющие учебный процесс;
- Заместителю директора по АХР (УВР) – работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;
- Директору Учреждения – работники из числа административно-управленческого персонала.

2.5.3. Разногласия, возникшие при установлении баллов самим работником и членами мониторинговой группы, разрешаются в присутствии работника, с изложением обоснованной оценки одной и другой сторонами. Работник росписью подтверждает свое согласие в случае изменения оценки, как в сторону повышения, так и в сторону понижения. При невозможности разрешения, разногласия выносятся на обсуждение Комиссии. В конце оценочного листа работник обязан поставить свою подпись, означающую согласие с количеством баллов.

Процедура исправления. Члены мониторинговой группы, изменяя количество баллов по критерию показателей должны зачеркнуть количество баллов работника, рядом поставить новое количество баллов и расписаться. Не допускаются исправления корректором.

2.5.4. Если работник по уважительной причине (болезнь, командировка, отсутствие в городе по уважительной причине) не может присутствовать на заседании мониторинговой группы, факт заполнения листа мониторинговой группы отражается в протоколе.

2.5.5. Если работник отказался от заполнения оценочного листа и предоставления портфолио, он обязан написать заявление об отказе процедуры оценивания. Отказ от процедуры оценивания отражается в протоколе, заявление работника прилагается к протоколу.

2.5.6. Если работник не пришел на мониторинговую комиссию без уважительной причины, его оценочный лист комиссией не рассматривается. Этот факт отражается в протоколе.

2.5.7. Заполненные оценочные листы хранятся в течение 1 года.

2.5.8. По завершении работы мониторинговой группы секретарем, избираемым на период работы группы, заполняется протокол с указанием количества баллов, набранных каждым работником Учреждения. Протокол передается в премиальную группу.

2.6. Премиальная группа на основе данных мониторинговой группы определяет средний размер (стоимость) балла по Учреждению. Стоимость одного балла рассчитывается по двум категориям работников: как частное от планового размера стимулирующего фонда педагогических работников, сложившегося на период установления премиальной надбавки и общей суммы набранных баллов педагогическими работниками и как частное от размера стимулирующего фонда работников прочего персонала, сложившегося на период установления премиальной надбавки и общей суммы набранных баллов работниками прочего персонала.

2.6.1. Премиальная группа рассчитывает размер стимулирующей надбавки каждому работнику Учреждения с учетом набранного количества баллов.

2.7. Размеры премиальной выплаты, установленной работникам Учреждения, рассматриваются Комиссией.

2.7.1. Комиссия принимает решение об установлении премиальной выплаты и ее размере открытым голосованием, при условии присутствия не менее половины ее членов.

2.7.2. Работники Учреждений имеют право присутствовать на заседании Комиссии, давать необходимые пояснения.

2.7.3. Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого директор Учреждения издает проект приказа, который согласовывается с профсоюзной организацией учреждения и советом Учреждения. Согласованный и утвержденный приказ является основанием для зачисления премиальных выплат работникам Учреждения.

2.7.4. Работникам, принятым в период с 01.09 по 31.10 премиальная выплата устанавливается в размере – 1000 рублей и выплачивается ежемесячно по 31.10.

Работникам, принятым в период с 01.11 по 31.12 премиальная выплата устанавливается в размере – 1000 рублей и выплачивается ежемесячно по 31.12.

Работникам, принятым в период с 01.01 по 31.03 премиальная выплата устанавливается в размере – 1000 рублей и выплачивается ежемесячно по 31.03.

Работникам, принятым в период с 01.04 по 31.08 премиальная выплата устанавливается в размере – 1000 рублей и выплачивается ежемесячно по 31.08

Работникам, вышедшим из декретного отпуска премиальная выплата устанавливается в размере – 1000 рублей в течение действия премиальной выплаты работникам Учреждения за данный период.

Совместителям премиальная выплата устанавливается в соответствии с условиями настоящего Положения.

После окончания срока установления данной выплаты, премиальная выплата устанавливается в соответствии с условиями настоящего Положения.

2.7.5. В случае привлечения работника к дисциплинарной или административной ответственности, связанной с выполнением функциональных обязанностей, премиальная

выплата по итогам работы в месяц, в котором работнику объявлено взыскание, не выплачивается (приказ о привлечении к дисциплинарной ответственности направляется в бухгалтерию).

3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

3.1. Доля стимулирующего фонда оплаты труда, направляемая на установление выплат за интенсивность и высокие результаты работы, составляет ____%.

3.2. К выплатам за интенсивность работы относятся:

- руководство волонтерским отрядом «БЭМС» - 1500 рублей;
- руководство детским объединением «Юные инспектора дорожного движения» – 1 500 рублей;
- руководство кружком «Сюрприз» - 1 500 рублей;
- руководство детским объединением «Юные друзья полиции» - 1 500 рублей;
- руководство детским объединением «Дружина юных пожарников» - 1 500 рублей;
- руководство творческим объединением «Театр – наша жизнь!» - 1 500 рублей;
- руководство т/о «Биолог-исследователь» - 1 500 рублей;
- руководство кружком «Ладья» - 1 500 рублей;
- руководство детским объединением «Хореографическая студия» - 1 500 рублей;
- руководство кружком «Юный исследователь» - 1 500 рублей;
- руководство кружком «Юнармия» - 1 500 рублей.
- организация и проведение уроков города, семинаров, конференций, открытых мероприятий – 1000 рублей;
- организация и проведения мероприятий для сотрудников школы – 500 рублей;
- школьному уполномоченному по правам участников образовательного процесса – 1000 рублей;
- организация работы в микрорайоне образовательного Учреждения – 1000 рублей;
- организация работы с опекаемыми детьми, и детьми, оставшимися без попечения родителей за пределами микрорайона – 2 000 рублей;
- выполнение функций и полномочий контрактного управляющего – 1 000 рублей;
- организация работы по сопровождению официального сайта – 1 000 рублей.

3.3. Выплаты устанавливаются один раз в год, сроком на новый учебный год (с 01.09 по 31.08).

3.4. Решение комиссии об установлении размера выплаты за интенсивность оформляется протоколом, который согласовывается с профсоюзной организацией Учреждения и советом Учреждения. На основании протокола директор Учреждения издает приказ, являющийся основанием для выплаты за интенсивность работы.

3.5. Выплаты за высокие результаты работы труда устанавливаются приказом директора по согласованию с выборным профсоюзным органом и советом Учреждения в зависимости от имеющихся средств в виде премий за:

- премии за особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Учреждения); премии за организацию и проведение итогового собеседования для обучающихся 9 классов, итогового сочинения для обучающихся 11 классов, ОГЭ, ЕГЭ, ВПР; организацию, качественное проведение и проверку мониторинговых исследований участников ВОП, оформление школы у праздникам, дежурство микрорайоне, проведение субботников за пределами школы, организацию и

проведение массовых мероприятий для учащихся, родителей, жителей микрорайона, качественное выполнения дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников (проведение ярмарок, акций, десантов, конференций).

- за организацию и проведение праздничных мероприятий, посвященных «Дню знаний», «Дню победы», «Новому году», «8 марта», «День защитника Отечества» и др.

3.6. Специальная выплата педагогическим работникам общеобразовательного Учреждения – молодым специалистам (далее – выплата молодым специалистам) в размере 8 046 рублей (с учетом районного коэффициента) выплачивается по основному месту работы.

Молодыми специалистами являются лица, указанные в абзаце втором пункта 2 статьи 14 Закона Кемеровской области от 05.07.2013 № 86-ОЗ «Об образовании».

Назначение выплаты молодым специалистам производится по заявлению работника.

К заявлению должны прикладываться следующие документы:

- копия паспорта;
- копия диплома об окончании образовательного учреждения высшего образования, профессионального образовательного учреждения;
- копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, полученные в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;
- копия приказа о назначении на должность педагогического работника в образовательном Учреждении.

Выплата молодым специалистам производится ежемесячно с момента подачи заявления, в том числе в период нахождения в очередном отпуске, в период временной нетрудоспособности.

Выплата молодым специалистам не производится в период нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, отпуске без сохранения заработной платы, а также в период прохождения военной службы по призыву и возобновляется при условии возвращения молодого специалиста на прежнее место работы на должность педагогического работника.

Специальная выплата педагогическим работникам, являющимся наставниками молодых специалистов муниципального образовательного учреждения, в размере 5 748 рублей (с учетом районного коэффициента) выплачивается ежемесячно по основному месту работы.

4. Иные поощрительные и разовые выплаты

4.1. Иные поощрительные и разовые выплаты выплачиваются в Учреждении за счет установленной на эти цели доли стимулирующего фонда оплаты труда и экономии по фонду оплаты труда с учетом неиспользуемых средств централизованного фонда Учреждения.

4.2. Предложения по премированию работников готовятся администрацией учреждения и выносятся на обсуждение комиссии по премированию.

4.3. Премии устанавливаются работникам в конкретных суммах, в пределах, имеющихся у учреждения средств и максимальными размерами не ограничиваются.

4.4. Решение премиальной комиссии оформляется протоколом, на основании которого директор учреждения издает приказ о премировании.

4.5. При наличии экономии средств стимулирующей части фонда оплаты труда, экономии, образовавшейся в связи с наличием неиспользованной тарифной и компенсационной его частей (за счет вакантных должностей, в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования), а также экономии централизованного фонда стимулирования труда руководителя Учреждения, работникам выплачивается материальная помощь и премии:

- к юбилейным датам учреждения (50 лет, 75 лет, 100 лет);

- к юбилейным датам работника (50 и 55 лет, 60 и 65 лет, 70 и 75 лет);
- к праздничным дням и профессиональному празднику;

При установлении размера премии конкретному работнику учитывается его совокупный вклад в развитие и совершенствование деятельности Учреждения и максимальными размерами не ограничивается.

Материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления работника в следующих случаях:

- в связи со смертью близких родственников – 5000 руб.
- на лечение – 5000 руб.
- в связи с кражами, пожаром, наводнением – 5000 руб.

4.6. Выплата разовых премий, материальной помощи оформляется приказом директора Учреждения.