

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

 /Н.И. Морозова/

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБОУ «Гатчинская СОШ №7»

от 30.12.2020 № 202

ПРИНЯТО

на Общем собрании

работников учреждения

Протокол от 30.12.2020 № 2



ПОЛОЖЕНИЕ

О МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ И ИНЫХ ВЫПЛАТАХ

РАБОТНИКАМ МБОУ «ГАТЧИНСКАЯ СОШ № 7»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия материального стимулирования работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гатчинская средняя общеобразовательная школа № 7» (далее – Образовательная организация).

1.2. Положение о материальном стимулировании работников Образовательной организации разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением об системе оплаты труда работников МБОУ «Гатчинская СОШ № 7» и иными локальными нормативными актами Образовательной организации.

1.3. Перечень показателей эффективности и результативности деятельности работника и (или) критерии оценки деятельности работника, порядка их применения устанавливается в соответствии с приказом Комитета образования Гатчинского муниципального района от 27.11.2020 г. №

04-18-237/20 «Об утверждении общих рекомендаций по формированию перечня показателей эффективности и результативности, а также оценки деятельности работников муниципальных учреждений, подведомственных Комитету образования Гатчинского муниципального района» в соответствии с пунктом 4 «Положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях Гатчинского муниципального района, муниципальных учреждениях МО «Город Гатчина» по видам экономической деятельности», принятого постановлением администрации Гатчинского муниципального района Ленинградской области № 3446 от 23.10.2020г.

- 1.4. Настоящее Положение распространяется на работников Образовательной организации, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, включая работников, работающих по совместительству.
- 1.5. Настоящее Положение разработано в целях стимулирования работников к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу. 1.5. Настоящее Положение содержит единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам Образовательной организации, определяет их виды, условия, размеры и порядок установления.
- 1.6. Размер и сроки выплат стимулирующего характера для каждой категории работников, устанавливаемые на основании данного Положения, закрепляются приказом руководителя Образовательной организации.
- 1.7. Применение стимулирующих выплат к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) не образует новый оклад

(должностной оклад, ставку заработной платы) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

1.8. Стимулирующие выплаты относятся к переменной (негарантированной) части заработной платы работника, зависят от количества и качества труда работников, достигнутых результатов, финансового состояния Образовательной организации и других факторов, имеющих возможность оказывать влияние на сам факт и размер устанавливаемых выплат стимулирующего характера. Выплаты могут производиться при условии достаточной финансовой обеспеченности Школы.

1.9. Порядок осуществления стимулирующих выплат руководителю учреждения устанавливается приказом Комитета образования Гатчинского муниципального района.

2. Виды, размеры и порядок установления стимулирующих выплат

2.1. Распределение фонда материального стимулирования

2.1.1. Источником средств для материального стимулирования являются:

- стимулирующий фонд (в т.ч. в рамках реализации «Комплексной программы модернизации образования» («КПМО»);
- текущая экономия по тарифной части фонда заработной платы и экономия по тарифной части фонда заработной платы по итогам отчетного периода, за исключением экономии, образовавшейся из-за невыполнения плановых показателей деятельности учреждения.

Экономия средств по смете расходов фонда оплаты труда учреждения может складываться за счет:

- неиспользованных средств фонда оплаты труда в связи с временной нетрудоспособностью работников;
- неиспользованных средств фонда оплаты труда в связи с отпусками без сохранения заработной платы.

2.1.2 Финансовым органом образовательного учреждения (в лице главного бухгалтера), исходя из утвержденного фонда оплаты труда на календарный год, утвержденного штатного расписания и тарификации педагогических работников определяется объем средств стимулирующего фонда (оформляется служебной запиской на руководителя образовательного учреждения с представлением расчета).

2.1.3 На осуществление стимулирующих выплат, а также на оказание материальной помощи может быть направлена экономия фонда оплаты труда.

2.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются с учётом следующего перечня:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- за стаж непрерывной работы;
- персональные надбавки.

2.3. Порядок стимулирования

2.3.1. Выплаты стимулирующего характера производятся в соответствии с приказом по учреждению об утверждении положения об оплате и стимулировании труда работников учреждения.

2.3.2. В число поощряемых входят все работники образовательного учреждения.

2.3.3. Предложения по количественным и качественным показателям поощрения представляются администрацией образовательного учреждения органам общественно-государственного управления: общему Собранию трудового коллектива (Управляющему Совету образовательного учреждения).

2.3.4. После обсуждения итогов деятельности работников за период стимулирования, члены Комиссии по стимулированию учреждения вносят предложения об изменении показателей и подписывают лист согласования итоговых показателей стимулирования. Работникам

учреждения также может быть предоставлена возможность самооценки своей деятельности по заданным критериям, которая рассматривается Комиссией по стимулированию при определении стимулирующих выплат.

2.3.5. Директор школы за эффективное и качественное исполнение своих должностных обязанностей поощряется на основании приказа Учредителя в соответствии с Положением о премировании руководителей государственных образовательных учреждений, подведомственных Комитету общего и профессионального образования Ленинградской области.

2.3.6. Стимулирующие выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда.

2.3.7. Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничен.

2.3.8. Критерии результативности работы принимаются на общем собрании трудового коллектива (собрании представителей работников).

2.4. Периоды и сроки стимулирования

2.4.1. Периоды стимулирования устанавливаются по итогам работы:

Обязательные выплаты до уровня заработной платы за истекший год	Стимулирующие выплаты учителям в рамках «КПМО» РФ	Стимулирующие выплаты из НТФ ОУ (или ФЭЗП ОУ)	Иные единовременные выплаты
ежемесячно согласно «Положения о системах оплаты труда в государственных бюджетных учреждениях Ленинградской обл. и государственных казенных учреждениях Ленинградской обл.» (Постановление Правительства Ленинградской обл. от 15.06.2011г. № 173)	ежемесячно	Ежемесячно (или за квартал, полугодие, год) по возможности фонда	на основании приказа директора по представлению непосредственного начальника данного работника (зам. директора) в связи с юбилеями, в связи с уходом на пенсию, профессиональными праздниками, материальная помощь

2.4.2. Стимулирующие выплаты по итогам работы, выплаты за выполнение особо важных и срочных работ устанавливаются

комиссией по распределению фонда стимулирования (в исключительных случаях – директором).

2.4.3. Стимулирующие выплаты начисляются за фактически отработанное время. За период нахождения работника в различных видах отпусков, а также за период временной нетрудоспособности, стимулирующие выплаты не начисляется.

2.5. Условия стимулирования

2.5.1. Основным условием стимулирования является отсутствие существенных замечаний по качеству и своевременности выполнения каждого показателя премирования работниками, а также объективность и достоверность представляемой ими информации.

2.5.2. При определении размеров выплат стимулирующего характера должно учитываться:

- интенсивность, напряженность работы;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- высокие результаты работы;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

2.6. Персональные надбавки к должностным окладам

2.6.1. Работникам за выполнение работы, не входящую в должностные обязанности:

- руководство методическим объединением – 2000 рублей;
- заведование кабинетом – 10 % от должностного оклада;
- статистическая отчётность, работа с базой ЕГЭ, ГИА – 30 % от должностного оклада по основной должности;
- диспетчер образовательного учреждения – 30 % от должностного оклада по основной должности;
- размещение информации на сайте – 5500 рублей;
- председатель первичной профсоюзной организации – 5500 рублей;
- специалист по охране труда – 10 % от должностного оклада;
- ответственный по информатизации образовательного учреждения – 4500 рублей;
- ответственному за работу с базой Апостроф - до 30 % от ставки
- ответственный за работу в электронном журнале – до 30 % от ставки.
- ответственному за организацию горячего питания, бесплатного питания - до 70 % от ставки.
- ответственному за работу с системой АИС (дошкольные группы), порталом «Образование» Ленинградской области – до 100% от ставки.
- ответственному за работу с системой «Навигатор» дополнительное образование Ленинградской области – до 100% от ставки.

2.7. Также могут быть использованы формы морального стимулирования:

- объявление благодарности (в устной форме; в письменной форме – занесении записи благодарности в Трудовую книжку;
- награждение почетной грамотой на уровне учреждения;
- за особые трудовые заслуги на работника предоставляется ходатайство в вышестоящие органы управления образованием о поощрении,

награждении наградами различного вида регионального, федерального уровня – Государственными наградами Российской Федерации, отраслевыми наградами МО РФ (орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками, к присвоению почетных званий и др).

2.8. Показатели стимулирования

2.8.1. Показатели стимулирования формируются образовательным учреждением в соответствии со своим типом в разрезе должностей работников образовательного учреждения.

2.8.2. Каждому показателю устанавливается соответствующее максимальное количество баллов, которое может быть установлено по соответствующему показателю.

2.9. Порядок определения размера стимулирующих выплат

2.9.1. Размеры выплат стимулирующего характера определяются на основании критериев и показателей оценки качества профессиональной деятельности работников, установленных в Учреждении в соответствии с его уставными задачами и в пределах фонда оплаты труда. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Для измерения результативности труда работника, по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей (Приложение1)

2.9.2. Показатели рассматриваются комиссией по распределению стимулирующих выплат ежемесячно.

2.9.3. Итоговая сумма баллов, по которым определяется размер стимулирующих выплат, определяется комиссией по распределению стимулирующих выплат **с участием председателя Управляющего совета** на основании подсчета баллов по

утвержденным критериям и показателям профессиональной деятельности работников за истекший период.

2.9.4. Расчет стоимости одного балла производится следующим образом: сумма средств, предусмотренных на стимулирующие выплаты работникам, делится на общее количество набранных работниками баллов. Исходя из количества набранных работником баллов, производится определение суммы выплат стимулирующего характера: стоимость одного балла умножается на количество установленных работнику баллов. Методика определения персонального размера стимулирующих выплат работникам позволяет учесть трудовой вклад работника, а также качество и результаты работы каждого работника.

2.9.5. Размер стимулирующих выплат не зависит от стажа работы, разряда оплаты труда.

2.10. Стимулирующие выплаты не выплачиваются при наличии существенных замечаний, при наличии замечаний инспекционного контроля, по результатам проверок; при внесении дисциплинарного взыскания. К существенным замечаниям относятся нарушения Устава школы, правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, коллективного договора, других локальных актов, за которые работник получил взыскания. В этом случае он исключается из числа стимулируемых по итогам работы за тот период, в котором на него было наложено взыскание. Если взыскание было снято в течение периода, за который производятся стимулирующие выплаты, то размер стимулирующих выплат за год определяется пропорционально периоду без взыскания по отношению к полному году.

3. Иные выплаты

3.1.Порядок выплаты материальной помощи

3.1.1. Под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику, неработающему пенсионеру, либо семье умершего работника или пенсионера в особых случаях на основании личного заявления работника или пенсионера, либо по предоставлению непосредственного руководителя, где работает нуждающийся.

3.1.2. Работникам, основным местом работы которых является образовательное учреждение и бывшим работникам, уволившимся из ОУ в связи с выходом на пенсию, в течение календарного года может быть оказана материальная помощь в размере от 500 руб. до должностного оклада в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения.

3.1.3. Материальная помощь может быть оказана в случае:

- смерти близких родственников (жены, мужа, детей, родителей либо родных братьев, сестер в случае ведения совместного хозяйства) работника, на основании копий свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные отношения – в размере от 2000 руб.;
- утраты личного имущества в результате пожара, совершенного преступления или стихийного бедствия, на основании справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.) – в размере от 2000 руб.;
- тяжелого заболевания, затраты на лечение которого не могут быть учтены при определении суммы социального налогового вычета (Налоговый кодекс РФ, ст. 219, Постановление Правительства РФ от 19 марта 2001г. № 201) либо превышают 38000 рублей и не предусмотрены

Перечнем дорогостоящих видов лечения, утвержденного Правительством РФ (Постановление Правительства РФ от 19 марта 2001г. № 201),

- по ходатайству непосредственного начальника с предоставлением документов, подтверждающих фактические расходы на лечение – в размере от 1000 руб.;

3.1.4. В случае смерти работника, основным местом работы которого являлось образовательное учреждение, или бывшего работника, уволившегося из ОУ в связи с выходом на пенсию, материальная помощь оказывается его семье в лице супруга, либо, в случае его отсутствия, одного из детей, либо, в случае их отсутствия, одного из родителей, либо, в случае их отсутствия, родного брата или сестры, либо, в случае отсутствия близких родственников, материальная помощь для проведения похорон оказывается руководителю структурного подразделения, в котором работал умерший.

3.1.5. По представлению руководителя структурного подразделения, профкома сотрудников образовательного учреждения возможно оказание единовременной материальной помощи работнику в случае его тяжелого материального положения.

3.1.6. Оказание материальной помощи производится только на основании решения приказа руководителя учреждения по личному заявлению работника.

3.2. Выплаты юбилярам

Юбилярам могут производиться стимулирующие выплаты: на круглые даты – 50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет т.п. в размере от 1000 руб.

4. Срок действия Положения

4.1. Срок действия данного положения неограничен.

4.2. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность муниципальных органов управления образования, в положение вносятся изменения в соответствии с установленным порядком.