

<p>СОГЛАСОВАНО Председатель профкома <i>Е.В. Анненкова</i> Е.В. Анненкова Протокол от 30 октября 2019 года №2</p>	<p>ПРИНЯТО Общим собранием работников протокол от 30 октября 2019 года №2</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «Обоянская СОШ №3» <i>Л.Д. Дмитриева</i> Л.Д. Дмитриева приказ от 30 октября 2019 г. №334/1</p>
---	--	---



ПОЛОЖЕНИЕ

о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Обоянская средняя общеобразовательная школа №3»
 (новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Обоянская средняя общеобразовательная школа №3» разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Примерным положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации Обоянского района Курской области по виду экономической деятельности «Образование» (с изменениями и дополнениями), Перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях, утвержденным решением Представительного Собрания Обоянского района Курской области от 18.02.2010г. № 4 /23 - II «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях, подведомственных Управлению образования Администрации Обоянского района Курской области, и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях подведомственных Управлению образования Администрации Обоянского района Курской области» (с изменениями и дополнениями)

1.2. Настоящее Положение определяет виды, условия и порядок выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Обоянская средняя общеобразовательная школа №3» (далее – Организации).

1.3. Данное Положение распространяется на все категории работников Организации, за исключением руководителя, выплаты стимулирующего характера которому устанавливаются учредителем образовательной организации.

1.4. Установление выплат стимулирующего характера в Организации обеспечивается на принципах объективности оценки деятельности работников, коллегиальности, открытости и гласности.

1.5. Работникам Организации, отсутствовавшим на рабочем месте в течение всего периода, за который устанавливаются стимулирующие выплаты, по причинам: заболевания, использования ежегодного оплачиваемого отпуска, отпуска без сохранения заработной платы, учебного отпуска, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов и других уважительных причин, стимулирующие выплаты не выплачиваются.

1.6. Размеры выплат стимулирующего характера по итогам работы устанавливаются как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

1.7. В целях поощрения работников Организации устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет (при наличии денежных средств).

1.8. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты работы, качество выполняемых работ устанавливаются в соответствии с перечнем показателей и критериев эффективности деятельности различных категорий работников образовательной Организации по должностям, разработанным в соответствии с приложением № 8 к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации Обоянского района Курской области, по виду экономической деятельности «Образование»

1.9. Порядок, условия выплат стимулирующего характера (в том числе выплата премий), показатели и критерии эффективности деятельности различных категорий работников могут дополняться и изменяться в соответствии с особенностями и приоритетами деятельности образовательной организации в условиях развития системы образования, временного периода, по итогам которого осуществляется стимулирование, в других случаях с обязательным обоснованием дополнений и изменений и согласованием (учетом мнения) профсоюзного комитета.

1.10. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) – выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Организации;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Организации;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- оперативность и качественный результат труда;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Организации);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Организации среди населения;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

1.11. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в Организации (за исключением библиотечных и медицинских работников).

Размеры повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет: при выслуге лет от 1 года до 3 лет - до 0,05;

- при выслуге лет от 3 до 5 лет - до 0,1;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет - до 0,15;
- при выслуге лет от 10 до 15 лет - до 0,2;
- при выслуге лет свыше 15 лет - до 0,25.

Библиотечным работникам Организации выплаты стимулирующего характера за стаж работы устанавливаются в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных Организациях и учреждениях культуры.

Размеры повышающего коэффициента к окладу за стаж работы:

- при выслуге лет от 1 года до 5 лет - 0,10;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет - 0,15;
- при выслуге лет от 10 до 15 лет - 0,20;
- при выслуге лет свыше 15 лет - 0,25.

1.12. По решению руководителя Организации работники, совершившие в течение месяца нарушение общественного порядка, трудовой или производственной дисциплины, неоднократно не выполнявшие порученные им задания, допустившие производственные упущения в работе, могут быть премированы в пониженном размере или депремированы полностью.

Все замечания, упущения и претензии к работникам должны иметь письменное подтверждение в виде приказа, распоряжения, служебной записки или иного документа.

Решение руководителя Организации о депремировании работника или уменьшении размера премии оформляется в виде приказа с указанием конкретных причин, с которым работник должен быть своевременно ознакомлен под роспись.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

2. Порядок установления выплат стимулирующего характера

2.1. Работники Организации проводят самооценку результатов деятельности за оценочный период по установленной форме оценочного листа (форму оценочного листа для различных категорий работников Организация определяет самостоятельно).

2.2. Для всесторонней и объективной оценки эффективности деятельности работников создается комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее - Комиссия), количественный и персональный состав которой утверждается приказом руководителя Организации. Комиссия является рабочим органом. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся, как правило, 1 раз в месяц.

В состав Комиссии включаются представители:

- административно-управленческого аппарата;
- профсоюзного комитета;
- педагогического коллектива;
- обслуживающего персонала.

(Количественный состав комиссии не менее 5 человек. В состав комиссии не включают руководителя Организации, так как он принимает окончательное решение о распределении стимулирующих выплат).

Комиссия избирает председателя и секретаря комиссии.

2.3. Комиссия правомочна принимать решения при наличии на заседании более половины членов Комиссии. Каждый из членов имеет один голос. Решение комиссии о рекомендации установления размера стимулирующей выплаты каждому работнику принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании.

2.4. При равенстве голосов «за» и «против» решение принимается в сторону увеличения количества баллов.

2.5. Работники Организации заполняют оценочные листы 2 раза в год (по итогам работы за 1 полугодие до 15 января, за 2 полугодие – до 15 сентября) и не позднее 15 числа сентября и января месяца, представляют в Комиссию заполненный оценочный лист.

2.6. На основании показателей оценочного листа, служебных записок заместителей директора, завхоза, руководителей МО, членов Комиссии и др. Комиссией устанавливаются баллы по каждому критерию, и производится подсчет общего количества баллов каждому работнику Организации за указанный период.

2.7. Комиссия имеет право запрашивать разъяснения, дополнительные сведения о результатах работы работников.

2.8. При оценке деятельности работников Организации, входящих в состав Комиссии, последние участия в этом процессе не принимают.

2.9. Итоги работы Комиссии оформляются Сводным оценочным листом. В нем указывается дата проведения заседания, присутствующие члены комиссии, а также общее количество баллов у работника с указанием ФИО. Далее составляется Протокол утверждения сводного оценочного листа, и Лист согласования с профсоюзным комитетом школы.

2.10. Документы представляются руководителю Организации и он готовит приказ о распределении баллов для установления стимулирующих выплат работникам школы.

2.11. Приказы, изданные на основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат согласуются с профсоюзным комитетом (премирование, оказание материальной помощи и т.д.).

2.12. В случае, если мотивированное мнение профсоюзного комитета не содержит согласия с приказом либо содержит предложения по его совершенствованию, руководитель Организации может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с профсоюзным комитетом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

2.13. При недостижении согласия возникшие разногласия регулируются в соответствии со статьёй 372 Трудового кодекса РФ.

2.14. После издания приказа, руководитель Организации должен ознакомить работников с ним под роспись в 7-и дневный срок.

2.15. В случае несогласия с решением руководителя об установлении стимулирующей выплаты, работник вправе обратиться к руководителю, в профсоюзный комитет Организации, в комиссию по трудовым спорам в соответствии с локальными нормативными актами Организации и трудовым законодательством РФ.

2.16. Решение руководителя об установлении стимулирующей выплаты доводится до работников в принятой в образовательной организации форме (в баллах) с учетом статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. Финансирование выплат стимулирующего характера

3.1. Выплаты стимулирующего характера работникам Организации производятся по решению руководителя Организации, с учетом мнения профсоюзного комитета, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Организации, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных организацией на оплату труда.