

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Управляющего совета
Н.А.Миронова
протокол № 2 от 26.09.2023г.
заседания Управляющего совета

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзной организации
М.Ю.Алимбекова
протокол № 2 от 26.09.2023г.
заседания профсоюзного комитета

УТВЕРЖДАЮ:
Директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 65»
_____ Пятибратова Л.А
приказ № 126 от 27.09.2023г.

Положение о стимулирующих выплатах работников МБОУ «СОШ № 65»

1. Общие положения

1.1. Стимулирование работников учреждения осуществляется в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения 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 трудового 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, руководителя учреждения, решений педагогического совета учреждения.

1.2. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения составляет 29,0 % (без учёта централизованного фонда, направляемого на стимулирование руководителя учреждения), из них 70,0% на выплаты стимулирования педагогического персонала.

Учреждение самостоятельно определяет долю стимулирующей части фонда оплаты труда, и распределяет его на стимулирующие выплаты в пределах рекомендуемых значений по видам:

- премиальные выплаты по итогам работы (74,0% от стимулирующего фонда, из них 76,43% - выплаты педагогическому персоналу);

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (21% от стимулирующего фонда, из них 70,0 % - выплаты педагогическому персоналу);

Иные поощрительные и разовые выплаты производятся при наличии экономии фонда оплаты труда (не более 5 % от стимулирующего фонда).

Долю каждого вида выплат учреждение определяет самостоятельно и утверждает локальным актом по согласованию с выборным профсоюзным органом и Управляющим советом.

2. Премии по итогам работы

2.1. Премия по итогам работы устанавливается работникам учреждения в виде премии по результатам выполнения ими должностных обязанностей за квартал, полугодие, календарный год.

2.2. Установление премиальной выплаты работникам учреждений из средств стимулирующего фонда осуществляется комиссией по премированию (далее - комиссия), образованной в учреждении с обязательным участием в ней представителя первичной профсоюзной организации и представителя Управляющего совета.

2.3. Премии по итогам работы устанавливаются работникам школы 2 раза в год на основании результатов их деятельности:

- по итогам работы с 01 сентября по 28 (29) февраля, на срок с 01 марта по 31 августа;

- по итогам работы с 01 марта по 31 августа, на срок с 01 сентября по 28 (29) февраля.

Премии производятся ежемесячно до наступления следующего срока установления надбавки.

Размеры премиальных выплат по итогам работы максимальными размерами не ограничиваются.

Учреждение самостоятельно устанавливает структуру распределения фонда стимулирования по итогам работы среди различных категорий работников.

Вновь принятым работникам, работникам вышедшим из отпуска по уходу за ребенком, премиальные выплаты устанавливаются в размере 3000 рублей и выплачиваются ежемесячно до наступления следующего срока установления выплат в соответствии с условиями настоящего Положения, в дальнейшем - на общих основаниях.

Премиальные выплаты устанавливаются всем работникам школы (работающим, как по основному месту работы, так и по совместительству).

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

2.4. Учреждение по согласованию с выборным профсоюзным комитетом и Управляющим советом устанавливает показатели стимулирования (Приложения 1 - 23), критерии оценки, максимально возможное количество баллов в разрезе категорий работников.

2.5. Установление показателей стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

Показатели стимулирования должны быть относительно стабильными в течение учебного года.

К каждому показателю стимулирования устанавливаются индикаторы его измерения.

Индикаторы измерения показателей стимулирования оцениваются количеством баллов.

Если у индикатора измерения показателя премирования имеется несколько вариантов уровней достигаемых значений, то каждый вариант должен иметь соответствующую оценку - балл. Наивысший уровень достигнутого значения индикатора имеет максимальный балл.

Сумма баллов по индикаторам измерения составляет общий балл по показателю стимулирования.

Сумма баллов по индикаторам измерения, имеющим наивысший уровень достигнутого значения, составляет максимальный балл по показателю стимулирования.

Сумма максимальных баллов показателей стимулирования составляет итоговый максимальный балл работника учреждения.

2.6. Размер причитающихся премиальных выплат по итогам работы работникам учреждения определяется исходя из количества набранных оценок и стоимости балла.

Руководитель учреждения обеспечивает в установленные сроки представление в комиссию оценочных листов по видам премиальных выплат, по итогам работы на всех работников учреждения с заполненной информацией:

- о достигнутых значениях индикаторов показателей стимулирования по видам выплат;
- о набранной сумме баллов за показатели стимулирования по видам выплат;
- об итоговом количестве набранных баллов всеми работниками учреждения по видам выплат;
- о плановом размере стимулирующего фонда по видам выплат и фактически начисленных суммах премий из фонда стимулирования, исчисленных нарастающим итогом с начала года, по видам выплат;

- о стоимости балла по видам выплат (плановый размер причитающейся доли выплат из стимулирующего фонда за вычетом фактически начисленных сумм по соответствующим выплатам, исчисленных нарастающим итогом с начала года, деленной на итоговую сумму баллов всех работников по соответствующей выплате).

2.7. Комиссия по премированию рассматривает размеры премиальной выплаты по каждому работнику.

Работники учреждения имеют право присутствовать на заседании комиссии, давать необходимые пояснения.

Решение об установлении размера премии работникам по итогам работы комиссия по премированию принимает открытым голосованием, при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

Решение комиссии оформляется протоколом (образец – Приложение № 24), на основании которого руководитель издает проект приказа, который согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также с Управляющим советом. Согласованный утвержденный приказ (образец – Приложение № 25) является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам учреждения.

2.7.1. В случаях непредвиденных и форс-мажорных обстоятельств комиссия по премированию

с приглашением представителя профсоюзной организации и членов мониторинговой группы может принять решение о продлении сроков действия оценочных листов, как одного, так и всех членов коллектива. В протокол вносится обоснование данного решения.

Данное решение доводится до каждого члена коллектива под роспись

2.8. Премия за месяц, в котором работнику объявлено дисциплинарное взыскание:

- «замечание», выплачивается в размере 50%:

- «выговор, строгий выговор» - не выплачивается.

2.9. На усмотрение учреждения в целях более полного и своевременного использования бюджетных средств в течение расчетного периода может производиться перерасчет стоимости единицы оценки (балла) премиальных выплат по итогам работы и, соответственно, размер начисленных выплат. Руководитель учреждения вправе направить сложившуюся по учреждению экономию фонда оплаты труда (компенсационной части, централизованной и стимулирующей) в соответствующих долях, предназначенных на установление премии педагогическим и «прочим» работникам, на увеличение ранее установленных размеров премиальных выплат за показатели стимулирования, путем перерасчета стоимости балла (педагогического и «прочего» персонала).

В этом случае, в дополнение к первоначальному приказу издается новый приказ, с указанием нового размера премиальной выплаты, установленной работникам учреждения на оставшийся период времени (до наступления следующего срока установления надбавки), с приложением к приказу расчета новой стоимости балла педагогическому и «прочему» персоналу.

Повторного заседания премиальной комиссии и согласования нового размера премиальной выплаты с представителями профсоюзного комитета и Управляющего совета не требуется.

2.10. В учреждении устанавливается следующий порядок заполнения оценочных листов:

2.10.1. Каждому работнику учреждения выдается один оценочный лист по основной должности (образец – приложение 21), в котором работник оценивает свою деятельность, проставляя баллы по индикаторам измерения показателей деятельности при условии, что данные показатели деятельности внесены в портфолио педагогического работника в электронной школе 2:0, в течение 3 рабочих дней после получения подтверждающего документа.

2.10.1.1. В оценочных листах допускается внесение самим работником исправлений, в том числе с использованием корректирующих средств, рядом ставится подпись работника.

2.10.2. Заполненные работниками оценочные листы передаются:

- Учителя – руководителю методического объединения учителей предметников;
- Педагогические работники, не осуществляющие учебный процесс - заместителю директора по воспитательной работе;
- Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала – заместителю директора по АХР.
- Работники из числа административно- управленческого персонала - директору учреждения.

2.10.3. Установить максимальное количество баллов по следующим категориям работников:

- учителя, воспитатели – 100 баллов;
- административно управленческий персонал - 40 баллов, зав.библиотекой, заведующий хозяйством - 50 баллов;
- педагогический персонал – 100 баллов;
- учебно-вспомогательный персонал - 50 баллов, младший воспитатель – 40 баллов;
- обслуживающий персонал - 30 баллов.

2.10.4. Члены мониторинговой группы в составе: руководителя учреждения, руководителей методических объединений, заместителей директора по воспитательной, учебно-воспитательной работе, заместителя директора по административно-хозяйственной работе дают оценку качества деятельности работникам соответствующих категорий, проставляя баллы в оценочных листах работников. Руководитель учреждения дает оценку качества деятельности каждому работнику.

Разногласия, возникшие при установлении баллов самим работником и членами мониторинговой группы, разрешаются в присутствии работника, с изложением обоснованности оценки одной и другой сторонами.

При невозможности разрешения, разногласия выносятся на обсуждение комиссии.

2.11. Временная нетрудоспособность работника по состоянию здоровья не является основанием для лишения работника права на установление ему премиальных выплат за отработанный период времени.

2.12. Работникам, находившимся в длительном учебном отпуске, или на больничном листе более половины оценочного периода премиальные выплаты могут устанавливаться по результатам предыдущего периода.

2.13. Оценочные листы хранятся в школе в течение одного года.

3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

3.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы труда устанавливаются приказом руководителя по согласованию с выборным профсоюзным органом и Управляющим советом, по должностям работников учреждения.

К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся премии:

- за выполнение дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников;
- за реализацию отдельных видов деятельности учреждения;
- за особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательного учреждения);
- за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения среди населения;
- за успешное выполнение особо важных и срочных работ, оперативность и качественный результат;
- за интенсивность труда (наполняемость классов (групп) выше нормы);
- стимулирующая выплата педагогическим работникам и младшим воспитателям дошкольной группы;
- стимулирующая выплата медицинским работникам.

3.2. Установить выплаты за выполнение дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников учреждения, исходя из потребности осуществления тех или иных функций, относящихся к обязанностям отсутствующих в штатном расписании должностей, включая выполнение особо важных и срочных работ, особых режимов работы, мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

Исполнение тех или иных видов дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, реализацию отдельных видов деятельности, выполнение особо важных и срочных работ, возлагается на работников приказом руководителя учреждения.

3.3. Перечень отдельных видов деятельности, за реализацию которых работникам устанавливаются выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, определяется учреждением исходя из основных направлений политики, реализуемых в области образования Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, органами государственной власти Кемеровской области, органами местного самоуправления, управлением образования администрации города Кемерово, администрацией учреждения.

3.4. Перечень отдельных видов деятельности, за реализацию которых работникам устанавливаются выплаты:

Дополнительные виды работ:	Размер выплат, руб.
3.4.1. Прием, выдача и хранение ключей от учебных кабинетов школы, осуществление пропускного режима школы во время отсутствия охранника школы.	1500,00
3.4.2. Прием, оформление листов нетрудоспособности работников, организация работы по социальному страхованию работников школы.	500,00
3.4.3. Организация работы по восстановлению и ремонту книжного фонда	500,00
3.4.4. Организация работы по ведению табеля работников школы	1500,00
3.4.5. Организация работы службы медиации	500,00
3.4.6. Ведение электронной базы РБД	500,00
3.4.7. Ведение электронной базы ПФР (программы СБИС)	500,00
3.4.8. Организация питания обучающихся	2000,00
3.4.9. Организация сбора, систематизации, хранения школьной документации, выдача справок на основе сведений, имеющихся документов в архиве.	500,00
3.4.10. Организация и отслеживание прохождения работниками медосмотров	500,00
3.4.11. Организация работы по функционированию, поддержке, сопровождению,	6000,00

размещению информации на сайте школы, предотвращению несанкционированного доступа к сайту. Выполнение функций модератора сайта (просмотр <u>контента</u> на предмет нецензурной брани, оскорбительных высказываний, перехода на личности, оффтопика, спама, троллинга и прочего недопустимого поведения, применить санкции против нарушителя, редактирование материалов работников школы перед публикацией на школьном сайте, в соответствии с требованиями к школьному сайту)	
3.4.12. Организация работы электронного журнала и дневника, ведение электронной школы 2:0	2000,00
3.4.13. Социально-педагогическое сопровождение опекаемых детей, проживающих на микроучастке школы и Предзаводском поселке (составление документации для семей опекаемых детей, отслеживание условий проживания и воспитания опекаемых детей)	1500,00
3.4.14. Организация общественного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда	500,00
3.4.15. Организацию деятельности по доставке учебного и хозяйственного оборудования	500,00
3.4.16. Составление, оперативное регулирование, корректировка и внесение изменений в расписание учебных занятий обучающихся очной и заочной форм обучения	4000,00
3.4.17. За организацию и функционирование сенсорной комнаты для восстановления поведенческо-социальной адаптации и психоэмоционального равновесия обучающихся	500,00
3.4.18. Ведение журнала по учету норм питания в дошкольной группе	500,00
3.4.19. Организация работы по функционированию, поддержке, сопровождению Контент фильтрации	1000,00
3.4.20. Организация работы по оценки условий труда работников школы	500,00
3.4.21. Организация работы по осуществлению закупок и оформлению контрактов (выполнение функций контрактного управляющего). Ведение сайта «Госзакупки»	4000,00
3.4.22. Организация и ведение педагогами внеклассной работы с детьми (кружки, общественные объединения, отряды, спортивные секции, клубы и др.) При недельной нагрузке – 1 час: - имеющего соответствие занимаемой должности, или не имеющего квалификационной категории (образование высшее/ среднее профессиональное); - имеющего 1 квалификационную категорию; - имеющего высшую квалификационную категорию;	522,00/575,0 666,00 718,00

3.5. Специальная выплата педагогическим работникам и помощнику воспитателя дошкольной группы устанавливается в следующих размерах:

1885 рублей воспитателям, помощнику воспитателя дошкольной группы;

885 рублей прочему педагогическому персоналу учреждений (старший воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель), осуществляющим свою деятельность с воспитанниками дошкольного возраста.

Выплата педагогическим работникам и помощнику воспитателя дошкольной группы вводится с целью повышения качества образовательного процесса, обеспечения безопасности жизнедеятельности и сохранения здоровья детей, которое оценивается по следующим критериям:

- отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей);
- отсутствие несчастных случаев и травм у детей;
- систематическое проведение в соответствии с планом работ профилактики инфекционных заболеваний и закаливающих процедур.

Выплата педагогическим работникам и помощнику воспитателя дошкольной группы назначается ежеквартально на ставку (оклад) независимо от количества детей в группе. В случае выявления нарушения по одному или нескольким критериям выплата на следующий квартал не назначается.

При выполнении воспитателем, помощником воспитателя, педагогическим работником

дошкольной группы должностных обязанностей в объеме менее чем на одну ставку, назначение выплаты педагогическим работникам и помощнику воспитателя осуществляется пропорционально нагрузке и отработанному времени.

При выполнении воспитателем, помощником воспитателя, педагогическим работником дошкольной группы должностных обязанностей более чем на ставку, размер выплаты не увеличивается.

Выплата педагогическим работникам и помощнику воспитателя дошкольной группы назначается как по основному месту работы, так и работающим в учреждениях на условиях внешнего совместительства.

Для назначения выплаты издается приказ руководителя учреждения.

3.6. Специальная выплата медицинским работникам общеобразовательных учреждений, устанавливается (далее выплата медицинским работникам) в следующих размерах:

1885 рублей - медицинской сестре.

Выплата медицинским работникам назначается при соблюдении следующих условий:

- отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей);
- систематическое проведение в соответствии с планом работ профилактики инфекционных заболеваний и закалывающих процедур;
- выполнение рекомендаций по оздоровлению детей по итогам по возрастной диспансеризации и диспансеризации детей подростков.

Выплата назначается приказом руководителя учреждения сроком на квартал. В случае выявления нарушения по одному или нескольким критериям выплата на следующий квартал не назначается.

При выполнении медицинским работником должностных обязанностей в объеме менее чем на одну ставку, назначение выплаты осуществляется пропорционально нагрузке и отработанному времени.

При выполнении медицинским работником должностных обязанностей более чем на ставку, размер выплаты не увеличивается.

При выполнении медицинским работником должностных обязанностей в разных учреждениях выплата медицинским работникам назначается в каждом учреждении.

3.7. Специальная выплата педагогическим и медицинским работникам муниципальных образовательных учреждений, молодым специалистам (далее - выплата молодым специалистам) в размере 8046 (с учетом районного коэффициента) выплачивается ежемесячно по основному месту работы.

Молодыми специалистами являются лица, указанные в абзаце втором пункта 2 статьи 14 Закона Кемеровской области от 05.07.2013 N 86-ОЗ "Об образовании".

Назначение выплаты молодым специалистам производится по заявлению работника.

К заявлению должны прилагаться следующие документы:

- копия паспорта;
- копия диплома об окончании образовательного учреждения высшего образования, профессионального образовательного учреждения или учреждения дополнительного профессионального образования по программе ординатуры;
- копия трудовой книжки;
- копия приказа о назначении на должность педагогического, медицинского 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 и медицинского работника.»

3.8. Специальная выплата педагогическим работникам, являющимся наставниками молодых специалистов муниципальных образовательных учреждений, в размере 5748 (с учетом районного коэффициента), выплачивается ежемесячно по основному месту работы.

4. Иные поощрительные и разовые выплаты

4.1. Иные поощрительные и разовые выплаты осуществляются за счет экономии по фонду оплаты труда, с учетом неиспользованных средств централизованного фонда учреждения, но не более 3% от стимулирующего фонда учреждения.

4.2. Иные поощрительные и разовые выплаты устанавливаются работникам учреждения приказом руководителя по согласованию с выборным профсоюзным органом в виде разовых премий к праздничным дням, знаменательным датам, профессиональному празднику и материальной помощи.

Разовые выплаты устанавливаются работникам учреждения:

- в связи с праздничными датами;
- в связи с днем рождения – 1000 рублей;
- в связи с юбилеем (50,55,60 лет и т.д.) – 3000 рублей.

4.3. Размер разовых премий устанавливается учреждением конкретному работнику с учетом его совокупного вклада в развитие и совершенствование деятельности учреждения в абсолютном значении и максимальным значением не ограничен.

4.4. Материальная помощь в учреждении выплачивается на основании письменного заявления работника учреждения.

Выплата материальной помощи оформляется приказом руководителя учреждения в следующих случаях:

- в связи со смертью близких родственников – от 3000 до 5000 рублей;
- на лечение работника и членов семьи (в зависимости от тяжести заболевания) – от 1000 до 5000 рублей;
- в связи с рождением ребенка – 3000 рублей;
- в связи с кражами, пожаром, наводнением (в зависимости от ущерба) и иными ЧС – от 1000 до 10000 рублей;
- частичное возмещение расходов, связанных с оплатой обучения, при получении высшего образования (заочно), если оно получается впервые - от 1000 до 5000 рублей;
- частичное возмещение расходов, связанных с повышением квалификации работников – от 100 до 3000 рублей;
- частичное возмещение расходов, связанных с повышением квалификации в форме переподготовки работников – от 2000 до 5000 рублей;
- в связи с тяжелым материальным положением семьи - от 1000 до 5000 рублей.