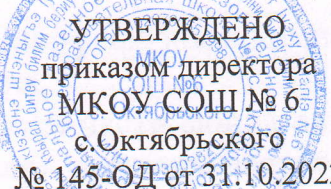


ПРИНЯТО
общим собранием
трудового коллектива
Протокол № 2 от 31.10.2022

СОГЛАСОВАНО
Профсоюзным комитетам
Протокол № 2 от 31.10.2022

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МКОУ СОШ № 6
с. Октябрьского
№ 145-ОД от 31.10.2022



Положение
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда и порядке
установления доплат, надбавок и премий работникам
МКОУ СОШ № 6 с. Октябрьского

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда и порядке установления доплат, надбавок и премий работникам муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6 с.Октябрьского» (далее Положение) является локальным нормативным актом и разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Майского муниципального района утвержденным постановлением местной администрации Майского муниципального района от 31.10.2022 №587 и Положением о об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6 с.Октябрьского» (далее Учреждение) утвержденным приказом директора МКОУ СОШ №6 с.Октябрьского от 31 октября 2022 года № 145-ОД «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6 с.Октябрьского».

1.2. Настоящее Положение определяет виды и размеры выплат стимулирующего характера, премий доплат и надбавок, а также условия и порядок их выплат работникам Учреждения.

1.3. Положение разработано для усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников к повышению качества образовательного процесса, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей совершенствования их профессионального мастерства и профессиональных компетентностей.

2. Порядок установления размера выплат из стимулирующей части
фонда оплаты труда работникам учреждения

2.1. Распределение выплат стимулирующего характера работникам Учреждения (кроме руководителя) по результатам труда производится ко-

миссией по согласованию с Управляющим советом и профсоюзным комитетом и утверждается приказом руководителя Учреждения.

2.2. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда для каждого работника (кроме руководителя) устанавливается на основании протокола оценочной комиссии и приказа руководителя Учреждения.

2.3. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех работников Учреждения, проводимых на основании утверждённых критериев и показателей.

2.4. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам устанавливаются 1 раз в год (на 1 сентября текущего года) по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех работников Учреждения, проводимых на основании утверждённых критериев и показателей за предыдущий период.

2.5. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников Учреждения ведётся с участием Управляющего совета, обеспечивающего демократический государственно-общественный характер управления, на основании принципов объективности, гласности и прозрачности оценочных процедур.

2.6. В Учреждения создаётся комиссия по установлению стимулирующих выплат работникам, в состав которой входят члены администрации, профсоюзного комитета, Управляющего совета, руководитель кафедры, специалисты бухгалтерской службы. Численный и персональный состав комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения

Комиссия:

избирает из своего состава председателя и секретаря;

рассматривает представленные данные мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности работников Учреждения, осуществляет их анализ и оценку объективности в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, показателей и выставляет баллы;

при необходимости запрашивает у работников Учреждения подтверждающие материалы (копии дипломов, грамот и др.) по итогам полугодия и года;

в случае установления существенных расхождений между представленными результатами самооценки работника и реальным состоянием дел возвращает мониторинговые таблицы работнику для исправления и доработки;

утверждает лист оценки результативности труда работника Учреждения, который подписывается всеми членами комиссии (оценочный лист);

формирует предложения о размерах стимулирующих выплат и их периодичности работникам Учреждения, которые оформляются итоговым протоколом за подписью председателя и секретаря комиссии.

2.7. Руководитель Учреждения 1 раз в год представляет в Управляющий совет итоговый протокол комиссии о показателях результативности деятельности работников, являющийся основанием для осуществления выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда. После согласования данного протокола Управляющим советом руководитель издаёт приказ о размерах стимулирующих выплат работникам Учреждения на период с сентября по август включительно.

2.8. При поступлении на работу в Учреждение педагогического работника, имеющего лист оценки эффективности профессиональной деятельности педагога с предыдущей образовательной организации, стимулирующие выплаты назначаются с 01 сентября текущего года по решению комиссии по установлению стимулирующих выплат Учреждения.

2.9. При наличии вновь принятых на работу в сентябре они заполняют лист оценки эффективности профессиональной деятельности по итогам учебного года в сентябре следующего года.

2.10. При смене должности (переводе на другую работу в Учреждении) работнику Учреждения сохраняются стимулирующие выплаты, назначенные за проработанный оценочный период на предыдущей должности.

2.11. При определении размера стимулирующих надбавок по результатам труда работникам Учреждения каждому показателю устанавливается одинаковая первоначальная балльная оценка, равная 1, а в зависимости от значимости показателя определяется весовой коэффициент показателя.

2.12. Подсчет баллов для оценки результативности работы проводится оценочной комиссией Учреждения. Полученное количество баллов складывается и образуется общая сумма баллов, используемая для определения денежного веса одного балла.

2.13. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимой на выплату поощрительных надбавок (ФОТ надб), запланированный на период, за минусом суммы, необходимой на уплату ЕСН, делится на общую сумму баллов, набранную работниками Учреждения. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла.

2.14. После этого денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника Учреждения и получается размер стимулирующих выплат по результатам труда каждому работнику на период с сентября по август, включительно.

2.15. При изменении в течение периода, на который установлены размеры надбавок по результатам труда, размера стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения, производится корректировка денежного веса 1 балла и, соответственно, размера поощрительных выплат, в

соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения.

2.16. Стимулирующие выплаты снимаются:

выговора - в размере 100% от установленных стимулирующих выплат на срок до снятия взыскания;

Так же стимулирующие выплаты могут быть сняты:

при истечении срока, на который была установлена выплата;

при письменном отказе работника Учреждения от установленной выплаты;

до истечения срока, на который была установлена выплата в случае, если характер выполняемой работником Учреждения работы перестал удовлетворять требованиям настоящего Положения.

2.17. Стимулирующие выплаты снимаются приказом директора по Учреждению.

1. Порядок установления доплат, надбавок и премий работникам учреждения

3.1. Определение работникам Учреждения видов дополнительно оплачиваемых работ, размеров доплат и надбавок за работу, не входящую в круг основных обязанностей работников в пределах выделенных средств на оплату труда, входит в компетенцию Учреждения.

3.2. Положение распространяется на административно-управленческий, учебно-вспомогательный, младший обслуживающий персонал и педагогических работников Учреждения.

3.3. Настоящим Положением вводятся следующие виды:

надбавка – денежная выплата к заработной плате, которая устанавливается за высокое качество и результативность работы, а также за наличие государственных наград;

доплата – денежная сумма, которая выплачивается сверх должностного оклада за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей, с учетом интенсивности труда;

премия – мера поощрения за особые достижения и заслуги в профессиональной деятельности;

материальная помощь – денежная сумма, которая выплачивается в связи с особыми личными обстоятельствами.

3.4. Установление размеров доплат, работникам осуществляется специальной комиссией, создаваемой приказом директора ОУ. В состав комиссии входят члены администрации ОУ, профсоюзного комитета, бухгалтерские работники.

3.5. Директор ОУ на основании итогового протокола комиссии издает приказ об установлении размеров доплат, надбавок указанным категориям работников.

3.6. Доплаты и надбавки устанавливаются с целью осуществления дифференцированного подхода к работникам, качественно выполняющим различные виды работ, не входящие в круг их основных обязанностей.

3.7. При наличии соответствующих вакансий работникам могут производиться доплаты в порядке, применяемом при совмещении профессии (должностей расширения зон обслуживания или увеличении объема выполняемой работы).

3.8. По решению комиссии работнику может быть снижен ранее установленный размер надбавки или прекращена ее выплата при невыполнении условий для выплаты или нарушениях трудовой дисциплины. Основанием для снижения размера или прекращения выплаты надбавки работнику является приказ директора учреждения с указанием конкретных причин.

3.9. Виды и размеры доплат по должностям:

Административно-хозяйственный персонал		
Наименование должности	Вид доплат	Размер доплат
Заместитель директора по УВР, МР, ВР, методист, старший воспитатель	Инновационная деятельность.	до 20 %
	Организация методической работы по совершенствованию мастерства учителя за активную работу с общественными организациями;	до 20%
	Повышение квалификации педагогов	до 10%
	Организация поисковой и исследовательской деятельности учащихся.	до 20%
	Организация дополнительного образования	до 10%
	Подготовка ОУ к новому учебному году;	до 10%
	Своевременное и качественное оформление отчетной документации;	до 10%
	Уровень качества образования.	до 10%
Инспектор по кадрам	за работу с архивом;	до 50%
	качественное ведение делопроизводства.	до 30 %
Учителя, воспитатели, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования	за работу с одаренными детьми;	до 10%
	за работу с инновациями;	до 10%
	за работу с победителями районных, республиканских и других конкурсов;	до 10%
	за творческий, рационализаторский труд;	до 10%
	за общественные поручения;	до 10%
	за интенсивность и высокие результаты работы;	до 20%
	за организацию и проведение различных мероприятий.	до 20%
	За работу ПК	до 10 %
Использование современных образовательных технологий, в том числе ИКТ в процессе обучения предмету и в воспитательной работе	до 10 %	
Учителям – химии, физики, ИВТ,	За особые условия труда	до 12 %
	За заведование кабинетом	до 10%

технологии		
Инженеру ИВТ	За работу с электронной почтой, за работу с сайтом учреждения	50 %
	За особые условия труда	12%
Наименование должности	Вид доплат	Размер доплат
Уборщик служебных помещений (уборка общественных санузлов и туалетов), дворник (уборка общественных санузлов и туалетов)	<ul style="list-style-type: none"> • за расширение объема работ; • за вредные условия труда; • за образцовое состояние закреплённых участков работы; • за напряженность и интенсивность труда 	до 50% до 12% до 50 % до 12%
Помощник воспитателя	<ul style="list-style-type: none"> • за образцовое состояние закреплённых участков работы; • за напряженность и интенсивность труда; • за расширение объема работ. 	до 50% до 12% до 50%
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	<ul style="list-style-type: none"> • сохранность оборудования, качественное и своевременное обслуживание 	до 30 %
Рабочий по обслуживанию здания (с выполнением сан.технических работ, обслуживание внутридомовой канализации)	<ul style="list-style-type: none"> • сохранность оборудования, качественное и своевременное обслуживание; • за вредные условия труда 	50%
		12%
Сторож	<ul style="list-style-type: none"> • за работу в ночное время; • за охрану дополнительного объекта (стоянка автобусов); 	35 % до 30 %
Главный бухгалтер, бухгалтер	<ul style="list-style-type: none"> • за выполнение обязанностей контрактного управляющего 	до 60%
Библиотекарь	<ul style="list-style-type: none"> • за работу с библиотечным фондом школьных учебников 	до 20%
Повар	<ul style="list-style-type: none"> • за вредные условия труда • за работу буфета • контроль за использованием средств и качеством питания 	12% до 20% до 10%
Садовник	<ul style="list-style-type: none"> • за эстетическое оформление цветников, озеленение территории школы 	до 30%
Подсобный рабочий по кухне	<ul style="list-style-type: none"> • за работу с моющими средствами и соблюдение СанПин • за вредные условия труда 	до 30%
		12%
Завхоз	<ul style="list-style-type: none"> • подготовка ОУ к новому учебному году; • своевременное и качественно оформление отчетной документации; • оперативность работы по предписаниям инспектирующих и контролирующих органов; 	до 30%
		до 20%
		до 10%

	<ul style="list-style-type: none"> • своевременное и качественное заключение договоров; • создание комфортных, удобных, безопасных, соответствующих санитарным и противопожарным нормам условий для детей и работников. 	до 10% до 10%
Работникам школы	<ul style="list-style-type: none"> • за сопровождение детей в автобусах • за интенсивность и напряженность в труде • доведение заработной платы персонала до МРОТ 	до 30% до 150% до 200%
Водитель автобуса	<ul style="list-style-type: none"> • за использование личного транспорта в общественных целях • за проведение профилактических работ и техническое обслуживание автобуса. 	до 20% до 30 %

3.10. Премияльные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год) с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за установленный период, заслуги в профессиональной деятельности устанавливаются приказом директора.

В пределах экономии утвержденного фонда оплаты труда на соответствующий календарный год работнику по решению руководителя учреждения может быть выплачена единовременная премия, в связи с юбилеем, праздничными мероприятиями, а также премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие и год.

При премировании учитываются:

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;

соответствие результатов труда заранее поставленным на определенный период целям, задачам;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

личный профессиональный вклад в обеспечение эффективной деятельности учреждений, подведомственных министерству;

настойчивость и инициатива в достижении поставленных задач, целей, умение достигать результата (поставленной цели, задачи) с наименьшими затратами материальных и денежных средств;

способность принятия управленческих решений в критических ситуациях;

умение положительно воздействовать на коллег и подчиненных личным примером сознательного отношения к делу;

непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ.

Размер премии, выплачиваемой отдельному работнику, максимальными размерами не ограничивается.

Решение о выплате премии работникам принимается руководителем учреждения и оформляется приказом.

3.11. В пределах экономии установленного фонда оплаты труда работнику МКОУ СОШ №6 с.Октябрьского может быть выплачена материальная помощь в связи:

- с длительной болезнью работника или члена его семьи;
- с бракосочетанием;
- с рождением ребенка;
- со смертью супруга (супруги) или близких родственников (дети и родители);
- с тяжелым материальным положением, вызванным иными вескими причинами.

Оказание материальной помощи производится на основании письменного заявления работника и оформляется приказом руководителя учреждения.

3.12. Все виды материальных выплат работникам ОУ производятся за счет и в пределах средств, выделяемых на оплату труда в Учреждение.

4. Заключительные положения

4.1. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством.

4.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению обсуждаются коллегиально на общем собрании трудового коллектива, принимаются Управляющим советом, утверждаются и вводятся в действие приказом директора по Учреждению.