


ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива МБОУ «Переборская основная общеобразовательная школа»
Протокол № 2 от 31.10.2022г

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
 Г.А. Кобелева
« » 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы:

О.Г.Лузина

Приказ 197/4 от 07.11.2022г



Положение

**о стимулировании труда работников
МБОУ «Переборская основная общеобразовательная школа»**

I. Общее положение

Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процессов, развития творческой активности и инициативы работников, усиления их социально - экономической и правовой защиты, на основании Трудового Кодекса РФ, закона РФ «Об образовании», Постановления администрации Березовского муниципального округа от 18.01.2021г № 251-1-01-03-13 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений Березовского муниципального округа Пермского края в сфере образования» со всеми изменениями.

1.1. Настоящее положение определяет порядок установления выплат компенсационного, стимулирующего характера и материальной помощи.

1.2. Источником выплат муниципального ОУ является стимулирующая часть ФОТ ОУ, которая формируется в % от фонда оплаты труда образовательного учреждения и составляет не менее 20 % в общем объеме оплаты труда.

1.3. Распределение выплат стимулирующего характера по результатам труда производится руководителем общеобразовательного учреждения по согласованию с Управляющим советом школы, обеспечивающим государственно-общественный характер управления общеобразовательным учреждением и профсоюзным органом.

1.4. Размеры, порядок и условия осуществления выплат определяются в данном локальном правовом акте общеобразовательного учреждения.

1.5. Локальный акт «Положение о стимулировании труда работников МБОУ «Переборская основная общеобразовательная школа» принимается общим собранием трудового коллектива и утверждается приказом руководителя общеобразовательного учреждения.

II. Порядок установления выплат.

2.1. Выплаты к должностным окладам работникам школы, а также доплата к должностному окладу руководителю устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

2.2. Выплаты работникам устанавливаются как на определенный период (квартал, полугодие, год), так и единовременные. Период, на который устанавливаются доплаты, их размер утверждаются приказом руководителя учреждения в пределах фонда оплаты труда и доводятся до сведения трудового коллектива.

2.3. Выплаты устанавливаются в зависимости от объема дополнительной работы и результативности в процентном отношении к базовой части заработной платы работника или фиксированной сумме.

2.4. Выплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, школа устанавливает два раза в год на 1 января и 1 сентября, продлевая действующее положение или принимая новый локальный акт.

2.5. По согласованию с профсоюзным комитетом вводится следующая система выплат работникам школы:

1. Выплаты компенсационного порядка

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах. Размеры компенсационных выплат педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, определяются в

процентах к заработной плате, рассчитанной за часы педагогической нагрузки или в абсолютных размерах или в фиксированной сумме:

1.1. Доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда, в соответствии с Приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которые устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР»- по итогам специальной оценки труда.

1.2. Доплата за совмещение профессий (должностей) – до 50%.

1.3. Доплата за расширение зоны обслуживания и увеличение объема работы – до 100 %.

1.4. Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором - до 100%.

1.5. Доплата за работу в ночное время 35% от суммы зарплаты за ночные часы работы.

1.6. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни - работа оплачивается в двойном размере либо по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха (в соответствии со статьями 113, 153 Трудового кодекса РФ);

1.7. Оплата за сверхурочную работу.

1.8. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями районный коэффициент- 15% от заработной платы.

1.9. Выплаты за работу не входящую в функциональные обязанности начисляются в фиксированных размерах или процентах от базовой ставки:

- ненормируемый рабочий день - до 100%

- за безопасность и охрану труда в образовательном учреждении – до 3000 руб.

- за организацию подвоза, выполнение обязанностей механика – до 6000 руб.

- за выполнение функция администратора по расписанию – до 2500 руб.

- за выполнение функций администратора школьного сайта – до 3500 руб.

- за выполнение функций наставника – до 20%

- за работу профорга - до 500 руб.

- за заполнение отчетности на сайтах - до 2000 руб.

- за руководство ШМО, проблемными группами - до 1000 руб.

- за ведение кабинетов, пришкольным участком - до 25%

- за подвоз детей – до 12%

- за выполнение текущего ремонта здания - до 5000 руб

- за электронный журнал - до 2500 руб.

1.3. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2. Выплаты стимулирующего характера.

Выплаты стимулирующего характера включают: выплаты за интенсивность и результативность работы, выплаты за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы и иные выплаты стимулирующего характера

2.1. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

Условия осуществления выплат за интенсивность и результативность работы, выплаты за качество выполняемых работ основываются на показателях качества и результативности работы, которые утверждаются данным локальным актом образовательного учреждения по согласованию с управляющим советом и профсоюзным органом образовательного учреждения.

Приложение 1. Показатели оценки деятельности педагогического и административного персонала

2.1.2 Порядок распределения стимулирующей части.

Источником стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты является стимулирующая часть фонда оплаты труда.

1) Распределение выплат по результатам труда педагогических работников производится комиссией по распределению и назначению стимулирующих выплат педагогическим работникам МБОУ «ПеОШ» 3 раза в год - март, сентябрь, ноябрь.

2) Оценка педагогических работников по показателям результативности труда осуществляется образовательным учреждением с периодичностью 3 раза в год: август-ноябрь, декабрь-февраль, март - июнь

3) Накопление первичных данных для расчета показателей ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого учителя в рамках внутришкольного контроля, по результатам оценки учебных достижений учащихся.

4) Педагогическим советом создается специальная комиссия из педагогических работников, представителей профсоюзного комитета, представителей администрации в составе не менее 5 человек.

5) Комиссия вносит в Управляющий совет протокол оценки профессиональной деятельности работника.

б) Управляющий совет согласовывает решение о распределении стимулирующих выплат.

2.1.3. Размер стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения, период действия этих выплат и список сотрудников, получающих эти выплаты, закрепляется приказом директора школы.

2.1.4. Порядок определения размера стимулирующих выплат:

- Произвести подсчет баллов, набранных педагогом за период.
- Найти сумму баллов всех педагогических работников.
- Размер стимулирующей части фонда оплаты труда учителей, запланированный на период разделить на общую сумму баллов. В результате получаем денежный вес (в рублях) каждого балла.
- Этот показатель (денежный вес) умножаем на сумму баллов каждого учителя, набранную за прошедший период. В результате получаем размер стимулирующих выплат каждому учителю за следующий период. Выплачивать их нужно ежемесячно.

2.2. Премииальные выплаты;

Премия – вид денежной единовременной выплаты за особые успехи в работе. Источниками выплат премий работникам является стимулирующая часть фонда оплаты труда.

Премия выплачивается единовременно за:

- выполнение особо важных и ответственных работ;
- высокое качество работы технического персонала по соблюдению санитарно-гигиенических норм в школе;
- участие в конкурсе «Учитель года»
- высокое качество подготовки отчетности по образовательному учреждению для контрактного управляющего, документоведа, заместителей директора;
- к праздничным датам;
- водителям за образцовое содержание транспортного средства, отсутствие аварий, рациональное использование ГСМ.
- отсутствие замечаний при проверке контролирующих органов, ответственным за данное направление работы – до 3000 руб.
- стаж работы в учреждении – 10 лет- 1000 руб., 15 лет – 1500 руб., 20 лет- 2000 руб., 25 лет- 2500 руб., 30 лет- 3000 руб., 35лет- 3500руб, 40 лет- 4000 руб, 45 лет- 4500 руб., 50 лет- 5000 руб.
- в честь юбилейных дат. Считать юбилейными датами: 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин. Установить выплату в размере одного должностного оклада (10 000 рублей для педагогов при условии работы в учреждении не менее 20 лет).

Представление к установлению премии осуществляется:

- на педагогических работников по результатам учебной и воспитательной работы заместителем директора по учебно-воспитательной работе;
- по результатам работы обслуживающего и технического персонала заведующим хозяйством школы;
- по результатам работы документоведа, секретаря школы директором школы.

3. Единовременная материальная помощь.

Осуществляется из фонда экономии заработной платы.

Оказание единовременной материальной помощи производится сотрудникам образовательного учреждения не более 1 раза в год в размере, не превышающем 5000 руб.

Материальная помощь выделяется:

- нуждающимся в лечении на основании заявления;
- в связи со смертью работника членам его семьи;
- в связи со смертью ближайших родственников работника (мать, отец, муж, жена, сын, дочь);
- при тяжёлой болезни работника (или его ближайших родственников- мать, отец, муж, жена, сын, дочь);
- при рождении ребёнка;
- при тяжелом финансовом положении.

Работники подают заявление на имя директора, где излагают основные причины для выделения материальной помощи, подтвержденные соответствующими документами (копиями документов).

Заявление и прилагаемые документы рассматриваются комиссией по распределению и назначению стимулирующих выплат работникам школы. При положительном решении комиссии, директор издает приказ о выплате материальной помощи работнику.

Размер материальной помощи в каждом конкретном случае определяется директором образовательного учреждения на основании заявления работника, нуждающегося в помощи при обязательном согласовании с комиссией по материальному стимулированию.

III. Заключительные положения.

3.1. Ответственность за правильность осуществления расчетов и начислений выплат, премий несет директор школы.

3.2. Контроль над правильностью расчетов и начислений выплат осуществляет Управляющий совет школы.

3.3. Настоящий локальный акт согласовывается профсоюзным органом и утверждается директором школы.

3.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся после принятия решением собрания трудового коллектива и утверждаются директором школы.

3.5. Данное положение вступает в действие с момента его утверждения директором школы и действует в течение календарного года.

3.6. Данное положение доводится до сведения работников на общем собрании трудового коллектива.