

Приложение
к Положению об оплате труда работников
МБОУ «Коммунарская СОШ № 3»

ПРИНЯТО:

общим собранием трудового коллектива
МБОУ «Коммунарская СОШ № 3»
от 23.12. 2020г., протокол № 02

СОГЛАСОВАНО:

на Совете учреждения, протокол №02 от
29.12.2020г.

УВЕРЖДЕНО:

приказом директора МБОУ «Коммунарская
СОШ № 3»
от 30.12. 2020 №250 -ОД

Директор школы _____ Л.А. Шагай

ПОЛОЖЕНИЕ
о материальном стимулировании и иных выплатах
работникам
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Коммунарская средняя общеобразовательная школа № 3»
(МБОУ «Коммунарская СОШ № 3»)

2020 год

1. Общие положения

1.1. Положение о материальном стимулировании и иных выплатах работникам (далее – Положение) определяет условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера, иных выплат, а также критерии их установления в МБОУ «Коммунарская СОШ № 3» (далее – ОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с: Трудовым кодексом Российской Федерации, Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июня 2013 №АП- 1073/02 «О разработке показателей эффективности»; Письмом Минобрнауки России от 29 декабря 2017 №ВП-1992/02 «О методических рекомендациях» (вместе с «Методическими рекомендациями по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций»); решением Совета депутатов Гатчинского муниципального района от 19.06.2020 № 76 «Об утверждении общих требований к установлению систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Гатчинского муниципального района», постановлением администрации Гатчинского муниципального района от 23.10.2020 № 3446 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях Гатчинского муниципального района, муниципальных учреждениях МО «Город Гатчина» по видам экономической деятельности», пунктом 4 Положения об оплате труда работников МБОУ «Коммунарская СОШ № 3», приказом Комитета образования Гатчинского муниципального района от 27.11.2020 № 04-18-236/20 «Об утверждении общих рекомендаций по формированию положений об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Комитету образования Гатчинского муниципального района».

1.3. В Положении используются следующие основные понятия:

- **стимулирующие выплаты** – дополнительные выплаты к окладам работников носящие постоянный и (или) временный характер.

1.4. Положение распространяется на всех работников ОУ.

2. Виды и порядок установления стимулирующих выплат

2.1. В целях заинтересованности и улучшения результатов труда работников устанавливаются следующие выплаты **стимулирующего характера**:

- премиальные выплаты по итогам работы;
- стимулирующая надбавка по итогам работы;
- премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных работ);
- профессиональная стимулирующая надбавка;
- премиальные выплаты к значимым датам (событиям).

2.2 **Премии по итогам работы** осуществляются работникам ОУ – по итогам работы ОУ и (или) по итогам работы конкретного работника.

2.3. Премии по итогам работы выплачиваются с периодичностью подведения итогов работы работника – ежемесячно, ежеквартально, ежегодно.

2.4. Размер премиальных выплат по итогам работы определяется на основе показателей эффективности и результативности деятельности работника и критериев оценки деятельности работников (далее-КПЭ, критерии оценки деятельности).

Перечень КПЭ и критериев оценки деятельности устанавливаются в разрезе основных направлений деятельности работника.

В отношении каждого работника устанавливается не более десяти КПЭ, критериев оценки деятельности.

2.5. Перечень КПЭ и критерии оценки деятельности, а также порядок определения размера премиальных выплат по итогам работы устанавливается данным Положением и определяется одним из следующих способов:

- в абсолютной величине (в рублях);

- в процентном отношении к сумме должностного оклада (ставке заработной платы).

2.6. Размер премиальных выплат по итогам работы определяется пропорционально фактически отработанному времени.

2.7. В случае установления стимулирующей надбавки по итогам работы, результаты деятельности работника оцениваются не чаще одного раза в квартал.

3. Виды и порядок установления стимулирующих выплат

3.1 Стимулирующие выплаты устанавливаются с учетом перечня, указанного в п.2.1 настоящего Положения.

3.2 Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются работникам ОУ – по итогам работы ОУ и (или) по итогам работы конкретного работника.

3.2.1 Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются с периодичностью подведения итогов работы работника – ежемесячно, ежеквартально, ежегодно.

3.2.2 Размер премиальных выплат по итогам работы определяется на основе показателей эффективности и результативности деятельности работника и критериев оценки деятельности работников (далее-КПЭ, критерии оценки деятельности).

Перечень КПЭ и критериев оценки деятельности устанавливаются в разрезе основных направлений деятельности работника.

В отношении каждого работника устанавливается не более десяти КПЭ, критериев оценки деятельности.

3.2.3 Перечень КПЭ и критерии оценки деятельности, а также порядок определения размера премиальных выплат по итогам работы устанавливается данным Положением и определяется одним из следующих способов:

- в абсолютной величине (в рублях);
- в процентном отношении к сумме должностного оклада (ставке заработной платы).

3.2.4 Размер премиальных выплат по итогам работы определяется пропорционально фактически отработанному времени.

3.2.5 В случае установления стимулирующей надбавки по итогам работы, результаты деятельности работника оцениваются не чаще одного раза в квартал.

3.3. Стимулирующая надбавка по итогам работы носит постоянный характер и устанавливается на определенный период (с 01 сентября по 31 декабря текущего учебного года, затем- с 01 января по 30 мая (30 июня)) текущего учебного года в процентах к сумме должностного оклада.

3.3.1 Стимулирующая надбавка по итогам работы работникам, **не занятым на педагогической работе**(административный, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал).

Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается данной категории работников ОУ в соответствии со следующими показателями:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности ОУ;
 - качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
 - участие в инновационной деятельности;
 - подготовка объектов к новому учебному году;
 - устранение последствий аварии (аварий);
 - участие в выполнении важных, сложных и срочных работ;
 - соблюдение сроков выполнения работ, досрочное выполнение работ;

- подготовка, проведение и участие в мероприятиях научно-методического, реабилитационного, социокультурного и др. разного уровня, а также в смотрах, конкурсах, фестивалях и т.п.;
- сложность (выполнение непредвиденных, дополнительных работ, умение вырабатывать оптимальное решение, умение определять приоритеты в работе);
- напряженность работы (интенсивность и напряженности работы в должности);
- оперативность (оперативность в принятии решений, оперативность в исполнении поручений, своевременность выполнения внеплановых заданий и поручений);
- и другие особо важные и срочные работы, установленные с учетом мнения представительного органа ОУ.

3.3.1.1 Стимулирующая надбавка по итогам работы работникам из средств регионального бюджета:

- административный персонал в соответствии со штатным расписанием – до 60% должностного оклада в зависимости от объема исполняемой дополнительной работы);
- учебно-вспомогательный персонал в соответствии со штатным расписанием в зависимости от объема исполняемой дополнительной работы – до 75% должностного оклада;
- обслуживающий персонал в соответствии со штатным расписанием – до 60% должностного оклада.

3.3.1.2 Стимулирующая надбавка по итогам работы из средств муниципального бюджета:

- слесарь-электрик по ремонту электрооборудования– до 30% должностного оклада.

3.3.2 Стимулирующая надбавка по итогам работы работникам, занятым педагогической деятельностью

из средств регионального бюджета за:

- руководство школьными методическими объединениями – от 7% до 15% должностного оклада (в зависимости от количества учителей, входящих в состав ШМО и реальных результатов работы ШМО);
- руководство специализированными кабинетами (химия, биология, физика, кабинеты Центра гуманитарного и цифрового профилей «Точка роста» (технологии, информатики, ОБЖ) спортивные залы, актовый зал) - до 15% должностного оклада;
- проверка тетрадей (рабочих, для контрольных, практических и лабораторных работ, на печатной основе) кроме указанных в п. 3.2 Положения об оплате труда работников, контурных карт – до 07% должностного оклада;
- осуществление работы по наставничеству над молодыми специалистами - до 10% должностного оклада;
- осуществление функций председателя первичной профсоюзной организации – до 10% должностного оклада;
- осуществление функций ответственного за информатизацию (сайт ОУ, мероприятия по информатизации образовательной деятельности, администрирование ГИС СОЛО, сопровождение ФИС ФРДО, программа «Аттестат») – до 40% должностного оклада;
- осуществление функции руководителя Центра цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» - до 45% должностного оклада;
- составление и корректировку расписания уроков – до 35% должностного оклада;
- осуществление внеурочной деятельности в рамках реализации ФГОС общего образования (функции педагога-организатора) - до 30% должностного оклада (в зависимости от количества классов);
- организацию питания обучающихся 1-4 классов, обучающихся льготной категории, за распределение молока обучающимся 1-4 классов до 35% должностного оклада;

- ведение документации комиссии по распределению стимулирующих выплат- до 07% должностного оклада;
- сохранность фонда учебников и учебной литературы – до 15% должностного оклада;
- осуществление функций инженера по охране труда – до 25% должностного оклада;
- организация и проведение мониторингов обучающихся (плановых и внеплановых), за подготовку документов на районную МПП- комиссию – до 25% должностного оклада.

из средств муниципального бюджета:

воспитателям группы продленного дня (ГПД) – до 20% должностного оклада.

3.4В случае одновременного установления для работников премиальных выплат по итогам работы (за месяц, квартал) и стимулирующей надбавки по итогам работы, КПЭ и критерии оценки деятельности, применяемые для определения размера премиальных выплат по итогам работы, должны отличаться от КПЭ и критериев оценки деятельности, применяемых для определения размера стимулирующей надбавки по итогам работы.

3.5. Профессиональная стимулирующая надбавка устанавливается по отдельным должностям педагогических работников в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) либо в абсолютной величине (в рублях) в целях сохранения (привлечения) высококвалифицированных кадров.

Размер профессиональной стимулирующей надбавкой устанавливается сроком **на один год, приказом по ОУ**. Профессиональная стимулирующая надбавка выплачивается ежемесячно, пропорционально фактически отработанному в отчетном периоде времени.

3.5.1. Профессиональная стимулирующая надбавка устанавливаются в соответствии с КПЭ и критериями оценки деятельности, представленными в Приложениях 1-4 к данному Положению..

Критерии оцениваются в установленных баллах.

3.5.2. Для определения размера и порядка выплат надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ на основе подведения итогов, оценки эффективности, результативности и качества выполняемых работ с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работ, в ОУ создается постоянно действующий совещательный орган – Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера. Работа Комиссии организуется в соответствии с Положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера

3.5.3. Доля стимулирующей части оплаты труда, определенная на данные выплаты, делится на общую сумму баллов, набранных педагогическим персоналом, и, таким образом, устанавливается «стоимость» (денежный эквивалент) одного балла.

Подсчет баллов каждого педагога по каждому критерию осуществляется членами комиссии по распределению выплат стимулирующего характера на заседании комиссии.

Заседание комиссии по распределению стимулирующей части оплаты труда **не режепроводится 2-х раз в год**(в сентябре, январе обязательно).

Проведение заседаний комиссии по распределению выплат стимулирующего характера может осуществляться по мере необходимости с целью коррекции данных.

Результаты каждого педагога вносятся в протокол заседания и заверяются подписями всех присутствующих на заседании членов комиссии.

Выплаты осуществляются в соответствии с набранным каждым педагогом количеством баллов.

3.6 Размер стимулирующих выплат работнику уменьшается при неисполнении или ненадлежащем исполнении работником, возложенных на него трудовых обязанностей.

3.7. Премииальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ работникам осуществляются по решению директора ОУ.

3.8 Виды премиальных выплат к значимым датам (событиям):

- к профессиональным праздникам и праздничным дням: 5 октября- «День учителя», 12 июня – «День России», 04 ноября – «День народного единства» - до 15% должностного оклада ;

- к праздничным и юбилейным датам: 50,55,60 лет со дня рождения; День школы – до 20% должностного оклада;

- в связи с награждением государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами федеральных и региональных органов исполнительной власти, наградами Губернатора Ленинградской области, Законодательного собрания Ленинградской области, администрации Гатчинского муниципального района, главы Гатчинского муниципального района, администрации , главы МО «город Коммунар» - до 50% должностного оклада.

Размер выплаты устанавливается правовыми актами, определяющими порядок награждения государственными (региональными, муниципальными) наградами. В случае, если правовым актом, определяющим порядок награждения, то размер премиальных выплат устанавливаются директором ОУ исходя из значимости награды, размера должностного оклада, персональных заслуг работника.

В случае, если премиальные выплаты выплачиваются в награждающем органе, дополнительные выплаты работнику в ОУ не производятся.

Размер премиальных выплат к значимым датам (событиям) осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

4. Порядок и предельные размеры оказания материальной помощи работникам.

4.1 Решение об оказании материальной помощи и её конкретных размерах принимает директор ОУ в соответствии с положением об оплате труда и стимулировании работников ОУ на основании письменного заявления работника.

4.2 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;

- 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.);

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

- по ходатайству с предоставлением документов, подтверждающих фактические расходы на лечение.

4.3 В случае смерти работника, основным местом работы которого являлось ОУ, 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(а) умерший(ая).