

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 2 города Евпатории
Республики Крым»
(протокол от «31» августа 2018 г. № 20)



Председатель выборного органа
первичной профсоюзной организации
«Средняя школа № 2 города Евпатории
Республики Крым» Я. А. Кабачек

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора Муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа № 2 города
Евпатории Республики Крым»
от «31» августа 2018 г. № 723/01-23
С.А. Головкин



ПРИНЯТО

на заседании общего собрания работников
протокол от «31» августа 2018 г. № 8

ПОЛОЖЕНИЕ О СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2 ГОРОДА ЕВПАТОРИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ» (новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением администрации города Евпатории Республики Крым от 21.08.2017 г. № 2513-п «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций города Евпатории Республики Крым (новая редакция)», с изменениями от 08.08.2018 г. № 1665-п, положения об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №2 города Евпатории Республики Крым» (новая редакция) утвержденным приказом по школе от 31.08.2018 г. № 723/01-23.

1.2. Положение предусматривает единые принципы установления стимулирующих выплат работникам учреждения, определяет их виды, размеры, условия и порядок установления за счет бюджетных средств.

1.3. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в целях:

- усиления их материальной заинтересованности в достижении высоких результатов труда;
- повышения качества образования и воспитания обучающихся;
- успешного и добросовестного исполнения работниками своих должностных обязанностей;
- развития творческой активности, инициативы и применения в работе современных форм и методов организации труда;
- качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- поощрения за выполненную работу в соответствии с критериями и показателями, утвержденными настоящим положением.

1.4. Положение является локальным нормативным актом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №2 города Евпатории Республики Крым» (далее - Учреждение), регулирующим порядок и условия распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения.

1.5. Положение распространяется на всех работников Учреждения, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.6. Стимулирующие выплаты работникам Учреждения производятся ежемесячно в соответствии с настоящим Положением в пределах фонда оплаты труда, сформированного из доведенного объема субсидий, поступающих в установленном порядке Учреждению из бюджета Республики Крым, и за счет средств от иной приносящей доход деятельности.

1.7. Основанием для стимулирования работников Учреждения является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение Устава Учреждения, Правил внутреннего 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.

1.8. Дополнительные стимулирующие выплаты начисляются пропорционально фактически отработанному времени.

1.9. Стимулирующие выплаты для работников, которые находились в отпуске по уходу за ребенком до достижения 3-х летнего возраста, и вышли на работу, для вновь принятых работников начисляются в соответствии с решением Комиссии по установлению выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 2 города Евпатории Республики Крым» (далее - Комиссия).

1.10. Премия и стимулирующие выплаты не начисляются за периоды, не относящиеся к фактически отработанному времени:

- временной нетрудоспособности;
- отпусков без сохранения заработной платы;
- очередных и учебных отпусков.

1.11. Решение о лишении стимулирующих выплат утверждается приказом руководителя Учреждения.

1.12. Руководитель несет персональную ответственность за соблюдение требований данного Положения.

1.13. Стимулирующие выплаты устанавливаются в процентном отношении к установленному работнику окладу в трудовом договоре или в абсолютном размере.

1.14. Основанием для назначения стимулирующих выплат является приказ руководителя Учреждения.

1.15. Совокупный размер стимулирующих выплат максимальными размерами не ограничивается.

1.1. Стимулирующие выплаты к должностному окладу руководителю Учреждения устанавливаются приказом начальника управления образования администрации города Евпатории в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций города Евпатории (с изменениями).

II. ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА И УСЛОВИЯ ИХ НАЧИСЛЕНИЯ

- 2.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.
- 2.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.
- 2.3. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения производят с учетом:
- результатов деятельности работников;
 - целевых показателей эффективности деятельности учреждения, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения или коллективным договором;
 - мнения представительного органа работников.
- 2.4. Размеры и условия выплат стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников в соответствии с коллективным договором, соглашениями, настоящим положением в пределах фонда оплаты труда с учетом мнения профсоюзного органа работников.
- 2.5. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам приказом руководителя Учреждения в соответствии с решением Комиссии.
- 2.6. Деятельность Комиссии по распределению стимулирующих выплат осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по установлению выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №2 города Евпатории Республики Крым».
- 2.7. Стимулирующие выплаты не начисляются или начисляются частично при допущенных нарушениях, подтверждённых результатами проверок, а также при невыполнении критериев оценки качества работы.
- 2.8. Установленный размер выплат работникам уменьшается в случае применения в отношении него дисциплинарного взыскания в виде замечания или отменяется в случае применения в отношении работника дисциплинарного взыскания в виде выговора. Последующее установление стимулирующих выплат осуществляется после снятия дисциплинарного взыскания в порядке, установленном настоящим Положением.
- 2.9. К стимулирующим выплатам относятся следующие виды выплат:
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
 - выплаты за качество выполняемых работ;
 - выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
 - премиальные выплаты по итогам работы;
 - иные поощрительные выплаты.
- 2.10. Информация о полученных выплатах является открытой и размещается на доске объявлений Учреждения.

III. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТЫ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ТРУДА

3.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- надбавка за интенсивность труда;
- премия за высокие результаты работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

3.1.1. Надбавка за интенсивность устанавливается руководителем на основании представлений заместителей руководителя, руководителей методических объединений Учреждения по согласованию с представительным органом работников.

Конкретный размер надбавки за интенсивность определяется в абсолютном размере и устанавливается руководителем в пределах фонда оплаты труда.

Надбавка устанавливается на срок не более одного года.

При установлении надбавки за интенсивность труда следует учитывать:

- интенсивность и напряженность работы (организация работы и своевременная сдача отчетности в начале учебного года, в конце учебного года, по полугодиям и др.):
 - членам администрации до 2000 руб.;
 - работникам школы до 1000 руб.;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;
- выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Перечень мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения среди населения приведены в таблице № 1 и устанавливаются учреждением самостоятельно (с конкретной расшифровкой видов работ).

Таблица № 1

Мероприятия, направленные на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения среди населения		
1	Организация, проведение или участие в мероприятиях муниципального (М), регионального (Р) и федерального (Ф) уровней	М – до 600 руб. Р – до 1200 руб. Ф – до 1800 руб.
2	Организация проведения классных (К), общешкольных (О) тематических родительских собраний	К – до 300 руб. О – до 600 руб.
3	Публикации в СМИ	300 руб.
4	Авторство учебных и научно-методических разработок, рекомендаций, книг и учебников по своему направлению деятельности	до 3000 руб.

Перечень дополнительных работ, которые не входят в должностные обязанности работников, приведены в таблице № 2, исходя из потребности осуществления тех или иных функций, относящихся к обязанностям отсутствующих в штатном расписании должностей.

Таблица №2

№ п/п	Перечень дополнительных работ, которые не входят в должностные обязанности работников	
1	Работа контрактным управляющим	до 7000 руб.
2	Работа за выполнение социально-значимой общественной работы (председателям первичной профсоюзной организации, уполномоченным по социальному страхованию – за работу с пенсионным фондом, с фондом социального страхования и т.п.)	до 3000 руб.
3	Работникам, ответственным за работу по наставничеству (при наличии документального подтверждения) по итогам года	до 3000 руб.
4	За работу в резерве административно – управленческого персонала учреждения (при наличии документального подтверждения), исполнение функциональных обязанностей временно отсутствующих директора, заместителя директора	50% от оклада согласно пропорционально отработанному времени

3.1.2. Премия за высокие результаты работы устанавливается руководителем на основании представлений заместителей руководителя, руководителей методических объединений Учреждения по согласованию с представительным органом работников.

Конкретный размер премии за высокие результаты работы определяется в абсолютном размере и устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда.

Премия за высокие результаты работы выплачивается работникам единовременно.

При установлении премии следует учитывать:

- стабильно высокие показатели результативности работы;
- применение в работе передовых методов труда, высокие достижения в работе, сложность выполняемой работы.

Таблица №3

№ п/п	Перечень работ, за которые устанавливается премия за высокие результаты работы	
1	Педагогическим работникам за подготовку призеров олимпиад, конкурсов, соревнований муниципального (М), регионального (Р) и федерального (Ф) уровней	М – до 1000 руб. Р – до 2000 руб. Ф – до 5000 руб
2	Участие педагогов школы в конкурсах, проектах различного уровня.	М – до 5000 руб.

		Р – до 10000 руб. Ф – до 20000 руб
--	--	---

3.1.3. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливается руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений заместителей руководителя, руководителей методических объединений Учреждения по согласованию с представительным органом работников.

Конкретный размер премии за выполнение особо важных и ответственных работ определяется в абсолютном размере и устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Размер премии устанавливается в абсолютном значении.

Таблица №4

№ п/п	Перечень особо важных и ответственных работ	
1	Участие в рабочих и экспертных группах школьного, муниципального, регионального, федерального уровней (по итогам выполненной работы)	до 1000 руб.
2	Работникам учреждения за личный вклад в общие результаты деятельности образовательного учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий, в том числе подготовка и внесение изменений в коллективный договор и другие локальные акты	до 500 руб.
3	Успешное выполнение особо важных и срочных работ, оперативность и качественный результат (ведение протоколов педагогических советов, методических советов, собраний трудового коллектива (секретарю) и др.)	до 600 руб.
4	Работа по благоустройству школьной территории, проведение генеральных уборок, подготовка школы к новому учебному году.	до 3000 руб.

IV. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТЫ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ

4.1. Выплаты за качество выполняемых работ:

- премия за образцовое выполнение муниципального задания;
- надбавка за наличие квалификационной категории.

4.1.1. Премия за образцовое выполнение муниципального задания устанавливаются в пределах фонда оплаты труда и выплачивается с целью поощрения работников. Конкретный размер выплат устанавливается на основании решения Комиссии, утверждается приказом руководителя Учреждения.

При определении размера премии за образцовое выполнение муниципального задания учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца премия за образцовое выполнение муниципального задания выплачивается пропорционально отработанному времени.

Премия за образцовое выполнение муниципального задания устанавливается на основании результатов их деятельности 2 раза в год:

в сентябре - по итогам II полугодия и летнего периода (январь – август);

в январе – по итогам I полугодия (сентябрь-декабрь).

Расчет выплат премии производится на основании критериев и показателей качества и результативности труда работников, разработанных Комиссией по установлению выплат стимулирующего характера и утвержденных приказом руководителя.

Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Для измерения результативности труда работников учреждения по каждому критерию вводятся условия и индикатор показателей.

Общая сумма баллов по всем критериям:

- для заместителя директора по УВР, ВР, **заведующего хозяйственной частью** – 80 баллов;
- для педагогических работников (учителей), педагога – психолога, педагога-организатора, учителя логопеда, воспитателя, тьютора, **педагога – библиотекаря, педагога дополнительного образования** – 60 баллов.

Подсчет баллов каждому работнику Учреждения производится за период, по результатам которого устанавливается премия.

Премия за образцовое выполнение муниципального задания работникам выплачивается ежемесячно до наступления следующего срока установления выплаты.

Порядок распределения премии за образцовое выполнение муниципального задания:

1. Работники учреждения предоставляют Комиссии по установлению выплат стимулирующего характера материалы по самоанализу деятельности в соответствии с утвержденными критериями.
2. Форма самоанализа – показатели работы в баллах + самоанализ.
3. Порядок определения размера стимулирующих выплат:
 - подсчет баллов за установленный период для каждого работника;
 - суммирование баллов, полученных всеми работниками;
 - определение денежного веса (в рублях) каждого балла для работников путем деления стимулирующих выплат работникам, запланированного на месяц на общую сумму баллов;

- умножение этого показателя (денежного веса) на сумму баллов каждого работника;
 - определение размера стимулирующих выплат каждому работнику.
4. Сроки представления учителем материалов по самоанализу - до 20 декабря и 05 сентября.
- 4.1.2. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается в размере от базовой единицы:
- специалистам;
 - заместителям руководителя Учреждения (по педагогической деятельности).

Размер надбавки за квалификационную категорию указан в таблице 9.

Размер надбавки за квалификационную категорию

Таблица 9

Основание для установления надбавки	Размер надбавки за квалификационную категорию
Квалификационная категория (по педагогической деятельности):	
высшая категория	0,35
первая категория	0,20
Квалификационная категория (прочие специалисты, кроме педагогических работников):	
ведущий	0,20
старший	0,15
первая категория	0,10
вторая категория	0,05

Молодым специалистам из числа педагогических работников установить надбавку в размере 0,10 от базовой единицы до момента прохождения работником первой аттестации.

V. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ

5.1. Премияльные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за полугодие;
- премия по итогам работы за год.

5.2. Премия по итогам работы за период (за месяц, полугодие, год) выплачивается непедагогическим работникам с целью поощрения за общие результаты труда с учетом эффективности труда работников в соответствующем периоде, определяемой на основе показателей и критериев оценки эффективности труда, включая оценку качества и полноты оказываемых услуг. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

5.3. При определении размеров выплат по итогам работы учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий.

5.4. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

5.5. Конкретный размер выплат устанавливается на основании решения Комиссии, утверждается приказом руководителя Учреждения.

5.6. Премияльные выплаты по итогам работы обслуживающего персонала определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника или в абсолютном размере.

5.7. Премияльные выплаты по итогам работы заместителя директора, заведующей хозяйственной частью, учебно-вспомогательного персонала устанавливаются на основании результатов их деятельности 2 раза в год:

в сентябре - по итогам II полугодия и летнего периода (январь – август);

в январе – по итогам I полугодия (сентябрь-декабрь).

5.8. Расчет премияльных выплат по итогам работы производится на основании критериев и показателей качества и результативности труда работников, утверждённых Комиссией по распределению стимулирующих выплат.

5.9. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Для измерения результативности труда работников учреждения по каждому критерию вводятся условия и индикатор показателей.

Общая сумма баллов по всем критериям:

- для заместителя директора– 80 баллов;
- для заведующей хозяйственной частью – 80 баллов;
- для учебно-вспомогательного персонала – 40 баллов.

5.10. Подсчет баллов каждому работнику учреждения производится за период, по результатам которого устанавливаются дополнительные стимулирующие выплаты.

5.11. При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца премия по итогам работы за месяц выплачивается пропорционально отработанному времени.

5.12. Выплаты работникам по итогам работы выплачиваются ежемесячно до наступления следующего срока установления выплаты.

5.13. Порядок распределения дополнительных стимулирующих выплат заместителю руководителя, заведующей хозяйственной частью, учебно-вспомогательному персоналу Учреждения:

5.13.1. Заместитель руководителя, заведующий хозяйственной частью, учебно-вспомогательный персонал предоставляют Комиссии по распределению стимулирующих выплат материалы по самоанализу деятельности в соответствии с утвержденными критериями.

5.13.2. Форма самоанализа – показатели работы в баллах + самоанализ.

5.13.3. Порядок определения размера стимулирующих выплат:

- подсчет баллов за установленный период для каждого работника;
- суммирование баллов, полученных всеми работниками;
- определение денежного веса (в рублях) каждого балла для работников путем деления стимулирующих выплат работникам, запланированного на месяц на общую сумму баллов;
- умножение этого показателя (денежного веса) на сумму баллов каждого работника;
- определение размера стимулирующих выплат каждому работнику.

5.13.4. Сроки представления учителем материалов по самоанализу - до 20 декабря и 05 сентября.

VI. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ ЗА СТАЖ НЕПРЕРЫВНОЙ РАБОТЫ, ВЫСЛУГУ ЛЕТ

6.1. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за стаж непрерывной работы.

Установление выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет или изменение ее размера проводится со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

6.1.1. Выплата педагогическим работникам за выслугу лет устанавливается в размере от базовой единицы:

- при выслуге лет свыше 3 лет - 10%;
- при выслуге лет свыше 10 лет - 25%;
- при выслуге лет свыше 20 лет - 40%.

Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка работника.

Стаж педагогической работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке; может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителя соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж педагогической работы до вхождения Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении выплаты педагогическим работникам за выслугу лет.

6.1.2. Надбавка работникам (кроме педагогических работников) за стаж непрерывной работы в отрасли образования устанавливается в размере от базовой единицы:

- при наличии стажа непрерывной работы свыше 3 лет - 5%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 10 лет - 15%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 20 лет - 25%.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка работника.

Стаж работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке; может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на

основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж работы до вхождения Автономной Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении надбавки за стаж непрерывной работы в отрасли.

VII. ИНЫЕ ПООЩРИТЕЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ

К иным поощрительным выплатам относятся выплаты, напрямую не влияющие на качество и эффективность деятельности работника, направленные на развитие кадрового состава.

К ним относятся:

- единовременные премии (к юбилейным датам (50, 55, 60 и далее каждые 5 лет), к профессиональному празднику, в связи с уходом работника на пенсию).

Конкретный размер единовременных премий к юбилейным датам, профессиональному празднику устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда и определяется в абсолютном размере.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение может быть отменено, в него могут быть внесены изменения и дополнения только по решению общего собрания трудового коллектива учреждения.

8.2. О введении в действие Положения, его изменении или отмены сотрудники учреждения предупреждаются не позднее, чем за два месяца.

8.3. Положение вступает в силу со дня его принятия.

8.4. Изменения, внесенные в Положение, вступают в законную силу со дня утверждения приказом по Учреждению.