

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Средняя общеобразовательная школа № 37 г. Пензы

ПРИНЯТО
общим собранием работников
МБОУ СОШ № 37 г. Пензы
Протокол № 1 от 29.08.2022г.



УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ СОШ № 37 г. Пензы
от 01.09.2022г. № 66-од

И.С. Агапова



СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
МБОУ СОШ № 37 г. Пензы
А.Е. Косаурова
«01» сентября 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о стимулирующих выплатах работникам
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 37
города Пензы

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением о системе оплаты труда работников МБОУ СОШ № 37 города Пензы, Уставом МБОУ СОШ № 37 города Пензы.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок установления выплат работникам школы за высокую результативность, качество выполняемых работ.

1.3. Цель настоящего Положения - заинтересовать работников школы в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укреплении материально-технической базы школы, повышении качества и эффективности учебно-воспитательного процесса, закреплении квалифицированных кадров.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом школы, регулирующим порядок и условия распределения стимулирующих выплат работникам МБОУ СОШ № 37 города Пензы.

1.5. Настоящее Положение принимается общим собранием работников, согласовывается с выборным профсоюзным органом - профсоюзным комитетом и утверждается директором школы.

II. Установление выплат стимулирующего характера

2.1. Виды и условия выплат стимулирующего характера

2.1.1. При определении видов и размеров выплат стимулирующего характера учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в течение отчетного периода в выполнении особо важных и срочных работ (мероприятий).

2.1.2. К видам стимулирующих выплат работникам школы относятся:

- выплаты за интенсивность, качество и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты;
- материальная помощь.

2.1.3. Выплаты стимулирующего характера могут носить единовременный характер или производиться на месяц, квартал, полугодие с учетом показателей качества и результативности труда работника, утвержденных настоящим Положением.

2.1.4. Для расчета выплат стимулирующего характера работников школы применяются выработанные и согласованные профсоюзным комитетом критерии.

2.1.5. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Для измерения результативности труда работников школы по каждому критерию введены показатели и шкала показателей. (Приложение №1, №2).

Данные выплаты устанавливаются на определенный период: месяц, квартал, полугодие.

2.1.6. С целью поощрения работников по результатам труда, на основании итогов участия в мероприятиях различного уровня стимулирующие выплаты могут устанавливаться в абсолютных показателях (рублях). В этом случае они носят разовый характер. (Приложение № 3, №4)

2.1.7. В соответствии с целями и конкретным социальным заказом возможна корректировка как самих критериев и показателей, так и их весового значения в баллах или рублях.

2.1.8. Установление условий стимулирования, не связанных с эффективным обеспечением образовательного процесса и личностными достижениями, не допускается.

2.1.9. Условиями для начисления стимулирующих выплат является:

- отсутствие случаев травматизма учащихся, когда ответственность за жизнь и здоровье детей была возложена на данного работника;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

2.2. Порядок установления стимулирующих выплат.

2.2.1. Распределение фонда стимулирования осуществляется не реже 1 раза в полугодие по утвержденным критериям Комиссией по установлению стимулирующих выплат МБОУ СОШ № 37 города Пензы.

2.2.2. Работники МБОУ СОШ № 37 города Пензы представляют курирующему заместителю директора самоанализ (оценочный лист) профессиональной деятельности за установленный период в соответствии с критериями оценки качества и результативности труда, фиксируя результаты в представлении на расчет стимулирующих выплат (Приложение №1), портфолио достижений.

На технический персонал сведения подаются начальником хозяйственного отдела.

2.2.3. Заместителем директора при проверке достоверности первичных данных может вноситься корректировка показателей.

2.2.4. В случае несогласия со скорректированными данными работник вправе подать заявление в комиссию по разрешению трудовых споров.

2.2.5. Скорректированная информация представляется в Комиссию по установлению стимулирующих выплат.

2.2.6. Комиссия по установлению стимулирующих выплат принимает решение о размере стимулирующей выплаты открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения работников школы.

2.2.7. На основании протокола Комиссии по установлению стимулирующих выплат директор издает приказ о размере стимулирующих выплат работникам.

2.2.8. Распределение из фонда экономии фиксированных сумм (приложение №3, №4), а также премирование сотрудников осуществляется приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом без протокола Комиссии по установлению стимулирующих выплат.

2.3. Расчет размера стимулирующих выплат

2.3.1. Для определения размера стимулирующих выплат производится подсчет баллов по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого работника за отчетный период. Вычисляется сумма баллов, полученных всеми работниками школы. Размер фонда стимулирующих выплат, запланированный на отчетный период, делится на общую сумму баллов, в результате получается денежный вес в рублях одного балла. Этот показатель умножается на сумму баллов каждого работника. В результате определяется размер стимулирующих выплат каждому работнику школы.

2.3.2. Критерии оценки качества и результативности труда могут корректироваться и изменяться. Корректировка или изменения критериев с обоснованием необходимости рассматриваются на общем собрании работников, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются директором.

2.4. Условия снижения и отмены выплат стимулирующего характера.

2.4.1. При установлении стимулирующей выплаты директор школы имеет право отменить выплату стимулирующего характера или уменьшить её размер при:

- нарушении трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;
- невыполнении должностных обязанностей;
- ухудшении качества работы;
- нарушении санитарно-гигиенического режима и техники безопасности;
- наличии обоснованных устных или письменных жалоб.
- необеспечении условий безопасности образовательного процесса;

- нарушении исполнительской дисциплины (несвоевременное выполнение поручений, приказов, распоряжений администрации школы, отчетов, оформление документов и др.);
- при отсутствии средств в фонде стимулирования

2.5. Премирование работников

2.5.1. Средства, полученные путем экономии фонда заработной платы работников ОУ, могут быть использованы на следующие цели:

- премирование работников;
- оказание материальной помощи.

Премирование работников

2.5.2. Премия начисляется по достижении определенных результатов по окончании квартала, полугодия или года при наличии экономии фонда оплаты труда. Работникам, уволенным в отчетном периоде, премия не выплачивается.

2.5.3. Премия выплачивается в соответствии с утвержденными показателями для установления премиальных выплат.

2.5.4. Размер премиальной выплаты, начисленной работнику, согласовывается с профсоюзным комитетом школы и зависит от личного вклада в деятельность коллектива.

2.5.5. Решение о начислении премиальных выплат оформляется приказом директора школы. Премия директору школы выплачивается на основании приказа Управления образования города Пензы.

2.5.6. Премия не начисляется при наличии нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.

2.6. Оказание материальной помощи.

2.6.1. Материальная помощь оказывается на основании заявления работника из средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда.

2.6.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;
- тяжелое финансовое положение;
- смерть близких родственников;
- утрата имущества (пожар, стихийное бедствие и т.п.)

2.6.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

2.6.4. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается руководителем школы.

2.6.5. Материальная помощь выплачивается при наличии экономии фонда оплаты труда работников образовательного учреждения.

III. Срок действия

3.1. Настоящее Положение вводится с 01.09.2022 года.