

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 7»
(МБОУ «СОШ № 7»)**

ПРИНЯТО

*педагогическим советом
27.12.2013г., протокол № 3*

УТВЕРЖДЕНО

*приказом № 597/ОД
от 31.12.2013г.*

Согласовано

*Управляющий совет
протокол № 2 от 27.12.13г.*

ПОЛОЖЕНИЕ

о материальном стимулировании труда работников

в средней общеобразовательной школе № 7.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением о системах оплаты труда в государственных бюджетных учреждениях Ленинградской области и государственных казенных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности, утвержденном Постановлением Правительства Ленинградской области от 15.06.2011 №173.

1.2. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных в трудовом законодательстве и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, содержащих нормы трудового права, а также в областном законе от 8 июня 2011 года №32-оз «Об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений Ленинградской области и государственных казенных учреждений Ленинградской области».

1.3. Настоящее положение разработано с целью усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.4. Положение распространяется на всех работников учреждения.

2 Виды, размеры и порядок установления стимулирующих выплат

2.1. На стимулирующие выплаты направляются средства, предусмотренные действующей системой оплаты труда, планируемые в бюджетной смете учреждения на очередной финансовый год или плане финансово-хозяйственной деятельности.

2.2. Расходование стимулирующей части фонда оплаты труда работников производится с учетом результативности и качества труда, которые оцениваются по двум направлениям:

- результаты деятельности образовательного учреждения в целом;
- результаты деятельности конкретного работника.

Первое направление предусматривает экспертизу деятельности образовательного учреждения с использованием перечня показателей, охватывающих:

- качество подготовки выпускников;
- воспитание и дополнительное образование;
- информационно-техническое обеспечение;
- кадровое обеспечение образовательного процесса;
- обеспечение прав участников образовательного процесса.

Второе направление включает:

- оценку деятельности работника на предмет соответствия требованиям, необходимым для получения стимулирующих надбавок за особые достижения в профессиональной деятельности;
- оценку вклада работника в достижение результатов работы школы.

2.3. Виды стимулирующих выплат работникам:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ,
- за стаж непрерывной работы (стаж работы в учреждении, в отрасли) и (или) за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы,
- персональные надбавки.

Виды стимулирующих выплат руководителю:

а) ежемесячная надбавка к должностному окладу за интенсивность и высокие результаты работы. (Ежемесячная надбавка устанавливается сроком на один календарный (учебный) год, в размере не превышающего одного месячного должностного оклада на основании положения о материальном стимулировании руководителей муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений Сосновоборского городского округа, утвержденных постановлением администрации Сосновоборского городского округа от 25/07/2011 № 1273).

б) за качество выполняемых работ;

в) ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж непрерывной работы (стаж работы в учреждении, в отрасли) и (или) за выслугу лет устанавливается при условии, если данная выплата распространяется на всех сотрудников учреждения и эта норма закреплена коллективным договором, либо положением о материальном стимулировании сотрудников учреждения.

г) премиальные выплаты;

д) оказание материальной помощи;

е) за организацию работы в коррекционных классах.

2.4. Конкретный перечень стимулирующих выплат, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, положением, соглашениями, приказами по учреждению **в пределах фонда оплаты труда**. Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничен.

2.5. При определении размеров выплат стимулирующего характера должно учитываться:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

2.6. При наличии оснований, в целях поощрения работников за выполненную работу им выплачиваются следующие премиальные выплаты:

- по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- за выполнение особо важных и срочных работ.

2.7. Премия начисляется за фактически отработанное время. За период нахождения работников в различных видах оплачиваемых или неоплачиваемых отпусков, а также за период временной нетрудоспособности, премия не начисляется.

2.8. Экономия фонда оплаты труда может быть направлена на осуществление стимулирующих выплат, а также на оказание материальной помощи.

2.9. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения в соответствии с положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения, на основании письменного заявления работника.

2.10. Заместителям руководителя и главным бухгалтерам учреждения устанавливаются и выплачиваются стимулирующие выплаты, предусмотренные настоящим разделом в порядке, установленном для других работников учреждения.

2.11. Размер и периодичность выплат стимулирующего характера (за исключением персональных надбавок) руководителям учреждений определяется приказом уполномоченного органа с учетом исполнения учреждением государственных заданий и/или показателей эффективности и результативности деятельности учреждения.

Выплаты стимулирующего характера руководителю устанавливаются и выплачиваются на основании положения о материальном стимулировании руководителей муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений Сосновоборского городского округа, утвержденного постановлением администрации Сосновоборского городского округа от 22/07/2014 № 1782.

2.12. Руководителю и всем работникам, к которым применено дисциплинарное взыскание в виде замечания или выговора (статья 192 Трудового кодекса Российской Федерации), денежное поощрение в виде стимулирующих выплат за расчетный период, в котором наложено дисциплинарное взыскание, не начисляется. Если упущение обнаружено после выплаты денежного поощрения, то бухгалтерией учреждения производится перерасчет заработной платы.

3 Порядок формирования и использования фонда стимулирования.

3.1. Источником средств для установления выплат стимулирующего характера, и материального поощрения за напряженность, высокое качество работы и результат работы являются:

- фонд оплаты труда в объеме средств на установление стимулирующих выплат

- экономия фонда оплаты труда может быть направлена на осуществление стимулирующих выплат, а также на оказание материальной помощи.

3.2. Кроме того, источниками формирования данного фонда могут быть привлеченные внебюджетные средства.

3.3. Бухгалтерией школы, исходя из утвержденного фонда оплаты труда на календарный год, утвержденного штатного расписания и тарификации педагогических работников определяется объем средств стимулирующего фонда (оформляется служебной запиской на руководителя образовательного учреждения с представлением расчета).

3.4. Установление стимулирующих выплат работникам производится на определенный период (месяц, квартал, год) на основании приказа руководителя образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом в пределах фонда материального стимулирования.

3.5. Выплата стимулирующего характера производится за фактически отработанное время в данном расчетном периоде.

3.6. Критерии оценки деятельности для начисления стимулирующих выплат приведены в Приложениях №2.

3.7. Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен ранее установленного срока либо отменен полностью при ухудшении качества работы, а также при нарушении работником трудовой или финансовой дисциплины.

4. Порядок премирования.

4.1. Премии выплачиваются работникам на основании приказа руководителя образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа в соответствии с порядком определения размера премии.

4.2. В число премируемых входят все работники образовательного учреждения, включая совместителей.

4.5. Руководитель образовательного учреждения за эффективное и качественное исполнение своих должностных обязанностей премируется на основании приказа учредителя в соответствии с Положением о премировании руководителей государственных образовательных учреждений, подведомственных Комитету общего и профессионального образования Ленинградской области и на основании положения о материальном стимулировании руководителей муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений Сосновоборского городского округа, утвержденных постановлением администрации Сосновоборского городского округа от 25/07/2011 № 1273. Общий размер премиальной выплаты за отчетный период не должен превышать в сумме 100% месячного должностного оклада руководителя;

5. Периоды, сроки и условия премирования.

5.1. Периоды премирования могут устанавливаться по итогам работы: за месяц, за квартал, за год. Кроме того, премии могут выплачиваться в связи с профессиональными праздниками.

5.2. Основным условием премирования является отсутствие существенных замечаний по качеству и своевременности выполнения каждого показателя премирования работниками, а также объективность и достоверность предоставляемой ими информации.

5.3. Премия не выплачивается при наличии существенных замечаний, при наличии замечаний инспекционного контроля, по результатам проверок; при вынесении дисциплинарного взыскания. К существенным замечаниям относятся нарушения Устава школы, правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, коллективного договора, других локальных актов, за которые работник получил взыскания в течение учебного года. В этом случае он исключается из числа премируемых по итогам работы за тот период, в котором на него было наложено взыскание. Если взыскание было снято в течение того же учебного года, в котором оно было наложено, то размер премии за учебный год определяется пропорционально периоду без взыскания по отношению к полному учебному году.

6. Показатели и порядок определения размера премии

6.1. Показатели премирования формируются школой в разрезе должностей работников образовательных учреждений (Приложение №3).

6.2. Каждому показателю устанавливается соответствующее максимальное количество баллов, которое может быть установлено по соответствующему показателю.

6.3. Методика определения персонального размера премии работникам позволяет учесть трудовой вклад работника, а также качество и результаты работы каждого работника.

6.4. Размер премии не зависит от стажа работы, разряда оплаты труда, объёма нагрузки и максимальными размерами не ограничивается.

6.5. При определении персонального размера премии работника по итогам отчетного периода:

6.6. Определяется объем средств фонда материального стимулирования для распределения (подтверждается служебной запиской с расчетом бухгалтерии учреждения);

6.7. По результатам контроля для каждого работника определяются баллы по каждому показателю премирования, находится их общая сумма (баллы пересчитываются в % отношении к фонду оплаты труда и начисленной з/п сотрудника);

6.8. Вычисляется коэффициент трудового участия, который определяется отношением фактически отработанного времени к полному премиальному периоду;

6.7. Определяется коэффициент премирования каждого работника путем умножения суммы баллов каждого работника на его коэффициент трудового участия;

6.8. Коэффициенты премирования суммируются по всем работникам образовательного учреждения, и определяется коэффициент премий;

6.9. Общий фонд делится на коэффициент премий (определяется денежная сумма, приходящаяся на единицу коэффициента премий);

6.10. Премия в денежном выражении отдельного работника определяется умножением коэффициента премирования на денежную сумму, приходящуюся на единицу коэффициента премий.

Примечание: Показатели премирования отражают следующие показатели эффективности деятельности школы:

- доступность качественного образования;
- результаты государственной итоговой аттестации;
- включение образовательного учреждения в систему многоуровневой подготовки;
- результативность деятельности образовательного учреждения по развитию образовательных услуг в соответствии с социальным заказом;
- эффективность и результативность деятельности образовательного учреждения;
- сохранность контингента обучаемых;
- качество реализации образовательных программ;
- обеспечение условий осуществления образовательной деятельности;
- обеспеченность кадрами;
- уровень образования и квалификации педагогических кадров;
- обеспеченность образовательного учреждения учебной литературой в соответствии с реализуемыми образовательными программами;
- обеспечение безопасности деятельности образовательного учреждения;
- организация работы по охране прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- сохранность здоровья обучающихся;
- эффективность управления образовательным учреждением;
- финансово-экономические показатели деятельности учреждения;
- доступность и открытость информации о деятельности образовательного учреждения.

7. Порядок выплаты материальной помощи.

7.1. Под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику, либо семье умершего работника или пенсионера в особых случаях на основании личного заявления работника, либо по представлению непосредственного руководителя, где работает нуждающийся.

7.2. Работникам, основным местом работы которых является образовательное учреждение, уволившимся из образовательного учреждения в связи с выходом на пенсию, в течение календарного года может быть оказана материальная помощь в размере должностного оклада в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения.

7.3. 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 непосредственного начальника с предоставлением документов, подтверждающих фактические расходы на лечение;
- в связи с юбилеями (50,55,60,70,80 и т.д.), в связи с уходом на пенсию, профессиональными праздниками.

7.4. В случае смерти работника, основным местом работы которого являлось образовательное учреждение, или бывшего работника, уволившегося из образовательного учреждения 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 умерший.

7.5. По представлению руководителя структурного подразделения, профкома сотрудников образовательного учреждения возможно оказание единовременной материальной помощи работнику в случае его тяжелого материального положения.

7.6. Оказание материальной помощи производится только на основании решения приказа руководителя учреждения по личному заявлению работника.