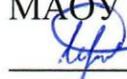


СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета

МАОУ СОШ № 50

 Стриха И.В.

«30» августа 2022г

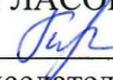
УТВЕРЖДЕНО

Директор МАОУ СОШ № 50

 В.А. Васева

«30» августа 2022г

СОГЛАСОВАНО

 Л.Н. Гайдар
председатель Наблюдательного
совета

«30» августа 2022 г

Протокол №6-п

от «25» августа 2022г

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях установления выплат
стимулирующего характера
работникам МАОУ СОШ № 50

Краснодар

Общие положения

Настоящее Положение определяет общие требования к выплатам стимулирующего характера всех групп персонала муниципального автономного общеобразовательного учреждения муниципального образования город Краснодар средней общеобразовательной школы № 50 конкретизируются и устанавливаются в соответствии с настоящим положением о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера и в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 26 февраля 2014 г. № 108 "О повышении минимальных окладов (должностных окладов, ставок заработной платы отдельных категорий работников государственных учреждений Краснодарского края)»;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 24 декабря 2010 г. № 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников";
- Постановление Правительства РФ от 8 августа 2013 г. № 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций;
- Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 25.03.2014 №1732 «О денежной выплате для дополнительного стимулирования отдельных категорий работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар»;
- Постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 26.03.2014г. №1763 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар».

Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

1. Цели стимулирования работников учреждения, виды стимулирующих выплат

Настоящее Положение о стимулировании труда работников МАОУ СОШ № 50 разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, эффективного решения поставленных целей и задач учреждения.

Общий объем всех выплат стимулирующего характера работникам учреждения максимальным размером не ограничивается. Размер выплат определяется личным трудовым вкладом с учетом конечных результатов работы школы.

Размеры выплат стимулирующего характера педагогическим работникам устанавливаются комиссией по представлению заместителей по учебной и воспитательной работе, а также руководителей структурных подразделений.

Размеры выплат стимулирующего характера заместителям директора, учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются комиссией по представлению директора школы.

Размеры выплат стимулирующего характера обслуживающему персоналу устанавливаются комиссией по представлению заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

Распределение выплат стимулирующего характера по категориям персонала утверждается приказом руководителя учреждения.

Положение является локальным нормативным актом школы, регулирующим порядок и размер выплат и предусматривает следующие виды выплат стимулирующего характера в абсолютном значении:

- за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;

- за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых и муниципальных экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;

- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

- за сложность и напряженность выполняемой работы;

- за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Для каждой группы персонала разработаны следующие критерии оценки деятельности в разрезе должностей согласно штатному расписанию.

2. Порядок осуществления денежных выплат отдельным категориям работников учреждения

2.1. Настоящий Порядок осуществления денежных выплат отдельным категориям работников МАОУ СОШ № 50, регламентирован постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 25 марта 2014 г. № 1732 "О денежной выплате для дополнительного стимулирования отдельных категорий работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар"; (далее - Порядок).

2.2. Денежные выплаты отдельным категориям работников (далее - выплаты), предоставляются в учреждении в соответствии со следующим перечнем:

- учителя;

- другие педагогические работники (инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, воспитатель, мастер производственного обучения, педагог-психолог, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;

- учебно-вспомогательный персонал (библиотекарь, лаборант, электроник, специалист по охране труда, специалист по кадрам, секретарь, делопроизводитель, экономист);

- младший обслуживающий персонал (дворник, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, рабочий зелёного хозяйства, сторож, уборщик служебных помещений, курьер).

2.3. Выплаты носят дополнительный характер и производятся исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности:

при занятии штатной должности не в полном объёме или, в случае если месяц, за который производится выплата, отработан не полностью, выплата осуществляется пропорционально отработанному времени.

2.4. Выплата является составной частью заработной платы работника и производится в сроки выплаты заработной платы, установленные в учреждении.

3. Премирование

3.1. В целях поощрения работников за выполненную работу устанавливается премия **по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год).**

Представлять работника к получению премии имеют право директор школы, члены администрации МАОУ СОШ № 50, профсоюзный комитет, Совет школы, общее собрание трудового коллектива.

Премия оформляется приказом директора, по согласованию с профсоюзным комитетом.

Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы без учета отработанного времени. **При премировании учитываются следующие показатели деятельности и результативности труда работников:**

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается из экономии фонда оплаты труда.

Решение о выплате премии по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) при увольнении работника по собственному желанию до истечения периода, при наличии средств из экономии фонда оплаты труда принимается непосредственно руководителем учреждения.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер премии определяться в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

3.2. В связи с профессиональным праздником «День учителя» устанавливается премия в суммовом выражении без учета отработанного времени.

4. Разовые выплаты работникам учреждения

4.1. Разовые выплаты работникам учреждения выплачиваются в соответствии с коллективным договором при наличии средств экономии фонда оплаты труда по следующим основаниям:

№ п/п	Наименование выплаты	Сумма в рублях
1	- в связи с юбилеями (50 лет и далее через каждые пять лет со дня рождения)	до 5 000,00
2	- в связи с выходом на пенсию	до 5 000,00
3	- в связи с рождением ребенка в семье работника	до 5 000,00
4	- в связи с бракосочетанием работника	до 5 000,00
5	- в случае смерти близкого родственника работника выплачивается материальная помощь	до 5 000,00

5. Внесение изменений в размер стимулирующих выплат

5.1. Размеры стимулирующих выплат, установленных работнику, могут быть изменены как в сторону увеличения или уменьшения, так и отменены в случае изменения оснований для их установления или ухудшения качества исполняемой работы.

5. 2. Уменьшение или снятие стимулирующих выплат работнику в установленный период оформляется протоколом и может быть только на основании решения комиссии и по согласованию с Управляющим советом школы и профкомом.

6. Состав и организация работы комиссии

6.1. Комиссия создается из педагогических работников, представителей профсоюзного комитета, представителей администрации в составе не менее 5 человек.

6.2. Деятельность комиссии организуется ее председателем.

6.3. Комиссия решает все вопросы на своих заседаниях. На заседания могут приглашаться претенденты на стимулирующие выплаты.

6.4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседание комиссии может быть инициировано председателем комиссии или председателем Управляющего совета.

6.5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов; решение комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

6.6. Комиссия вправе пересматривать условия получения по критериям для оценивания качества труда и установления надбавок стимулирующего характера по собственной инициативе и (или) на основании предложений работников комиссии по распределению стимулирующих выплат директор МАОУ СОШ №50 не чаще двух раз в год.

6.7. Все решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём.

6.8. На основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат директор МАОУ СОШ №50 издает приказ о выплате денежного вознаграждения (стимулирующих надбавок).

7. Функциональные обязанности и регламент работы членов комиссии

7.1. Председатель комиссии: организует и планирует работу комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений, распределяет обязанности между членами комиссии.

7.2. Секретарь комиссии: поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам комиссии, ведёт протоколы заседаний, выдаёт выписки из протоколов и/или решений (по необходимости), ведёт иную документацию комиссии.

7.3. Члены комиссии:

7.3.1. Рассматривают материалы по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями.

7.3.2. Принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера надбавки или отказе в установлении надбавки.

7.3.3. Запрашивают дополнительную информацию о деятельности претендента в пределах своей компетентности.

7.3.4. Соблюдают регламент работы комиссии, выполняют поручения, данные председателем комиссии.

7.3.5. Осуществляют анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных критериев и представляют их на заседании комиссии. В случае установления комиссией существенных нарушений (искажение или недостоверная информация) представленные результаты возвращаются работнику и (или) администрации школы для исправления и доработки в пятидневный срок.

7.3.6. Обеспечивают объективность принимаемых решений.

7.4. Решение Комиссии оформляется протоколом о выплате стимулирующей части, который подписывается председателем и членами

комиссии. Протокол передается руководителю для рассмотрения и согласования.

8. Обязанности членов комиссии

Члены комиссии обязаны:

8.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии.

8.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме вопросов.

8.3. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии).

8.4. Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

9. Организация деятельности комиссии

9.1. Заседания комиссии проводятся в соответствии с планом работы не реже одного раза в полугодие.

9.2. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов комиссии, номера и даты. Протоколы заседаний комиссии сдаются руководителю школы и хранятся в документах школы три года.

9.3. Комиссия знакомит работников с протоколом заседания комиссии. С момента знакомства в течение одного дня после начисления заработной платы работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям директору школы. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных процедур мониторинга в рамках должностного контроля, государственно-общественной оценки на основании мониторинга, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника. Апелляция работника по другим основаниям Комиссией не принимается и не рассматривается.

9.4. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать исчерпывающий ответ по результатам проверки не позднее 10 рабочих дней с момента подачи заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга или оценивания, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета МАОУ СОШ №50
Протокол №27 от 30.08.2022 г