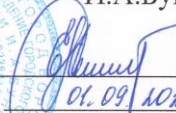


«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ гимназия им.
И.А.Бунина




Е.Л.Жигалова
01.09/2020

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома


И.А.Тарасова

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Совета гимназии


Н.А.Кретьова

ПОЛОЖЕНИЕ
о выплатах стимулирующего характера
работникам

МБОУ гимназия им. И.А.Бунина

(новая редакция)

Приказ от 01.09.2020 № 327

Положение
о выплатах стимулирующего характера работникам
МБОУ гимназия им. И.А. Бунина

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики" и от 01.06.2012 N 761 "О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы" в части оплаты труда работников бюджетной сферы в 2013 году, Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 N 2190-р, Положением о системе оплаты труда в образовательных организациях, расположенных на территории Воронежской области, утвержденным приказом департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 26.06.2013 N 693, Постановлением администрации городского округа город Воронеж Воронежской области от 24.05.2013 N 467 «О порядке и условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений образования городского округа город Воронеж», Решением ВГД от 18.09.2013 N 1269-III «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных организаций городского округа город Воронеж», перечнем видов выплат стимулирующего характера (Приказ Минсоцразвития от 29.12.2007 г № 818) другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права), в целях усиления материальной заинтересованности работников гимназии в повышении качества образовательного процесса, стимулирования проявления творческой инициативы, участия в инновационной деятельности, упрочения трудовой дисциплины и качественное выполнение функциональных обязанностей.

2. Порядок распределения
выплат стимулирующего характера

Фонд оплаты труда гимназии состоит из базовой и стимулирующей части.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату:

- административно- управленческого персонала;
- педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс;
- педагогических работников не осуществляющих образовательный процесс;
- учебно - вспомогательного персонала общеобразовательного учреждения;
- младшего обслуживающего персонала общеобразовательного учреждения.

Базовая часть фонда оплаты труда распределяется между всеми категориями персонала.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения включает:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- доплаты, надбавки, стимулирующие выплаты,
- социальные выплаты для всех категорий работников школы.

Доплаты, стимулирующие и премиальные выплаты могут быть отменены или изменены в размерах приказом директора за:

- несвоевременное и некачественное выполнение возложенных обязанностей, заданий;
- нарушение Устава гимназии, Правил внутреннего трудового распорядка и приказов директора;
- наличие любого административного взыскания;
- совершение дисциплинарного проступка;
- обоснованные претензии родителей, учащихся, коллег;
- негативные межличностные отношения в коллективе;
- унижение чести и достоинства коллег и учащихся;
- пропуск заседаний, педагогических советов, семинаров, совещаний и др. мероприятий;
- многократное (более 2х раз) неисполнение распоряжений администрации;
- снижение качества работы;
- несвоевременную сдачу отчетности;
- небрежное оформление установленной документации гимназии.

Премия за интенсивность, напряженность и высокие результаты работы выплачивается работникам одновременно за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения; непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, региональных и муниципальных целевых программ; успешное выполнение особо важных и срочных работ, оперативность и качественный результат; особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения).

Стимулирующая надбавка за интенсивность и напряженность работы, за высокие результаты работы устанавливается работникам на определенный срок. При назначении учитывается:

-интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой учреждения, участием в выполнении срочных и важных работ, мероприятий;
-результативность и качество.

Максимальным размером надбавка не ограничивается.

Стимулирующие и компенсационные выплаты могут выплачиваться:

- за руководство и участие в работе экспериментальных площадок;
- за интенсивность работы;
- за расширение сферы деятельности и за расширение зоны обслуживания (за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника, например, за руководство методическими объединениями, за руководство музеем, за кураторство ГПД, за ремонтные и строительные работы по сохранности помещений);
- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий, должностей увеличение объема выполняемых работ, сверхурочная работа, за применение педагогами дистанционных образовательных технологий, работа в ночное время).
- за ведение отчетной документации по организации питания, за обслуживание вычислительной техники, за обеспечение санитарно-гигиенических норм и других условий обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- за выполнение других условий обеспечения руководства и организации учебно-воспитательного процесса;
- работникам, выполняющим наряду со своей основной работой, дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы.

При установлении различных видов надбавок и доплат работникам гимназии используются следующие критерии оценки их труда:

- строгое исполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции, проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к служебному долгу;
- активное участие в мероприятиях, большой личный вклад в развитие гимназии;
- за осуществление широких контактов в социуме, использование всех возможностей для улучшения деятельности гимназии;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности, санитарно – гигиенических норм, исполнение приказов и распоряжений администрации гимназии.
- за осуществление высокого уровня руководства по организации административно - управленческой и учебно–воспитательной деятельности.

Размеры доплат и стимулирующих выплат могут устанавливаться директором гимназии по согласованию с профсоюзной организацией, как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) и максимальным значением не ограничиваются в пределах стимулирующего фонда оплаты труда.

Работникам гимназии может быть установлен персональный повышающий коэффициент.

Персональный повышающий коэффициент к окладам, ставкам устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Значение коэффициента – до 3.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен на определенный период времени. Решение об установлении повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке и его размере принимается директором гимназии с учетом мнения профсоюзного комитета, в пределах фонда оплаты труда.

Применение повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на повышающий коэффициент.

Премияльные выплаты по итогам работы:

- премия за высокие результаты работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;

- премия по итогам работы;
- премия за образцовое выполнение муниципального задания.

Размер премий не зависит от стажа работы, квалификационной категории, объема нагрузки работника и максимальными размерами не ограничивается (в пределах стимулирующего фонда оплаты труда).

Периодичность выплат осуществляется по мере подведения итогов.

Работники школы могут быть не представлены к премированию.

Распределение премиальных выплат производится Комиссией по распределению стимулирующей части ФОТ и директором гимназии в соответствии с данным положением.

При определении размера премий учитывается трудовой вклад работника, а также качество и результативность работы.

Социальные выплаты по соглашениям выплачиваются работнику по приказу директора гимназии на основании личного заявления сотрудника. В приказе указывается размер и основание на выплату материальной помощи или социальных выплат.

Материальная помощь выплачивается с целью обеспечения социальных гарантий и, как правило, является социальной выплатой в чрезвычайных ситуациях. Материальная помощь может выплачиваться на лечение, приобретение путевок и в целях социальной защиты, а также в связи с чрезвычайными обстоятельствами:

- смерть сотрудника или его близких родственников;
- при несчастных случаях (авария, травма), в случае пожара, гибели имущества и т.д.;
- для приобретения лекарств или платного лечения сотрудника с предоставлением документов об оплате, выданных медицинским учреждением;
- в целях повышения социальных гарантий;
- материальная помощь (единовременные выплаты) также может выплачиваться в связи со свадьбой, рождением ребенка и иными обстоятельствами в пределах фонда оплаты труда.

Материальная помощь выплачивается в размере - до 1 должностного оклада.

При увольнении в связи с выходом на пенсию по старости по письменному заявлению работника производится единовременная выплата в размере - до 3 средних заработков.

В пределах фонда оплаты труда учреждения могут осуществляться выплаты к юбилейным датам (50, 55, 60 лет) в размере – до 1 должностного оклада.

Социального выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда (при наличии экономии) и внебюджетных источников.

3. Критерии и показатели оценки качества, эффективности выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты.

Наименование должности	Основания для премирования
Педагогические работники	<p>За выполнение всеобща (отсутствие отчислений, исключений из общеобразовательного учреждения, пропусков уроков без уважительной причины, опозданий, соблюдение режима учебно-воспитательного процесса и т.д.).</p> <p>За активное участие педагога в методической работе (педсоветах, конференциях, семинарах, методических объединениях).</p> <p>За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж гимназии у учащихся, родителей, общественности.</p> <p>За высокую результативность труда психологам, педагогам-организаторам детского творчества, социальным педагогам.</p> <p>Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися.</p> <p>Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля.</p> <p>За высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся.</p> <p>За высокий уровень организации работы с родителями, взаимодействия с родительским комитетом.</p> <p>За результативность деятельности детского самоуправления, соответствующего различным направлениям детской самодеятельности.</p>

	<p>За высокий уровень воспитательной работы (отсутствие нарушителей дисциплины, режима, внешнего вида и т.д.)</p> <p>За образцовое содержание и обеспечение санитарно-гигиенических условий в учебном кабинете.</p> <p>За отсутствие случаев детского травматизма учителям физической культуры, трудового обучения, учителям-предметникам.</p> <p>За высокий уровень организации деятельности учащихся по озеленению кабинетов, уборки закрепленной территории и организации дежурства детского коллектива.</p> <p>За применение педагогами дистанционных образовательных технологий.</p>
<p>Заместители директора по УВР, ВР, АХР</p>	<p>За большой личный вклад в качественное обеспечение системной организации и эффективности образовательного процесса.</p> <p>За высокую степень сотрудничества и взаимодействия для достижения общих целей и задач образовательного процесса.</p> <p>За высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся.</p> <p>За достижение учащимися высоких показателей в образовании.</p> <p>За организацию подготовки призеров научно-практических конференций, конкурсов, призеров предметных олимпиад:</p> <p>За высокий уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса.</p> <p>За инициирование к участию в инновационной деятельности - ведение экспериментальной работы, внедрение и реализация новых учебных программ, учебных пособий.</p>

	<p>За высокий уровень материально-технического, ресурсного обеспечения учебно-воспитательного процесса (учебно-методические комплексы, учебное оборудование, компьютерная техника и т.д.) по предметам курируемых циклов.</p> <p>За высокую организацию дежурства по школе.</p> <p>За стабильность физического и психического здоровья детей (по результатам мониторинга).</p> <p>За обеспечение санитарно-гигиенических условий.</p> <p>За организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья детей.</p> <p>Степень участия по созданию и поддержанию благоприятного морально-психологического климата в коллективе.</p>
<p>Работники бухгалтерии</p>	<p>За высокое качество и своевременную сдачу годовой, квартальной отчетности.</p> <p>За высокое качество и своевременность отчетности.</p> <p>За высокую результативность работы с внебюджетными средствами.</p> <p>За соблюдение финансовой дисциплины.</p> <p>За высокий уровень выполнения финансово-экономических функций (разработка новых программ и положений, выполнение расчетов по бюджету и т.д.).</p> <p>За высокую результативность выполнения наиболее сложных (внеочередных) работ и достижение высоких показателей.</p>

<p>Заведующий библиотекой, педагог-библиотекарь</p>	<p>Высокая читательская активность обучающихся.</p> <p>Пропаганда чтения как формы культурного досуга.</p> <p>Участие в общешкольных и районных мероприятиях.</p> <p>Оформление тематических выставок, проведение занятий на высоком уровне.</p> <p>Выполнение плана работы.</p>
<p>Хозяйственно-технические работники</p>	<p>За высокую результативность работы, качество работы, напряженность труда, за участие в организации и проведении мероприятий, проводимых в учреждении, в том числе во внерабочее время.</p> <p>За высокую результативность выполнения сложных (внеочередных) работ и достижение высоких показателей.</p> <p>За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников.</p> <p>За расширение функциональных обязанностей.</p> <p>За обеспечение санитарно-гигиенических условий (воздушный, тепловой, световой режим, состояние коммуникаций).</p>

4. Порядок принятия и срок действия положения.

Положение утверждается приказом директора гимназии по согласованию с Советом гимназии и профсоюзным комитетом.

В Положение могут быть внесены изменения по согласованию с Советом гимназии и профсоюзным комитетом.

Срок действия данного Положения ограничен принятием новых нормативных правовых актов.

Рассмотрено на общем собрании коллектива.