

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной  
профсоюзной организации:  
\_\_\_\_\_  
Е.В.Игнатова  
27 августа 2021г.

**УТВЕРЖДАЮ**



Директор школы:

\_\_\_\_\_  
Е.В.Русакова

01.09. 2021г. Пр.№ 175

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о стимулировании работников**

### **МБОУ «СОШ № 8» г. Сафоново**

#### ***1. Общие положения***

1.1. Настоящее Положение о стимулировании работников (далее - Положение) *муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8» города Сафоново Смоленской области* (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-Р, Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» в части поэтапного повышения средней заработной платы отдельных категорий работников бюджетной сферы, нормативными актами Администрации Смоленской области, муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области.

1.2. Настоящее Положение предусматривает соблюдение единых принципов при установлении стимулирующих выплат работникам Учреждения (включая работников на условиях совместительства), определяет перечень, размеры стимулирующих выплат, порядок и критерии их установления.

1.3. Стимулирование работников в Учреждении вводится в целях дифференциации труда работников, повышения качества и эффективности выполняемой работы, не входящей в круг должностных обязанностей.

1.4. Выплаты могут носить единовременный характер, устанавливаться на определенный период, но не более одного учебного года.

1.5. Фонд стимулирующих выплат работникам Учреждения учитывается в составе фонда оплаты труда, отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности и финансируется в пределах средств, выделенных на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, за счет целевых субсидий.

1.6. Виды стимулирующих выплат:

- доплаты и надбавки за работу, не входящую в круг должностных обязанностей;

- выплаты за эффективность, результативность и качество профессиональной деятельности работника;
- единовременные выплаты .

1.7. Выплаты максимальным размером для конкретного работника не ограничиваются.

1.8. Директор Учреждения обеспечивает открытость информации об установлении выплат конкретному работнику.

## ***2. Доплаты и надбавки за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника***

2.1. Доплаты и надбавки за работу, не входящую в круг должностных обязанностей, устанавливаются приказом работодателя по соглашению с работником (письменное заявление), согласно Приложению 1.

2.2. Доплаты и надбавки производятся за фактически отработанное время. Фактически отработанное время определяется согласно таблице учета рабочего времени. В отработанное время включаются периоды времени, когда за работником сохранялось место работы и средняя заработная плата, за исключением случаев временной нетрудоспособности и отпусков.

2.3. Доплаты и надбавки начисляются к должностному окладу работника.

2.4. Доплаты и надбавки к должностным окладам устанавливаются на один учебный год.

2.5. Установление доплат и надбавок оформляется приказом директора школы на основании письменного согласия и доводится до сведения работников.

2.6. Отменяются доплаты и надбавки за работу, не входящую в круг должностных обязанностей в порядке, предусмотренном ст. 72, 74 ТК РФ.

## ***3. Выплаты за эффективность, результативность и качество профессиональной деятельности работника***

3.1. Выплаты за результативность и качество профессиональной деятельности работника устанавливаются работникам в целях повышения качества образовательного процесса, согласно утвержденным критериям оценки эффективности, результативности и качества профессиональной деятельности (Приложение 2).

3.2. Выплаты производятся ежемесячно в соответствии с критериями оценки эффективности, результативности и качества профессиональной деятельности (Приложение 2).

3.3. Размер выплат зависит от объективной оценки труда работника Комиссией. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных критериев.

3.4. Для проведения объективной оценки эффективности, результативности и качества профессиональной деятельности работников и распределения стимулирующих выплат в Учреждении приказом Директора создается комиссия по установлению выплат (далее - Комиссия).

3.5. Работники Учреждения самостоятельно предоставляют в Комиссию оценочные листы, отражающие эффективность, результативность и качество профессиональной деятельности на основе критериев оценки эффективности, результативности и качества профессиональной деятельности (Приложение 3).

3.6. Комиссия проводит проверку представленной информации на предмет достоверности и соответствия критериям оценки эффективности, результативности и качества профессиональной деятельности. Результатом проверки является заключение Комиссии с указанием итогового количества баллов.

3.7. По результатам проверки представленной информации Комиссия составляет протокол, содержащий итоговый оценочный лист результативности труда работников в баллах.

3.8. На основании протоколов заседания Комиссии Директор Учреждения издает приказ.

3.9. Размер стимулирующих выплат каждому работнику определяется в следующем порядке:

1-й этап - определение суммы баллов, набранных работником по всем критериям;

2-й этап - суммирование баллов, набранных всеми работниками Учреждения;

3-й этап - определение суммы стимулирующей выплаты каждому работнику в денежном эквиваленте (общее количество набранных работником баллов умножается на стоимость одного балла в размере 700 (семьсот) рублей).

4-й этап – остаток средств по фонду оплаты труда распределяется в соответствии с разделом 4.

#### **4. Премирование работников**

4.1. Премирование работников Учреждения производится из фонда экономии по фонду заработной платы работников Учреждения на основании приказа Директора по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в следующих случаях:

- к праздничным датам (День знаний, 23 февраля, 8 Марта, День Учителя);

- по итогам работы за четверть;

- по итогам работы за учебный год в зависимости от личного вклада в результат деятельности Учреждения;

- по итогам работы в летний период (организация оздоровления обучающихся, подготовка Учреждения к новому учебному году);

4.2. Выплаты к праздничным датам производятся одновременно и не зависят от фактически отработанного времени.

#### **5. Комиссия, ее состав и регламент работы**

5.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат за эффективность, результативность и качество профессиональной деятельности создается из членов педагогического коллектива Учреждения. В состав Комиссии обязательно включаются заместители директора, председатель первичной профсоюзной организации Учреждения, учителя высшей категории. Состав комиссии - 5 человек.

5.2. Состав Комиссии утверждается приказом Директора.

5.3. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов при условии присутствия не менее половины ее членов.

5.4. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение материалов (оценочный лист) по деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями.

5.5. Оценочные листы предоставляются работниками до 25 числа (до 16.00) каждого месяца (педагогические работники начальной школы – Зуевой Т.Н., педагогические работники основной и средней школы – Ковалёвой О.В.).

5.6. Определение размера выплат (количество баллов) производится Комиссией на основании информации, представленной работниками в оценочных листах.

5.7. На основании всех материалов, представленных и рассмотренных Комиссией, Комиссия составляет протокол, общий итоговый оценочный лист в баллах.

5.8. Протоколы Комиссии хранятся 3 года.

#### **6. Срок действия Положения**

6.1. Данное положение вступает в силу с 01.09.2021 года и действует до принятия нового.

