

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Верхнелюбавская средняя общеобразовательная школа»
Фатежского района Курской области

Принято на заседании
педагогического совета
протокол от 29.05.2023г.
№ 1



Согласовано с ПК школы
Протокол № 19-1
от 30.05.2023г.
Председатель Первичной
профсоюзной организации:
Салова /О.А. Салова /

ПОЛОЖЕНИЕ

о выплатах стимулирующего характера работников МКОУ «Верхнелюбавская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение «О выплатах стимулирующего характера работников МКОУ «Верхнелюбавская средняя общеобразовательная школа» (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основе Положения об установлении систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений, утвержденного решением Представительного Собрания Фатежского района Курской области от 29.10.2010 года №46 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников районных муниципальных учреждений» (в редакции от 15.11.2011 №31; от 14.10.2016 года №33; от 30.11.2016 года №36; 17.05.2018г. №16; 29.11.2019г. №62; 09.10.2020г. №99; 27.11.2020г. №107; 31.08.2021г. №142; 30.11.2021г. №170; 04.02.2022г. №183; 26.08.2022г. №213, 25.11.2022г. №241), решения Представительного Собрания Фатежского района Курской области от 07.08.2023г. №289 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации Фатежского района Курской области, по виду экономической деятельности «Образование», а также муниципальных нормативных правовых актов Фатежского района Курской области,

принятых в связи с введением новых систем оплаты труда, и включает в себя размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнями выплат, утвержденными Решениями Представительного Собрания Фатежского района Курской области, а также критерии их установления.

1.2. Настоящее Положение определяет виды, условия и порядок выплат стимулирующего характера работникам МКОУ «Верхнелюбавская средняя общеобразовательная школа» (далее – Организация).

1.3. Данное Положение распространяется только на педагогических работников образовательной Организации.

1.4. Установление выплат стимулирующего характера в Организации обеспечивается на принципах объективности оценки деятельности работников, коллегиальности, открытости и гласности.

1.5. Работникам Организации, отсутствовавшим на рабочем месте в течение всего периода, за который устанавливаются стимулирующие выплаты, по причинам: заболевания, использования ежегодного оплачиваемого отпуска, отпуска без сохранения заработной платы, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов и других уважительных причин, стимулирующие выплаты не выплачиваются.

1.6. Размеры выплат стимулирующего характера по итогам работы устанавливаются в баллах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника.

1.7. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в районных муниципальных образовательных учреждениях, утвержденным решением Представительного Собрания Фатежского района Курской области от 07.08.2023г. №289 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации Фатежского района Курской области, по виду экономической деятельности «Образование», и на основании Положения «Об оплате труда работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Верхнелюбавская средняя общеобразовательная школа» Фатежского района Курской области, утвержденного приказом директора школы от 30.08.2023г. №25, в учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы;

- выплаты председателю профсоюзной организации ОО;
- выплаты внештатному правовому инспектору Фатежской территориальной профсоюзной организации (если таковым является работник школы);
- выплаты администратору электронного журнала ОО;
- выплаты ответственному за ведение официального сайта ОО.

1.8. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты работы, качество выполняемых работ устанавливаются в соответствии с перечнем показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников образовательной Организации по должностям.

1.9. Порядок, условия выплат стимулирующего характера (в том числе выплата премий), показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников могут дополняться и изменяться в соответствии с особенностями и приоритетами деятельности образовательной Организации в условиях развития системы образования, временного периода, по итогам которого осуществляется стимулирование, и с обязательным обоснованием дополнений и изменений и согласованием (*учетом мнения*) профсоюзного комитета.

1.10. Премия по итогам работы за полугодие – выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании 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 Организации;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Организации;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- оперативность и качественный результат труда;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Организации среди населения;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы за полугодие выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии определяется в баллах к окладу (должностному окладу), ставке работника.

1.11. По решению руководителя Организации педагогическим работникам, совершившим в течение месяца следующие производственные нарушения:

- нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение Устава школы;
- ухудшение качества оказываемой услуги;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
- нарушение правил техники безопасности и охраны труда, инструкций по безопасности обучающихся в ходе учебно-воспитательного процесса;
- обоснованные жалобы родителей на педагогов (за низкое качество учебной и воспитательной работы, непрофессионализм);
- детский травматизм по вине работников школы;
- рост детской заболеваемости, связанной с нарушением санитарно-гигиенических условий пребывания детей в школе, нарушением условий питания и питьевого режима;
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
- пассивность участия в общественных делах школы, повышающий ее престиж;
- непродуктивное решение конфликтных ситуаций;
- ведение документации недолжным образом (несвоевременное заполнение журналов, личных дел, несвоевременная проверка тетрадей, дневников, предоставление отчетов и другой необходимой информации по запросу администрации школы), неявки на педсовет, методсовет, совещания при директоре, собрания трудового коллектива, отказы заменять отсутствующих учителей или других работников школы по производственной необходимости;
- выполнение не должным образом своих должностных обязанностей могут быть премированы в пониженном размере или депремированы полностью.

Все замечания и претензии к педагогическим работникам должны иметь письменное подтверждение в виде приказа, распоряжения, служебной записки или иного документа. Решение руководителя Организации о снижении или снятии полностью выплат стимулирующего характера с работника оформляется в виде приказа с указанием конкретных причин, с которым работник должен быть своевременно ознакомлен под роспись.

При увольнении педагогического работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

2. Порядок установления выплат стимулирующего характера

2.1. Работники Организации проводят самооценку результатов деятельности за прошедший месяц по установленной форме оценочных листов.

2.2. Для всесторонней и объективной оценки эффективности деятельности работников создается комиссия по выплатам стимулирующего характера работникам Организации (далее - Комиссия). Комиссия избирается на общем собрании трудового коллектива школы в количестве не менее 11 человек из сотрудников школы и утверждается приказом руководителя Организации. Комиссия является рабочим органом. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся 1 раз в месяц.

В состав Комиссии включаются представители:

- административно-управленческий аппарат (по мере необходимости)
- профсоюзного комитета;
- педагогического коллектива;
- младшего обслуживающего персонала.

Комиссия избирает председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

2.3. Комиссия правомочна принимать решения при наличии на заседании более половины членов Комиссии. Каждый из членов имеет один голос. Решение комиссии о рекомендации установления размера стимулирующей выплаты каждому работнику принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании.

2.4. При равенстве голосов «за» и «против» председатель комиссии имеет право решающего голоса.

2.5. Работники Организации не позднее 20 числа каждого месяца, по итогам работы которого осуществляется стимулирование, представляют секретарю Комиссии заполненный оценочный лист.

2.6. Руководитель Организации, руководители методических объединений, заместители директора по УВР и ВР представляют в Комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для распределения выплат стимулирующего характера.

2.7. На основании показателей оценочного листа, аналитической информации руководителя Организации, руководителей методических

объединений, заместителей директора по УВР и ВР, членов Комиссии и др. Комиссией устанавливаются баллы по каждому критерию и производится подсчет общего количества баллов каждому работнику Организации за указанный период.

2.8. Комиссия имеет право запрашивать разъяснения, дополнительные сведения о результатах работы работников, а также привлекать административно-управленческий аппарат для работы в Комиссии для согласования по спорным вопросам.

2.9. При оценке деятельности педагогических работников Организации, входящих в состав Комиссии, последние участия в этом процессе не принимают.

2.10. Итоги работы Комиссии оформляются протоколом. В протоколе указывается дата проведения заседания, присутствующие члены комиссии, а также рекомендации об установлении стимулирующих выплат каждому работнику с указанием ФИО, занимаемой должности работника Организации, общего количества баллов по оценочным листам. Далее протокол направляется руководителю Организации.

2.11. Руководитель Организации рассматривает рекомендации Комиссии, готовит проект приказа о выплатах стимулирующего характера работникам и направляет его и обоснование к нему в профсоюзный комитет для согласования.

2.12. Профсоюзный комитет в срок не позднее 3-х рабочих дней со дня получения проекта приказа рассматривает его на своем заседании и направляет руководителю Организации выписку из протокола о согласовании (мотивированном мнении) по проекту приказа в письменной форме.

2.13. В случае если мотивированное мнение профсоюзного комитета не содержит согласия с проектом приказа либо содержит предложения по его совершенствованию, руководитель Организации может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с профсоюзным комитетом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

2.14. При не достижении согласия возникшие разногласия регулируются в соответствии со статьёй 372 Трудового кодекса РФ.

2.15. После издания приказа, руководитель Организации должен ознакомить работников с ним под роспись в 3-х дневный срок.

2.16. В случае несогласия с решением руководителя об установлении стимулирующей выплаты, работник вправе обратиться к руководителю, в профсоюзный комитет Организации, в комиссию по трудовым спорам в

соответствии с локальными нормативными актами Организации и трудовым законодательством РФ.

2.17. Решение руководителя об установлении стимулирующих выплат доводится до работников в принятой в Организации форме (в баллах) с учетом статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. Финансирование выплат стимулирующего характера

3.1. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам Организации производятся по решению руководителя Организации, с учетом мнения профсоюзного комитета, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Организации.

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено гербовой печатью школы
7 (сметы)
Директор школы А.А. Пучиннин
листа (ов)

