

**Положение об установлении стимулирующих выплат работникам  
муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Солнечная средняя общеобразовательная школа №1»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет механизм установления стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Солнечная средняя общеобразовательная школа №1» (далее – организация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением администрации Сургутского района ХМАО-Югры от 26.06.2017 №1948 «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Сургутского района, подведомственных департаменту образования и молодёжной политики администрации Сургутского района» (с изменениями).

1.3. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу.

1.4. Величина фонда стимулирующих выплат исчисляется по формуле, согласно п.7.2. «Положения о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Солнечная средняя общеобразовательная школа №1».

1.5. Определение размера фонда стимулирования работников за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за особые достижения при выполнении услуг (работ) осуществляется по формуле согласно п.7.4. «Положения о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Солнечная средняя общеобразовательная школа №1».

1.6. Распределение стимулирующих выплат производится Комиссией по установлению размера выплат стимулирующего характера из фонда стимулирующих выплат работникам МБОУ «Солнечная средняя общеобразовательная школа № 1» (далее Комиссия).

**2. Порядок установления стимулирующих выплат работникам организации**

2.1. Фонд стимулирующих выплат состоит из:

2.1.1. Фонда стимулирования работников:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за особые достижения при выполнении услуг (работ);

2.1.2. Фонда стимулирования Руководителя.

2.2. Фонд стимулирующих выплат работников (далее-ФСР) включает:

2.2.1. Фонд стимулирования работников за интенсивность и высокие результаты работы, и фонд стимулирования работников за качество выполняемых работ – 85%;

2.2.2. Фонд единовременной (разовой) стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении работ (услуг) – 15%.

2.3. ФСР устанавливается приказом руководителя организации 1 раз в год (февраль) на основании представленного штатного замещения, рассчитанного, согласно утвержденному штатному расписанию.

2.4. Размеры ФСР могут пересматриваться в период их действия в следующих случаях:

2.4.1. Изменение системы оплаты труда.

2.4.2. Реорганизация организации.

2.4.3. Изменения штатного расписания.

2.5. Величина ежемесячных и единовременных (разовых) выплат определяется Комиссией.

2.6. Распределение стимулирующих выплат работникам осуществляется Комиссией в феврале на период с 01 февраля текущего по 31 января следующего года.

2.7. Определение стоимости одного балла – ФСР делится на максимальное количество баллов, набранных работниками школы за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ.

### **3. Порядок установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы из фонда стимулирования работников МБОУ «Солнечная СОШ №1»**

3.1. Настоящий Порядок разработан в целях усиления материальной заинтересованности работников организации в повышении результативности работы и обеспечении безаварийной и бесперебойной работы всех служб организации. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы характеризуется степенью напряженности в процессе труда.

3.2. Настоящий Порядок определяет механизм установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы из фонда стимулирования работников в соответствии с параметрами и критериями оценки эффективности отдельных категорий работников организации (специалисты (за исключением педагогических работников) служащие, рабочие).

3.3. Порядок определения размеров стимулирующих выплат

3.3.1. Определение размера стимулирующих выплат работникам осуществляется на основе показателей и критериев оценки эффективности и результативности деятельности работников (**Приложение 1**).

3.3.2. Для эффективного использования в качестве инструмента оценки эффективности деятельности работников критерии представлены в баллах.

3.3.3. Субъективную оценку своего труда проводит работник при заполнении листа самооценки деятельности (**приложение 2**) согласно показателям и критериям оценивания

результатов выполненной работы и установления стимулирующих выплат работникам и предоставляет в комиссию не позднее 31 января текущего года.

3.3.4. В случае непредоставления листа самооценки деятельности за отчётный период (временная нетрудоспособность) размер стимулирующих выплат работникам за интенсивность и высокие результаты работы определяется Комиссией. Председатель комиссии заполняет лист (раздел «Баллы комиссии»).

3.3.5. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных листов самооценки работников в части соблюдения установленных критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. В случае установления нарушений представленные результаты возвращаются для исправления и доработки.

3.3.6. Председатель комиссии представляет в комиссию сводный оценочный лист о результатах профессиональной деятельности всех работников, являющихся основанием для их премирования. Сводный оценочный лист включает в себя сводный балльный список работников организации с рассчитанной «стоимостью» 1 балла и количеством баллов, которое набрал работник.

3.3.7. Вновь принятому работнику, работнику, приступившему к работе по окончании отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет, трёх лет, по окончании длительного отпуска сроком на 6 месяцев, выплата за качество выполняемой работы устанавливается в размере не менее 15 % от должностного оклада на срок не менее полугода, с даты приема, выхода на работу, без проведения оценки эффективности и результативности деятельности.

Размер устанавливается решением комиссии, оформляется протоколом.

3.3.8. Расчёт стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы одного работника производится путём умножения суммы денежных средств, соответствующих 1 баллу, на количество баллов, которое набрал работник.

3.3.9. Работники вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

С момента опубликования итогового оценочного листа в течение 2 дней работники вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть факт нарушения установленных настоящим Порядком норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п.

3.3.10. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 2 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Порядка, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.3.11. После принятия решения Комиссии об установлении размера стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы работникам

издается приказ директора об утверждении размеров стимулирующих выплат по результатам работы работника на соответствующий период с указанием периодичности выплаты (ежемесячно в течение соответствующего периода).

#### **4. Порядок установления выплаты за качество выполняемых работ из фонда стимулирования работников МБОУ «Солнечная СОШ №1»**

4.1. Настоящий Порядок разработан в целях усиления материальной заинтересованности работников МБОУ «Солнечная СОШ №1» в повышении качества образовательной деятельности, развитии творчества и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

4.2. Настоящий Порядок определяет механизм установления выплаты за качество выполняемых работ из фонда стимулирующих выплат (далее - стимулирующие выплаты) работников в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности отдельных категорий работников организации (заместители руководителя второго и третьего уровня и педагогические работники).

4.3. Порядок определения размеров стимулирующих выплат

4.3.1. Определение размера стимулирующих выплат осуществляется на основе показателей и критериев оценки эффективности и результативности деятельности работников (**Приложение 3, 3.1.**).

4.3.2. В качестве критериев оценки эффективности деятельности работников используются индикаторы, указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов организации (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных).

4.3.3. Для эффективного использования в качестве инструмента оценки эффективности деятельности работников индикаторы представлены в баллах.

Оценка эффективности деятельности с использованием индикаторов производится Комиссией.

4.3.4. Субъективную оценку своего труда проводит работник при заполнении листа самооценки деятельности (**приложение 4, 4.1.**) согласно показателям и критериям оценивания результатов выполненной работы и установления стимулирующих выплат работникам и предоставляет в комиссию не позднее 31 января текущего года.

4.3.5. В случае непредоставления листа самооценки деятельности за отчётный период (временная нетрудоспособность) размер стимулирующих выплат работникам за качество выполняемых работ определяется Комиссией. Председатель комиссии заполняет лист (раздел «Баллы комиссии»).

4.3.6. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных листов самооценки работников в части соблюдения установленных критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. В случае установления нарушений, представленные результаты возвращаются для исправления и доработки.

4.3.7. Председатель комиссии представляет в комиссию сводный оценочный лист о результатах профессиональной деятельности всех работников, являющихся основанием для их премирования. Сводный оценочный лист включает в себя сводный балльный список работников организации с рассчитанной «стоимостью» 1 балла и количеством баллов, которое набрал работник.

4.3.8. Вновь принятому работнику, работнику, приступившему к работе по окончании отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет, трёх лет, по окончании длительного отпуска сроком на 6 месяцев, выплата за качество выполняемой работы устанавливается в размере не менее 15 % от должностного оклада на срок не менее полугода, с даты приема, выхода на работу, без проведения оценки эффективности и результативности деятельности.

Размер устанавливается решением комиссии, оформляется протоколом.

4.3.9. Расчёт стимулирующих выплат за качество выполняемых работ одного работника производится путём умножения суммы денежных средств, соответствующих 1 баллу на количество баллов, которое набрал работник.

4.3.10. Работники вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

С момента опубликования итогового оценочного листа в течение 2 дней работники вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть факт нарушения установленных настоящим Порядком норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п.

4.3.11. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 2 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Порядка, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

4.3.12. После принятия решения Комиссии об установлении размера стимулирующих выплат за качество выполняемых работ работникам издается приказ директора об утверждении размеров стимулирующих выплат по результатам работы работникам на соответствующий период с указанием периодичности выплаты (ежемесячно в течение соответствующего периода).

## **5. Порядок установления единовременной (разовой) стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ) работникам**

### **МБОУ «Солнечная СОШ № 1»**

5.1.Целью данного Порядка является определение порядка установления единовременной (разовой) стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ), способствующих повышению качества образовательного

процесса, развитию творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

5.2. Порядок предоставления единовременной (разовой) стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ):

5.2.1. Единовременные (разовые) выплаты работникам организации из фонда стимулирования работников организации определяются Комиссией на основании следующих документов:

- приказ директора об организации мероприятий;
- приказ директора о результатах выполненных мероприятий;
- ходатайства директора по вопросу поощрения руководителей 2 и 3-го уровней;
- ходатайства руководителей 2-го и 3-го уровней о поощрении работника.

5.2.2. Ход заседания Комиссии протоколируется, протокол подписывается всеми членами Комиссии; решения Комиссии носят обязательный характер.

5.2.3. На основании решения Комиссии издается приказ директора организации.

5.2.4. Приказ директора является основанием для начисления единовременных (разовых) выплат.

5.2.5. В случае несогласия с решением комиссии работник организации направляет заявление о пересмотре размера единовременных (разовых) выплат с документальным обоснованием.

5.2.6. Комиссия вправе осуществлять проверку достоверности предоставляемых работником материалов.

5.3. Размер единовременных (разовых) выплат работникам учреждения определяется Комиссией ежемесячно за особые достижения в работе и развитии организации (без северного и районного коэффициента) согласно «Показателям и критериям эффективности деятельности педагогических работников для установления единовременной (разовой) стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ)» (приложение 5).

## **6. Порядок предоставления единовременной стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ) из экономии фонда руководителя работникам МБОУ «Солнечная СОШ №1»**

6.1. Стимулирующие выплаты работникам организации из экономии фонда руководителя определяются Комиссией на основании следующих документов:

- приказ директора об организации мероприятий;
- приказ директора о результатах выполненных мероприятий;
- ходатайства директора по вопросу поощрения руководителей 2 и 3-го уровней;
- ходатайства руководителей 2-го и 3-го уровней о поощрении работника.

6.2. Ход заседания комиссии протоколируется, протокол подписывается всеми членами Комиссии; решения Комиссии носят обязательный характер.

6.3. На основании решения Комиссии издается приказ директора организации.

6.4. Приказ директора является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам организации из экономии фонда руководителя.

6.5. В случае несогласия с решением комиссии работник организации направляет заявление о пересмотре размера стимулирующих выплат с документальным обоснованием.

6.6. Комиссия вправе осуществлять проверку достоверности предоставляемых работником материалов.

6.7. Размер стимулирующих выплат работникам из экономии фонда руководителя определяется Комиссией ежеквартально за особые достижения в работе и развитии организации (без северного и районного коэффициента) согласно «Показателям и критериям эффективности деятельности педагогических работников для установления единовременной стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ) и из экономии фонда стимулирования руководителя» (приложение 6).

Стимулирующая выплата из экономии фонда стимулирования руководителя не должна дублировать единовременную (разовую) выплату.

### 7. Снижение стимулирующих выплат

7.1. Стимулирующие выплаты работнику могут быть снижены.

7.2. Параметры и критерии снижения (лишения) стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ

№	Критерии	Процент снижения премии от общего допустимого объема выплаты работнику (%)
1.	Наложение дисциплинарного взыскания в виде замечания до момента снятия дисциплинарного взыскания	50
2.	Наложение дисциплинарного взыскания в виде выговора до момента снятия дисциплинарного взыскания	100
3.	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, приказов (на период: один месяц)	До 20
4.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление недостоверной информации (на период: один месяц)	До 20
5.	Нарушение правил техники безопасности и противопожарной защиты, грубое нарушение требований охраны труда, санитарных требований (на период: три месяца)	До 100
6.	Нарушение правил внутреннего трудового распорядка, в том числе прогул, появление в нетрезвом состоянии, систематическое опоздание на работу (на период: три месяца)	До 100

7.	Нарушение прав и законных интересов граждан, в том числе обоснованные жалобы участников образовательного процесса (на период: два месяца)	До 100
8.	Травматизм обучающихся во время образовательного процесса (на период: два месяца)	До 100
9.	Нарушение финансовой дисциплины (на период: два месяца)	До 50
10.	Наличие нарушений, выявленных в ходе проверок контролирующими органами (на период: два месяца)	До 100