

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового коллектива
Протокол № 2 от 27 февраля 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

И.о. директора школы МКОУ «Ушьянская СОШ»

Т.В.Шандра
Приказ и.о. директора школы от 25.07.2023 г. № 356-од
(с изменениями приказ и.о. директора школы МКОУ
«Ушьянская СОШ» от 28 февраля 2024 года № 109-од)



Положение о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат работникам МКОУ «Ушьянская СОШ»

Статья 1. Общие положения

1. Порядок и условия предоставления стимулирующих выплат устанавливаются с учетом Коллективного договора, Положения об установлении системы оплаты труда работников МКОУ «Ушьянская СОШ», специфики деятельности учреждения, стратегии развития учреждения, его образовательной программы, принципов и ценностей корпоративной культуры, особенностей жизненного цикла учреждения, позиционирования на рынке образовательных услуг.

2. Данное Положение разработано с целью установления порядка и осуществления стимулирующих выплат работникам МКОУ «Ушьянская СОШ», обеспечивающих повышение качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности, эффективного решения поставленных целей и задач учреждения, а также поощрение за выполненную работу.

3. Положение определяет перечень, размеры стимулирующих выплат, порядок, условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления.

4. Размер стимулирующих выплат работникам школы устанавливается созданной Комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников (далее Комиссия), состав которой определяется общим собранием коллектива и утверждается приказом директора. Комиссия действует в соответствии с Положением о работе комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МКОУ «Ушьянская СОШ».

5. Стимулирующие выплаты руководителю осуществляются на основании приказа начальника Управления образования.

6. Основанием для начисления стимулирующей выплаты, являющейся частью заработной платы работников, является приказ руководителя.

Статья 2. Величина и состав фонда стимулирующих выплат

1. При формировании фонда оплаты труда на стимулирующие выплаты предусматривается до 20% от суммы фонда должностных окладов, фонда тарифных ставок, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и исчисляется по формуле:

$ФС = ФДО * Кфс$, где

ФС – величина фонда стимулирования;

ФДО – фонд должностных окладов (тарифных ставок), с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Кфс – коэффициент фонда стимулирования.

2. Фонд стимулирования является источником следующих видов выплат:

- за интенсивность работы и высокие результаты
- за качество выполняемых работ.
- выплата, направленная на стимулирование руководителя.
- премиальная выплата по итогам работы за квартал, год.

Объем средств, направленных на стимулирование работников, распределяется следующим образом:

- до 18 % - регулярные выплаты;
- до 2 % - единовременная (разовая) стимулирующая выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ) за качество выполняемых работ.

Объем средств, направляемый на стимулирование руководителя, составляет 13% от общего объема фонда стимулирования.

3. Размер общего объема фонда стимулирования МКОУ «Ушьянская СОШ» рассчитывается при проведении тарификации на учебный год, прописывается в штатном расписании, утвержденном руководителем, проверяется Управления образования администрации Кондинского района в рамках текущего ведомственного контроля.

4. Размер фонда стимулирования учреждения для распределения работникам (кроме директора) определяется по формуле:

$F_{Coу} = FС - OFCД$, где

FCoу - фонд стимулирования учреждения для распределения работникам;

FС – фонд стимулирования;

OFCД – объем фонда стимулирования директора.

5. К стимулирующим выплатам также относится премиальная выплата по итогам работы за год.

6. Стимулирующие выплаты: премиальная выплата по итогам работы за квартал, год, единовременная (разовая) стимулирующая выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ) за качество выполняемых работ выплачиваются в пределах экономии фонда оплаты труда- расчет экономии фонда оплаты труда (Приложение 1).

7. Выплаты стимулирующего характера учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

Статья 3. Порядок распределения фонда стимулирующих выплат

3.1. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника и подразделяются на:

- За интенсивность и высокие результаты.
- За качество выполняемых работ.
- Выплата, направленная на стимулирование руководителя.
- Премиальная выплата по итогам работы за квартал, год.

3.2. **Выплата за интенсивность и высокие результаты** характеризуется степенью напряженности в процессе труда и устанавливается за:

- выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период;
- высокую результативность работы;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб организации.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается следующим категориям работников: *специалисты, относимые к вспомогательному персоналу организации, служащие, рабочие.*

Выплата за интенсивность и высокие результаты устанавливается сроком не более одного года, ежемесячно пропорционально отработанному времени.

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в процентах от должностного оклада или тарификационной ставки работника от 15 до 60 % (для вновь принятых на срок 1 год - не менее 15%) от должностного оклада или тарифной ставки работника.

Решением комиссии устанавливаются факторы, послужившие основанием для установления данной выплаты и ее размера.

Факторы, определяющие размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- 1) функции, составляющие содержание труда (сложность, срочность и повышенное качество работ);
- 2) большой объем работ за меньший относительный временной интервал;
- 3) привлечение работника к выполнению непредвиденных, особо важных и ответственных работ;
- 4) качественная подготовка и оформление документов;
- 5) ответственное отношение работника к исполнению своих функциональных обязанностей;
- 6) качественное, своевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, поручений;
- 7) участие в общественных мероприятиях учреждения (спортивных мероприятиях, субботниках, косметическом ремонте и т.д.);
- 8) ведение общественной работы, участие в работе органов самоуправления.

3.3. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников.

Выплата за качество выполняемых работ устанавливается следующим категориям работников: *заместителю директора по учебной работе, заместителю директора по воспитательной работе, заместителю директора по социальным вопросам, заместителю директора по дошкольному образованию, заведующему хозяйственным структурным подразделением, главному бухгалтеру, педагогическим работникам.*

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

Индикатор представляется в исчислимом формате – в баллах для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности.

Оценка деятельности с использованием индикаторов осуществляется на основании статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов.

Инструменты оценки (критерии, типы работы и индикаторы, оценивающие данный критерий, вес индикатора) устанавливаются в зависимости от принятых показателей эффективности деятельности организации для отдельных категорий работников.

Работники МКОУ «Ушынская СОШ» представляют материалы об эффективности деятельности в Комиссию по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников в соответствии с критериями, указанными в Приложении 2 к настоящему Положению.

Работники несут персональную ответственность за достоверность предоставляемых данных.

Перевод баллов по критериям в процент выплат исчисляется по формуле:

$$\text{ВКВР} = \text{КБ} * \text{ОРВ} / \text{Max.КБ}$$

ВКВР - выплата за качество выполняемых работ;

КБ – количество баллов в соответствии с показателями и критериями оценки качества и эффективности деятельности работников;

ОРВ - объем регулярных выплат направленных на стимулирование работников согласно

п.2 настоящего положения;

Max.КБ - максимальное количество баллов по критериям оценки в соответствии с показателями и критериями оценки качества и эффективности деятельности работников.

Комиссия вправе осуществлять проверку достоверности предоставляемых Работниками материалов об эффективности деятельности.

В случае несогласия с решением Комиссии, Работник в течение 3 рабочих дней направляет заявление о пересмотре размера выплаты за качество выполняемых работ с документальным обоснованием.

По итогам заседания Комиссия принимает решение об установлении размера выплаты за качество выполняемых работ Работникам. Решение Комиссии оформляется в письменном виде и заносится в протокол, на основании которого издается приказ МКОУ «Ушынская СОШ». Данный приказ является основанием для начисления выплат за качество выполняемых работ Работникам МКОУ «Ушынская СОШ».

Выплата за качество выполняемых работ начисляется пропорционально отработанному времени.

При начислении выплаты за качество выполняемых работ сверху на процент, указанную в протоколе, начисляется северный и районный коэффициент.

Установление размера выплаты за качество выполняемых работ производится 2 раза в год по результатам предшествующего периода в соответствии с показателями и критериями оценки качества и эффективности деятельности работников:

- январь (за период с июля по декабрь)
- июнь (за период с января по июнь).

Максимальное количество баллов по критериям оценки составляет **70 баллов**.

Вновь принятым работникам выплата за качество выполняемых работ устанавливается в размере не менее 15% на срок 1 год, с даты приема на работу.

Единовременная (разовая) стимулирующая выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ) может быть установлена за качество выполняемых работ в организации в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников. Размер единовременной стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ) устанавливается в абсолютном размере.

Перечень показателей и критерий оценки эффективности деятельности работников для единовременной (разовой) стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ) (Приложение 3).

Выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ) устанавливается по ходатайству руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений и может быть установлена для всех категорий работников.

Ходатайства предоставляются в Комиссию в срок до 25 числа каждого месяца.

В своей работе комиссия руководствуется следующими принципами:

- Комиссия выбирается общим собранием трудового коллектива и назначается приказом директора школы в начале учебного года;
- заполнение Индикаторно-рейтинговой карты (далее ИРК) обязательно до 20 числа в январе и в июле каждого года
- решение об утверждении ИРК принимается Комиссией коллегиально;
- в обязанности членов Комиссии не входит выставление данных ИРК за работников;
- рассмотрение заявлений работников по поводу несогласия с утвержденными Комиссией данными ИРК происходит в письменном виде в Комиссию в течении 3 рабочих дней после получения письменного заявления о несогласии с решением Комиссии;
- при сомнениях в предоставленных данных в ИРК или не полноте информации, Комиссия приглашает на консультацию заместителя директора по данному направлению.

Порядок определения стимулирующих выплат:

- заполнение ИРК работниками до 20 числа в январе и в июле каждого года и предоставление председателю Комиссии;
- проведение заседания Комиссии по проверке, обсуждению и корректировку ИРК, по каждому работнику с фиксированием в протоколе Комиссии не позднее 27 числа каждого месяца;
- Комиссия в праве осуществлять проверку достоверности предоставляемых материалов, вносить коррективы;
- предоставление директору Школы протокола заседания Комиссии для утверждения приказом;
- В случае несогласия с решением комиссии директор Школы направляет в Комиссию заявление о пересмотре размера выплаты с документальным обоснованием;
- предоставление в бухгалтерию приказа директора для начисления стимулирующей выплаты;
- ознакомление каждого работника с приказом директора Школы.

3.4. Параметры и критерии снижения (лишения) стимулирующих выплат работникам устанавливаются в соответствии с параметрами и критериями снижения (лишения), устанавливаемыми приказом Управления образования администрации Кондинского района № 761 от 30.11.2017г.

Стимулирующая выплата может быть снижена (не выплачена полностью) в соответствии со следующим перечнем упущений:

п/п	Упущения	Процент снижения за каждый случай упущения (в процентах от максимального размера поощрения)
1.	Некачественное, несвоевременное выполнение функциональных обязанностей, неквалифицированная подготовка и оформление документов	До 100%
2.	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений и поручений	До 100%
3.	Неквалифицированное рассмотрение обращений, писем от организаций, родителей (законных представителей)	До 50%
4.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление неверной информации	До 100%
5.	Невыполнение поручения руководителя	До 100%
6.	Отсутствие контроля за работой подчиненных служб, работников, структурных подразделений	До 50%
7.	Несоблюдение служебной дисциплины, нарушение служебного распорядка	100%
	Расследованный и учтенный несчастный случай по	До 50%

8.	решению комиссии	
9.	Некачественное, неправильное оформление установленной отчетности, финансовых документов, другой документации, недостоверность представляемой информации. Нарушение сроков представления установленной отчетности, другой документации.	До 100 %
10.	Отсутствие контроля за работой подчиненных.	До 50 %
11.	Не выполнение, необоснованный отказ от выполнения приказов, письменных распоряжений директора школы, изданных в пределах его компетенции и не противоречащих действующему законодательству.	До 100%
12.	Нарушения в учете материальных средств учреждения, допущение недостач, хищений, порчи имущества.	До 100 %
13.	Использование рабочего времени в личных целях без согласования с директором школы.	До 100 %
14.	Невыполнение функциональных обязанностей, определенных должностной инструкцией.	До 100 %
15.	По итогам тематических, комплексных и оперативных проверок по вопросам, входящим в компетенцию управления образования в соответствии с положением, по представлениям надзорных и контрольных органов.	До 100 %
16.	Нарушение требований охраны труда, приводящие к возникновению несчастных случаев с работниками образовательной организации, воспитанниками и обучающимися.	До 100%
17.	За неисполнение устава образовательной организации.	До 100%
18.	За нарушения порядка работы с обращениями граждан.	До 50%
19.	Наличие задолженности более 1 месяца по оплате за пребывание детей в дошкольной образовательной организации, группах дошкольного образования общеобразовательных организаций.	До 100%

3.5. Выплата, направленная на стимулирование руководителя.

Выплата из объема средств на стимулирование руководителя призвана способствовать развитию кадрового потенциала руководителя учреждения, поощрять эффективный стиль управления, приводящий к развитию ресурсов учреждения и значимым результатам работы учреждения.

Объема средств на стимулирование руководителя является источником следующих выплат:

- регулярные выплаты
- разовые выплаты

В связи с ежемесячным распределением разовых выплат, экономия объема средств, направленных на стимулирование руководителя, подлежит распределению ежемесячно в месяце, следующем за отчетным.

Экономия объема средств, направленных на стимулирование руководителя, сложившаяся в декабре, подлежит распределению в декабре текущего года.

Размеры и порядок установления регулярных и разовых выплат руководителю из объема средств на стимулирование директора устанавливаются в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности руководителя в соответствии с действующим утвержденным Порядком установления стимулирующих выплат из объема средств, направленных на стимулирование руководителей образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации Кондинского района.

3.6. Премияльная выплата по итогам работы за квартал, год.

Премияльные выплаты по итогам работы за: квартал осуществляются 1 раз в квартал, при наличии экономии средств по фонду оплаты труда, с целью поощрения работников (в том числе руководителя); год осуществляются 1 раз в год, при наличии экономии средств по фонду оплаты труда.

Премияльная выплата по итогам работы за квартал, год выплачивается работникам, находящимся в трудовых отношениях на момент ее начисления.

Размер премияльной выплаты по итогам работы за квартал, год устанавливается в процентном отношении от месячного фонда оплаты труда работника по основной занимающей должности, пропорционально отработанному времени.

Предельный размер выплаты по итогам работы за квартал составляет не более 1,0 фонда оплаты труда, по итогам работы за год не более 1,5 фонда оплаты труда работника.

Премияльная выплата по итогам работы за I, II, III квартал выплачивается до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, за IV квартал, год в декабре финансового года. Формула для расчета процента премияльной выплаты по итогам работы за год:

$$РП = ЭФзп / ДО$$

где:

РП – величина процента поощрения от месячного фонда оплаты труда работника по основной занимаемой должности;

ЭФзп - экономии средств по фонду оплаты труда;

ДО - сумма месячного фонда оплаты труда работников по основной занимаемой должности.

Размер месячного фонда оплаты труда исчисляется из расчета должностного оклада по нагрузке, установленной тарификацией образовательного учреждения (приказом руководителя на учебный год) с учетом стимулирующих выплат в размере 20 % и районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Руководителю образовательного учреждения размер месячного фонда оплаты труда исчисляется из расчета должностного оклада, установленной тарификацией образовательного учреждения с учетом регулярных выплат, установленных на учебный год и выплачивается в соответствии с локальным актом учреждения по оплате труда и коллективным договором.

Формула для расчета премияльной выплаты по итогам работы за квартал, год:

$$ГП = МФ \times РП / 100 / КО \times КФ,$$

где:

ГП – премияльная выплата по итогам работы за квартал, год

МФ – месячный фонда оплаты труда работников по основной занимающей должности

РП – величина процента поощрения от месячного фонда оплаты труда работника по основной занимаемой должности;

КО – общее количество рабочих дней по производственному календарю;

КФ – фактическое количество отработанных дней в периоде.

Из фактически отработанных дней в периоде исключаются дни нахождения работника:

- в отпуске без сохранения заработной платы;
- листке нетрудоспособности.

Количество отработанных дней работникам считается на основании служебной записки специалиста отдела кадров.

Премияльная выплата по итогам работы за квартал, год устанавливается пропорционально отработанному времени следующим работникам:

- находящимся в отпуске по уходу за ребенком;
- находящимся в длительном отпуске для педагогических работников за 10 лет непрерывной преподавательской деятельности;
- принятым на работу в текущем году;
- в случае перевода работника на другое постоянное место работы (внутри учреждения) в течении года – пропорционально по количеству отработанного времени в текущем году.

Формула для расчета премияльной выплаты по итогам работы за квартал, год (пропорционально отработанному времени):

$$ГП = МФ \times РП / 100 / КО \times КФ,$$

где:

ГП – премияльная выплата по итогам работы за квартал, год

МФ – месячный фонд оплаты труда работников по основной занимающей должности

РП – величина процента поощрения от месячного фонда оплаты труда работника по основной занимаемой должности;

КО – общее количество рабочих дней по производственному календарю;

КФ – фактическое количество отработанных дней в периоде.

Конкретный размер премияльных выплат по итогам работы за квартал, год закрепляется приказом руководителя в соответствии с настоящим Положением.

Премияльная выплата по итогам работы за квартал, год руководителю согласовывается Комиссией по установлению стимулирующих выплат руководителям образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации Кондинского района по ходатайству учреждения. Выплата устанавливается в размере, установленном в учреждении, и выплачивается за счет обоснованной экономии общего фонда оплаты труда. Выплата производится при условии не превышении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера), установленного постановлением администрации Кондинского района и осуществляется при наличии экономии средств по фонду оплаты труда. Основанием для начисления премияльной выплаты по итогам работы за квартал, год руководителю является приказ Управления образования администрации Кондинского района.

Перечень условий для осуществления премияльной выплаты по итогам работы за квартал:

- надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде;

- проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями;

- соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

Перечень условий для осуществления премияльной выплаты по итогам работы за квартал:

- с целью поощрения работников за общие результаты работы за год.

Премияльная выплата по итогам работы за квартал, год не выплачивается работникам:

-имеющим неснятое дисциплинарное взыскание;

-внешним совместителям.

Показатели, за которые производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы

№ п/п	Показатели	Процент снижения от общего (допустимого) объема выплаты работнику
1.	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, неквалифицированная подготовка документов	до 20%
2.	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, поручений	до 20%
3.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление не достоверной информации	до 20%
4.	Несоблюдение трудовой дисциплины	до 20%