

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №5»
(МБОУ СОШ № 5)**

ПРИНЯТО:
Общим собранием
работников
протокол от 28.08.2020 № 1

УТВЕРЖДЕНО:
приказом МБОУ СОШ №5
от 31.08.2020 № 272/1

**Положение
о материальном стимулировании работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №5»**

1. Общие положения

1.1. Положение о материальном стимулировании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5» (далее – МБОУ СОШ № 5) разработано в соответствии с

- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Методических рекомендаций Минобрнауки России по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности, государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных категорий работников утвержденных письмом Минобрнауки России (утв. Министерством образования и науки РФ 18 июня 2013 г.);
- Постановлением администрации Лужского муниципального района «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях Лужского муниципального района Ленинградской области и Лужского городского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области по видам экономической деятельности» от 29 июня 2020 г. № 2074.

1.2. Положение о материальном стимулировании работников МБОУ СОШ № 5 (далее – Положение) разработано с целью усиления материальной заинтересованности работников образовательных учреждений в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, повышения трудовой и исполнительской дисциплины.

1.3. Положение распространяется на работников школы, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и на совместителей.

1.4 Положение регулирует деятельность по установлению премий за высокое качество работы, успешное выполнение поставленных перед коллективом задач; для обеспечения социальной защиты и поддержки работников путем выплаты материальной помощи; по стимулированию материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении эффективности и качества трудовой деятельности путем установления стимулирующих выплат.

1.5. Изменения и дополнения в составе новой редакции Положения принимаются решением Общего собрания работников и утверждаются приказом директора школы. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.6. Все виды материального стимулирования осуществляются из общего фонда оплаты труда при наличии денежных средств.

1.7. Приказом директора по согласованию с Общим собранием работников действует Комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее – Комиссия), которая формируется из педагогических работников, представителей администрации.

1.8. Размеры различных видов материального стимулирования Комиссией устанавливаются на основании настоящего Положения в пределах месячного фонда оплаты труда и утверждаются директором школы.

1.9. Вновь принятым работникам стимулирующие выплаты могут устанавливаться по решению Комиссии и по истечению первого отчетного периода их работы в МБОУ СОШ № 5.

2. Виды и порядок установления стимулирующих выплат

В целях материального стимулирования работников в школе применяются следующие виды стимулирующих выплат:

- а) премиальные выплаты по итогам работы;
- б) стимулирующая надбавка по итогам работы;
- в) премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;
- г) профессиональная стимулирующая надбавка;
- д) премиальные выплаты к значимым датам (событиям).

3. Премиальные выплаты по итогам работы

3.1. Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются:

- а) заместителям руководителя – по итогам работы учреждения в рамках своей компетенции;
- б) работникам учреждения – по итогам работы учреждения и (или) по итогам работы конкретного работника.

3.2. Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются одновременно с периодичностью подведения итогов работы работника – ежемесячно.

3.3. Размер премиальных выплат по итогам работы определяется на основе критериев оценки деятельности работников (далее – КПЭ, критерии оценки деятельности).

3.4. Перечень КПЭ и критериев оценки деятельности устанавливаются в разрезе основных направлений деятельности работника.

3.5. КПЭ, применяемые для определения размера премиальных выплат по итогам работы, соответствуют следующим требованиям:

а) объективность – система сбора отчетных данных по КПЭ, обеспечивающих возможность объективной проверки корректности отчетных данных, минимизацию рисков намеренного искажения отчетных данных со стороны учреждения, структурного подразделения, филиала, работника соответственно;

б) управляемость – достижение плановых значений КПЭ в преобладающей степени зависит от усилий соответственно учреждения, структурного подразделения, филиала, работника, внешние факторы оказывают минимальное влияние на достижение плановых значений КПЭ;

в) прозрачность – формулировка (описание) КПЭ предполагает однозначное понимание ожидаемых результатов деятельности учреждения, структурного подразделения, филиала, работника соответственно;

г) отсутствие негативных внешних эффектов – установление КПЭ не ведет к ухудшению реального положения дел по оцениваемому направлению деятельности или по иным направлениям деятельности учреждения, структурного подразделения, филиала, работника соответственно;

д) экономичность – издержки на мониторинг и сбор информации о фактических значениях КПЭ адекватны ожидаемому позитивному эффекту от применения показателя.

3.6. Задачами проведения оценки результативности и эффективности деятельности работников образовательного учреждения являются:

- проведение системной самооценки работников образовательного учреждения собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки труда педагогов;
- усиление материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества деятельности, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач.

3.7. Размер премиальных выплат по итогам работы, определяемый следующим способом:

для педагогических работников на основе балльной оценки деятельности (*Приложение № 4-12*);

- для заместителей директора и непедагогических работников в процентном отношении к размеру должностного оклада, установленного по соответствующей должности (далее – РДО) (*Приложение № 1-2*).

3.8. Размер премиальных выплат по итогам работы работника устанавливается в разрезе должностей работников.

3.9. Размер премиальных выплат по итогам работы определяется пропорционально фактически отработанному времени.

3.10. Оценочный лист (в электронном или в бумажном виде) заполняется работником самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда.

3.11. Комиссия проводит объективную внешнюю оценку результативности профессиональной деятельности каждого работника. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

3.12. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых – 3 года. Протоколы хранятся у директора школы.

3.13. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов:

- работники до 5 числа (месяца, следующего за отчетным периодом) заполняют оценочный лист, содержащий самооценку показателей результативности (в электронном или в бумажном виде), передают заместителю директора, непосредственно курирующего его работу, с приложением документов, подтверждающих и уточняющих их деятельность (при заполнении оценочного листа в электронном виде, подтверждающие документы прикрепляются в виде отсканированных копий);

- до 10 числа (месяца, следующего за отчетным периодом) проводится заседание Комиссии;

- секретарь Комиссии заполняет оценочные листы, которые подписываются председателем Комиссии и предоставляются для ознакомления под роспись каждому работнику. Сводный протокол подписывается всеми членами Комиссии;

- до 15 числа (месяца, следующего за отчетным периодом) работник может обратиться в комиссию по урегулированию споров с письменной апелляцией на решение Комиссии;

- Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии по урегулированию споров).

- до 20 числа (месяца, следующего за отчетным периодом) итоговый Протокол заседания Комиссии по материальному стимулированию передается руководителю ОУ. Руководитель ОУ на основании Протокола издает приказ об установлении работникам стимулирующих выплат за качество трудовой деятельности за отчетный период.

3.14. Для определения размера премиальных выплат по итогам работы педагогических работников МБОУ СОШ № 5 Комиссия производит подсчет баллов по максимально возможному количеству критериев и показателей каждого работника за отчетный период

3.15. При определении персонального размера выплаты педагогического работника по итогам отчетного периода:

- определяется объем средств стимулирующего фонда для распределения (подтверждается служебной запиской главного бухгалтера);
- стимулирующий фонд делится на сумму баллов по всем работникам (определяется денежная сумма, приходящаяся на 1 балл);
- выплата в денежном выражении отдельного работника определяется умножением количества баллов на денежную сумму, приходящуюся на 1 балл.

3.20. Работникам, получившим дисциплинарное взыскание, выплаты за месяц, в котором получено взыскание, по решению Комиссии уменьшаются или не начисляются.

4. Стимулирующая надбавка по итогам работы;

4.1. Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается работникам на квартал

- для педагогических работников на основе балльной оценки деятельности (*Приложение № 4-12*);
- для заместителей директора и непедагогических работников в процентном отношении к размеру должностного оклада, установленного по соответствующей должности (далее – РДО) (*Приложение № 1-2*).

4.2. Размер стимулирующей надбавки по итогам работы определяется на основе КПЭ и критериев оценки деятельности.

4.3. Оценка критериев оценки деятельности, применяемых для определения размера стимулирующих надбавок по итогам работы, осуществляется Комиссией на основании справки заместителя директора по УВР.

4.5. Результаты оценки деятельности Комиссией, в соответствии со справкой заместителя директора по УВР, доводятся до сведения работников.

4.6. Работник может обратиться в комиссию по урегулированию споров с письменной апелляцией на решение Комиссии.

5. Премияльные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ

5.1. Премияльные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ (далее – Премияльные выплаты) работникам учреждения устанавливаются приказом директора.

5.2. Приказ директора доводится до сведения сотрудников в части, их касающейся.

5.3. Премияльные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ могут устанавливаться единовременно или на определённый период (месяц, четверть, полугодие, учебный год) пропорционально фактически отработанному времени.

5.4. Перечень и размеры премияльных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ представлен в *Приложении 3*.

5.5. Премияльные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ могут быть отменены или изменены в размере приказом директора до истечения действия приказа об их установлении на основании документов, аргументирующих отмену или изменение размера премияльных выплат, представленных должностными лицами, осуществляющими контроль данного вида работ.

5.6. Основаниями для полного или частичного снятия премияльных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ могут быть следующие случаи:

- отказ работника от выполнения особо важных (срочных) работ на основании личного заявления;
- невыполнение работ, за которые установлены премияльные выплаты;
- несвоевременное или некачественное выполнение работ, за которые установлены премияльные выплаты;
- нарушение Устава школы;
- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка;
- за нарушение сроков выполнения работ, установленных органами управления образованием и (или) планом работы образовательного учреждения.

6. Профессиональная стимулирующая надбавка

6.1. Профессиональная стимулирующая надбавка устанавливается по отдельным должностям (профессиям) работников в процентах к должностному окладу (окладу), выплатам по ставке заработной платы, окладно - ставочной части заработной платы либо в абсолютной величине (в рублях) в целях сохранения (привлечения) высококвалифицированных кадров.

6.2. Профессиональная стимулирующая надбавка не может быть установлена по всем должностям работников учреждения, входящим в одну ПКГ, один КУ.

6.3. Размер профессиональной стимулирующей надбавки устанавливается Комиссией с учетом мнения общего собрания работников сроком на один год единым для каждой должности (профессии), в отношении которой устанавливается надбавка.

6.4. Профессиональная стимулирующая надбавка выплачивается ежемесячно пропорционально фактически отработанному в отчетном периоде времени.

7. Премияльные выплаты к значимым датам (событиям).

7.1. Виды премиальных выплат к значимым датам (событиям):

к профессиональным праздникам;

к юбилейным датам;

в связи с награждением государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, наградами Губернатора Ленинградской области и Законодательного собрания Ленинградской области.

7.2. Размер премиальных выплат к значимым датам (событиям) определяется с учетом профессиональных достижений работников.

7.3. Премияльные выплаты к значимым датам (событиям) начисляются в абсолютном размере.

7.4. Премияльная выплата к значимым датам (событиям) выплачивается единовременно.

7.5. Премияльные выплаты к значимым датам (событиям) работникам учреждения зависят от финансового состояния образовательного учреждения (наличие экономии фонда заработной платы) и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер премирования.

8. Уменьшение или снятие стимулирующих выплат

8.1. Уменьшение или снятие стимулирующих выплат работникам могут быть обусловлены следующими нарушениями:

- нарушение статей Закона Российской Федерации «Об образовании в РФ», Устава МБОУ СОШ № 5;
- невыполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей (несвоевременное или недобросовестное ведение электронных журналов, несвоевременное выполнение приказов, распоряжений и т.п.);
- при наложении дисциплинарного взыскания.

8.2. Уменьшение или снятие стимулирующих выплат работнику в установленный период может быть только по решению Комиссии.

8.3. Обо всех изменениях, касающихся уменьшения или снятия выплат на основании приказа по МБОУ СОШ № 5, работник должен быть предупрежден не менее чем за 2 недели до осуществления выплат.

9. Материальная помощь

9.1. Выплата материальной помощи осуществляется на основании личного заявления работника, при предоставлении копии документа, являющегося основанием для материальной помощи.

9.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимается Комиссией с учетом предложений директора и заместителей директора.

9.3. На основании решения Комиссии издается приказ директора школы о назначении материальной помощи работнику.

КРИТЕРИИ
для расчета стимулирующих выплат
непедагогических работников

Должность	Показатель	% от РДО
Заместителю директора по УВР и ВР	Стимулирующая надбавка по итогам работы	
	Участие в работе в качестве опытно-экспериментальной площадки	10%
	За дополнительную нагрузку при работе в инновационных проектах	10%
	Сотрудничество с общественными и государственными учреждениями в рамках совместных проектов.	10%
	Сохранение контингента учащихся (воспитанников) в пределах 90-100 %	10%
	Инициатива и реализация инновационных идей.	20%
	Сохранение и повышение уровня качественной успеваемости обучающихся (воспитанников) ОУ	10%
	Отсутствие предписаний, замечаний со стороны проверяющих органов, в том числе в части объективности образовательных результатов	10%
	Премияльная выплата по итогам работы	
	Своевременное предоставление всех видов отчетности	10%
	Публикации в научных, профессиональных изданиях.	10%
	100% участие классов в общешкольных мероприятиях различной направленности	10%
	Высокий уровень подготовки и проведения общешкольных мероприятий	10%
	Высокий уровень подготовки к проведению особо значимых мероприятий (промежуточная аттестации обучающихся, ГИА, ВПР, ВОШ и т.д.)	10%
	Участие педагогов в конкурсах различного уровня по курируемому направлению	10% (за каждого педагога) +10% за результативность
	Участие в форме докладчика в проведении семинаров, конференций, круглых столов	10%
	Организация успешной работы в каникулярное время	10%
Заместитель директора по ХР	Стимулирующая надбавка по итогам работы	
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.	10%
	Отсутствие предписаний, замечаний по обеспечению требований пожарной безопасности	10%
	Отсутствие предписаний, замечаний со стороны проверяющих организаций	10%

	Премияльная выплата по итогам работы	
	Эффективность взаимодействия с обслуживающими организациями. Своевременное заключение договоров, контроль качества выполняемых поставщиками и подрядчиками работ.	10%
	Своевременное и качественное предоставление всех видов отчетности	10%
	Качественное осуществление текущего контроля по своевременности хозяйственного обслуживания учреждения	10%
Заместитель директора по безопасности	Стимулирующая надбавка по итогам работы	
	Отсутствие предписаний, замечаний по итогам проверки контролирующих органов	10%
	Премияльная выплата по итогам работы	
	Своевременное и качественное предоставление всех видов отчетности	10%
	Высокий уровень организации объектовых тренировок	10%
	Участие в форме докладчика в проведении семинаров, конференций, круглых столов	10%
Главный бухгалтер	Стимулирующая надбавка по итогам работы	
	Отсутствие предписаний, замечаний по результатам проверки контролирующих органов деятельности главного бухгалтера	20%
	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам за полученные товарно-материальные ценности и услуги.	20%
	Премияльная выплата по итогам работы	
	Своевременное и качественное предоставление всех видов отчетности	20%
	Высокий уровень подготовки к проведению особо важных документов (бюджет, тарификация и т.д.)	20%
	Отсутствие ошибок в расчете заработной платы	20%
Бухгалтер	Стимулирующая надбавка по итогам работы	
	Отсутствие предписаний, замечаний по результатам проверки контролирующих органов деятельности бухгалтера	20%
	Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств в соответствии с учетной политикой	10%
	Контроль за экономным использованием материальных и финансовых ресурсов	20%
	Премияльная выплата по итогам работы	
	Своевременное представление сведений по имуществу в КУМИ	20%
	Своевременное и качественное предоставление отчетности по дошкольным группам	20%
	Корректировка меню в дошкольных группах	10%
Главный библиотекарь	Стимулирующая надбавка по итогам работы	
	За качественную работу с библиотечным фондом, в том	10%

	числе по сохранению и расширению библиотечного фонда	
	Отсутствие предписаний, замечаний по результатам проверки контролирующих органов	10%
	За эффективную работу по расширению круга читателей	10%
	Премияльная выплата по итогам работы	
	За высокий уровень проведения внеклассных мероприятий и библиотечных уроков	10%
	Своевременное и качественное предоставление всех видов отчетности	10%
	За расширение работ по обеспечению учебниками	10%
Секретарь	Стимулирующая надбавка по итогам работы	
	Работа с больничными листами	10%
	Своевременная работа со служебными материалами, письмами, запросами, заявками и др	10%
	Работа в ГИС СОЛО	10%
	Работа по обеспечению обучающихся проездными билетами	10%
	Премияльная выплата по итогам работы	
	Создание электронных баз данных по ЕГЭ и ГИА	10%
	Своевременное представление сведений о трудовой деятельности работников в ПФР	10%
	Качественная работа по зачислению первоклассников	10%
	Своевременная подача отчетов о заболеваемости в учреждении во время карантинов	10%
	Своевременная подача различных видов отчетов (квотирование мест инвалидов, электронные трудовые книжки и т.д.)	10%
Рабочий по обслуживанию здания:	Стимулирующая надбавка по итогам работы	
	Высокое качество ремонтных работ	10%
	Ответственное отношение к сохранности инструментов	10%
	Поддержание исправного состояния вверенного оборудования	10%
	Оперативное и качественное устранение неполадок, аварийных ситуаций	10%
	Премияльная выплата по итогам работы	
	Качественное подготовка школы к особо важным мероприятиям	10%
	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	10%
	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	10%
	Сторож	Дополнительная напряженность труда в связи с обеспечением антитеррористической безопасности
Отсутствие внештатных ситуаций во время дежурства		10%

**КРИТЕРИИ ДЛЯ РАСЧЕТА СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ
НЕПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ДОШКОЛЬНЫХ ГРУПП**

Должность	Показатель	Максимальная сумма надбавки в %
Повар	<ul style="list-style-type: none"> - Отсутствие предписаний, замечаний со стороны проверяющих организаций - Отсутствие замечаний от всех участников образовательных отношений - Отсутствие замечаний по ведению документации - За увеличение объема работ по основной должности, а также с изменением функциональных обязанностей по основной должности 	До 15%
Кухонный рабочий	<ul style="list-style-type: none"> - Содержание рабочего места, спец. одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии - Содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН - Немеханизированный ручной труд, выполнение погрузочно-разгрузочных работ. - За увеличение объема работ по основной должности, а также с изменением функциональных обязанностей по основной должности (ремонт кухонного оборудования и т.д.) 	До 15%
Кладовщик	<ul style="list-style-type: none"> - Отсутствие замечаний на санитарно-гигиеническое состояние помещений - Отсутствие замечаний по результатам контроля инспектирующих органов, внутреннего контроля. - Отсутствие обоснованных жалоб на работу кладовщика 	До 15%
Кастелянша	<ul style="list-style-type: none"> - Отсутствие замечаний по результатам контроля инспектирующих органов, внутреннего контроля. - Качественное состояние кладовых в соответствии с требованиями СанПиН - Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей), сотрудников 	До 15%

**КРИТЕРИИ ДЛЯ РАСЧЕТА
ПРЕМИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ
ОСОБО ВАЖНЫХ (СРОЧНЫХ) РАБОТ РАБОТНИКАМ**

№ п\п\	Наименование критерия	% от РДО
1.	Руководство методическими объединениями учителей	5% - ШМО 10% - РМО
2.	За участие в федеральных проектах	10%
3.	Наставничество	10%
4.	За работу в школе будущего первоклассника	10%
5.	Составление расписания, осуществление оперативного регулирования организации образовательного процесса, ведение электронного журнала в ГИС СОЛО, журнала замещённых и пропущенных уроков	40%
6.	Организация платного питания	20%
7.	За своевременное и качественное представление данных в систему ЕГИССО	10%
8.	Обеспечение работы сайта	10%
9.	Ведение школьного инстаграма	10%
10.	За руководство системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей «Навигатор дополнительного образования»	10%
11.	Увеличение объема работ по основной должности, а также с изменением функциональных обязанностей по основной должности	До 100%
	Дошкольные группы	
12.	Корректировка меню	20%
13.	За исполнения обязанностей делопроизводителя	50%
14.	Увеличение объема работ по основной должности, а также с изменением функциональных обязанностей по основной должности	До 100%