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

ПРИНЯТО:	УТВЕРЖДЕНО:
Общим собранием	приказом МБОУ СОШ №5
работников	от 30.08.2023 № 262/1
протокол от 30.08.2023 № 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 Миноборнауки 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 устанавливают 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 единовременно с периодичностью подведения итогов работы работника – ежемесячно.

3.3. Размер премиальных выплат по итогам работы определяется на основе критериев оценки деятельности работников.

3.4. Критерии оценки деятельности, применяемые для определения размера премиальных выплат по итогам работы, соответствуют следующим требованиям:

а) управляемость – достижение плановых значений критерия оценки деятельности в преобладающей степени зависит от усилий соответственно учреждения, работника, внешние факторы оказывают минимальное влияние на достижение плановых значений критерия оценки деятельности;

б) прозрачность – формулировка (описание) критерия оценки деятельности предполагает однозначное понимание оцениваемого аспекта деятельности учреждения, работника соответственно;

в) измеримость – критерий оценки деятельности предполагает возможность применения по отношению к нему шкалы качественных оценок (далее – значения критерия оценки деятельности);

г) отсутствие негативных внешних эффектов – установление оценки деятельности не ведет к ухудшению реального положения дел по оцениваемому направлению деятельности или по иным направлениям деятельности учреждения, работника соответственно.

3.5. 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.

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

для педагогических работников на основе балльной оценки деятельности *(Приложение № 4-13)*;

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

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

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

3.9. Оценочный лист (в электронном или в бумажном виде) за отчетный период заполняется работником самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда. Отчетным периодом является месяц – с 26 числа предыдущего месяца по 25 число текущего.

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

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

3.12. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов:

– работники до 26 числа (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 28 числа (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 30 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 2 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.

3.13. 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

3.14. 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.

3.15. 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 № 4-13)*;
- 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 критерия оценки деятельности и критериев оценки деятельности пропорционально фактически отработанному времени.

4.3. Результаты оценки деятельности Комиссией доводятся до сведения работников.

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

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

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

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

5.3. Премиальные 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 премиальных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ представлен в *Приложении 3*.

5.5. Премиальные 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 премиальных выплат, представленных должностными лицами, осуществляющими контроль данного вида работ.

5.6. Основаниями для полного или частичного снятия премиальных 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 премиальные выплаты;
- несвоевременное или некачественное выполнение работ, за которые установлены премиальные 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) для непедагогических работников;
- в процентах к выплатам по ставке заработной платы (без учета нагрузки) с учетом межуровневого коэффициента и повышающего коэффициента за категорию работника;

- 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. Премиальные выплаты к значимым датам (событиям).

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

к профессиональным праздникам;

к юбилейным датам (юбилей 50, 55, 60, 70 лет);

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

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

7.5. Премиальные 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.

Приложение 1

КРИТЕРИИ
для расчета стимулирующих выплат
непедагогических работников

Должность	Показатель	Макс. % 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%
	Премиальная выплата по итогам работы	
	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 результати вность
	Участие в форме докладчика в проведении семинаров, конференций, круглых столов	10%
	Достижение целевых значений показателей охвата обучающихся (воспитанников) дополнительным образованием	10%
	Организация успешной работы в каникулярное время	10%
Заведующий хозяйством	**Стимулирующая надбавка по итогам работы**	
	Отсутствие нарушений 44-ФЗ при заключении договоров	10%
	Отсутствие предписаний, замечаний по обеспечению требований пожарной безопасности	10%

	Отсутствие предписаний, замечаний со стороны проверяющих организаций	10%
	Премиальная выплата по итогам работы	
	Эффективность взаимодействия с обслуживающими организациям.	10%
	Качественная подготовка и организация ремонтных работ в условиях ограниченности рабочих кадров	10%
	Отсутствие нештатных ситуаций, связанных со своевременным хозяйственным обслуживанием учреждения	10%
Заместитель директора по безопасности	**Стимулирующая надбавка по итогам работы**	
	Отсутствие предписаний, замечаний по итогам проверки контролирующих органов	10%
	Премиальная выплата по итогам работы	
	Высокий уровень организации и проведения особо важных мероприятий (объектовые тренировки, медицинские осмотры сотрудников, СОУТ)	10%
	Участие в форме докладчика в проведении семинаров, конференций, круглых столов	10%
Главный бухгалтер	**Стимулирующая надбавка по итогам работы (год)**	
	Работа в ЕИС (разработка плана графика, осуществление подготовки изменений для внесения в план график, размещение в ЕИС плана-графика и внесенных в него изменений, осуществление подготовки и размещение в ЕИС извещений об осуществлении закупок, осуществление подготовки и размещение в ЕИС проектов контрактов, размещение в ЕИС отчётов заказчика)	20%
	Дополнительная нагрузка при составлении и размещении отчетности на государственных сайтах (bus.gov.ru и т.п.)	10%
	Работа с внебюджетными средствами, в т.ч. от приносящей доход деятельности	10%
	Премиальная выплата по итогам работы (единовременно)	
	Оперативное принятие решений по выполнению указаний вышестоящих организаций	20%
Бухгалтер	**Стимулирующая надбавка по итогам работы**	
	Дополнительная нагрузка, связанная с дошкольными группами	20%
	Подготовка экономических расчетов	20%
	Работа в ЕИС (размещение плана-графика и внесенных в него изменений),	20%
	Работа на электронных площадках, в т.ч. в электронном магазине	10%
	Корректировка меню в дошкольных группах	20%
	Премиальная выплата по итогам работы	
	Оперативное принятие решений по выполнению указаний вышестоящих организаций	10%
Секретарь	**Стимулирующая надбавка по итогам работы**	

	Отсутствие предписаний, замечаний по результатам проверки контролирующих органов	10%
	Отсутствие нарушений при работе со служебными материалами, письмами, запросами, заявками и др	10%
	Работа в ГИС СОЛО	10%
	Работа по обеспечению обучающихся проездными билетами	10%
	Премиальная выплата по итогам работы	
	Создание электронных баз данных по ЕГЭ и ГИА	10%
	Отсутствие нарушений при представлении сведений о трудовой деятельности работников в ПФР	10%
	Качественная работа по зачислению первоклассников	10%
	Контроль и подача отчетов о заболеваемости в учреждении во время карантинов	10%
	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%
	Проявление инициативы в осуществлении ремонтных работ	10%
	Поддержание исправного состояния вверенного оборудования (ремонт мелкого инвентаря)	10%
	Премиальная выплата по итогам работы	
	Участие в подготовке 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%
Водитель	**Стимулирующая надбавка по итогам работы**	
	Доплата за выполнение функций механика	40%
	Поддержание вверенного автотранспорта в надлежащем состоянии (мелкий ремонт, уборка и т.д.)	50%
	Премиальная выплата по итогам работы	
	Выполнение важных и особо сложных работ	50%
	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	10%
Сторож	Дополнительная напряженность труда в связи с обеспечением антитеррористической безопасности	10%
	Отсутствие внештатных ситуаций во время дежурства	10%

Приложение 2

КРИТЕРИИ ДЛЯ РАСЧЕТА СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ
НЕПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ДОШКОЛЬНЫХ ГРУПП

Должность	Показатель	Максимальная сумма надбавки в %
Повар	**Стимулирующая надбавка по итогам работы**	
	Отсутствие предписаний, замечаний со стороны проверяющих организаций	25%
	Немеханизированный ручной труд, выполнение погрузочно-разгрузочных работ.	25%
	Премиальная выплата по итогам работы	
	Отсутствие замечаний от всех участников образовательных отношений	10%
	Увеличение объема работ по основной должности, а также с изменением функциональных обязанностей по основной должности (в случае нештатных ситуаций)	25%
Кухонный рабочий	**Стимулирующая надбавка по итогам работы**	
	Немеханизированный ручной труд, выполнение погрузочно-разгрузочных работ.	25%
	Премиальная выплата по итогам работы	
	Увеличение объема работ по основной должности, а также с изменением функциональных обязанностей по основной должности (ремонт кухонного оборудования и т.д.)	25%
Кладовщик	**Стимулирующая надбавка по итогам работы**	
	Отсутствие замечаний по результатам контроля инспектирующих органов, внутреннего контроля.	25%
	Премиальная выплата по итогам работы	
	Отсутствие обоснованных жалоб на работу кладовщика со стороны работников, администрации	10%
Кастелянша	**Стимулирующая надбавка по итогам работы**	
	Отсутствие замечаний по результатам контроля инспектирующих органов, внутреннего контроля.	25%
	Премиальная выплата по итогам работы	
	Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей), сотрудников	10%

Приложение 3

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

№ п\п\	Наименование критерия	Максимальная сумма надбавки в % от РДО
1.	Руководство методическими объединениями учителей	4%
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 замещѐнных и пропущенных уроков	10 000 руб
6.	Организация платного питания	20%
7.	За своевременное и качественное представление данных в систему ЕГИССО	10%
8.	Обеспечение работы сайта	10%
9.	Ведение школьных социальных сетей	10%
10.	За расширение работ по обеспечению учебниками	10%
11.	За выполнение обязанностей ответственного за безопасность дорожного движения	40%
12.	За выполнение обязанностей сопровождающего при перевозке детей школьным автобусом	5 000 руб
13.	За координацию работы в системе персонифицированного финансирования дополнительного образования детей «Навигатор дополнительного образования»	10%
14.	Увеличение объема работ по основной должности, а также с изменением функциональных обязанностей по основной должности	100%
	Дошкольные группы	
15.	За исполнения обязанностей делопроизводителя	50%
16.	Увеличение объема работ по основной должности, а также с изменением функциональных обязанностей по основной должности	100%