**Утверждаю»**

Директор МБОУ Усть-Большерецкая районная вечерняя (сменная)

 общеобразовательная школа

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Шибанова Т.И

 «18» февраля 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке установления выплат стимулирующего характера и премирования работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения Усть-Большерецкая районная вечерняя (сменная)общеобразовательная школа.**

 **1.      Общие положения**

1.1.    Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера и премирования работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения Усть-Большерецкая районная вечерняя (сменная) общеобразовательная школа (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской федерации, Законом Российской федерации «Об образовании», Постановлением Правительства Камчатского края от 22.04.2013 года № 161-П «Об утверждении Примерного положения о системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Камчатского края», с постановлением Правительства Камчатского края от 31.12.2013 № 642-П «О мерах по повышению оплаты труда в 2014 году отдельным категориям работников краевых государственных учреждений и муниципальных учреждений, финансируемых из краевого бюджета», «Положением о системе оплаты труда работников образовательных учреждений Усть-Большерецкого муниципального района Камчатского края» утвержденного Постановлением Администрации Усть-Большерецкого муниципального района Камчатского края от 23.01.2014г. №19 «Об утверждении «Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, находящихся в ведении Усть-Большерецкого муниципального района, подведомственных управлению образования Администрации Усть-Большерецкого муниципального района» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Камчатского края и Усть-Большерецкого муниципального района Камчатского края.

1.2.   Положение является локальным нормативным актом Муниципального бюджетного образовательного учреждения Усть-Большерецкая районная вечерняя (сменная) общеобразовательная школа (далее по тексту УЧРЕЖДЕНИЕ), устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы и премирования работников.

1.3. Стимулирующая часть  фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.4. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников учреждения, включая совместителей. Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.5. Стимулирующие выплаты  не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника работодателем. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы.

1.6.  Срок данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

1.7. Размер доплат и надбавок работникам (за работу, не входящую в круг основных обя­занностей), определяется школой само­стоятельно и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда, максимальны­й размер определяется в зависимости от дополнитель­ного объема работ.

1.8. Размеры доплат и надбавок на основании настоящего Положения устанавливаются работникам школы приказом дирек­тора с указанием срока их применения на основании решения тарификационной комиссии о согласовании стимулирующих выплат.

1.9. Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований муниципального и краевого бюджета могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера. Объем средств на указанные выплаты должен составлять не менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет средств бюджета.

 **2. Виды материального стимулирования**

2.1.      Для работников учреждения применяются следующие виды материального стимулирования:

-       Доплаты

-       Стимулирующие надбавки

-       Премии

**3. Формирование фонда оплаты труда.**

3.1. Формирование фонда оплаты труда учреждения осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного учредителем в соответствии с региональным расчётным подушевым нормативом, поправочным коэффициентом и количеством учащихся в школе.

 Фонд оплаты труда отражается в смете доходов и расходов учреждения (за исключением средств, направленных в централизованный фонд стимулирования руководителей и работников образовательных учреждений).

**4. Распределение фонда оплаты труда.**

4.1.Фонд оплаты труда учреждения состоит из базовой, стимулирующей и компенсационной частей;

4.2. В случае изменения фонда оплаты труда учреждения и (или) показателей, ис­пользуемых при расчете должностных ок­ладов работников, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответст­вующее изменение размеров должност­ных окладов и (или) выплат компенсаци­онного характера.

4.3.  Фонд стимулирующих надбавок и доплат включает в себя доплаты за проверку тетрадей, делопроизводство, заведование учебными кабинетами, а также иные выплаты.

4.4. Доплаты и надбавки настоящего Положения устанавливаются в процентах от тарифной ставки (оклада) данного работника с учетом объема, эффективности и качества, выполняемых им работ, и переводятся в соответствующие денежные суммы.

4.5. Доплаты и надбавки устанавливаются сроком на учебный год, полугодие, учебную сессию помесячно.

4.6.  Размеры доплат и надбавок работникам максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от дополнительного объема и сложности работ, выполняемых ими.

4.7. В случае, когда после распределения доплат и надбавок, общая сумма превышает сумму этого фонда, общий размер доплат уменьшается каждому работнику на коэффициент равный отношению размера фонда доплат и надбавок к сумме распределенных доплат и надбавок.

4.8. Специальная часть фонда оплаты труда обеспечи­вает осуществление следующих выплат работникам учреждения:

**1) ежемесячные доплаты работникам, имеющим:**

* ведомственные и отраслевые награды – 10%

**2) выплаты компенсационного характера** за вредные и неблагоприятные условия труда:

- уборщикам помещения – 12%

**3) доплаты, которые** устанавливаются работникам учреждения за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника, за расширение зоны обслуживания. Перечень и размеры применяемых доплат приведены в Приложении 2.

4.9. Доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается приказом директора в пределах фонда оплаты труда по вакантной должности. Размер доплаты определяется по согласованию сторон и фиксируется в приказе.

**5. Распределение части фонда оплаты труда работникам образовательного учреждения за неаудиторную занятость**

5.1**.** Распределение части фонда оплаты труда работникам образовательного учреждения за неаудиторную занятость осуществляется педагогическим работникам и прочему педагогическому персоналу (как основным, так и совместителям). (Приложение №2).

**6. Премирование**

6.1.         Премии - дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение плановых результатов труда учреждения в целом или его структурным подразделением. В учреждении применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников учреждения. Премирование производится по достижению определенных результатов, а также по результатам работы за определенный период.

6.2.         Приказом директора учреждения могут устанавливаться премии конкретным работникам (группам работников) за достижение высоких индивидуальных (коллективных) результатов.

6.3.         Индивидуальное премирование за достижение определенных результатов для всех работников учреждения осуществляется приказом директора учреждения. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах.

6.4. Условиями премирования педагогических работников учреждения являются:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Условия премирования | Размер |
| 1 | Достижение учащимися по конкретному учебному предмету высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность, рост качества обучения. |  От 1000 до 2000 рублей |
| 2 | Использование в образовательной деятельности инновационных средств, в том числе Информационных методов обучения, современных педагогических технологий, способствующих повышению качества образовательного процесса. |   От 1000 до 4000 рублей |
| 3 | Проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий высокого качества. | От 1000 до 5000 рублей |
| 4 | Использование в образовательном процессе здоровье сберегающих технологий, организация и проведение общешкольных мероприятий, способствующих сохранению и укреплению психического и физического здоровья учащихся, профилактическая деятельность по формированию у обучающихся здорового образа жизни. |   От 1000 до 5000 рублей |
| 5 | Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения у учащихся, родителей, общественности. |  От 1000 до 5000 рублей |
| 6 | Систематическая деятельность, направленная на профилактику правонарушений среди несовершеннолетних, снижение пропусков учащимися уроков без уважительной причины. |  от 1000 до 3000 рублей |
| 7 | Проявление творческой инициативы, ответственного отношения к профессиональным обязанностям. | От 500 до 1500 рублей |
| 8 | Активное участие в мероприятиях, проводимых в учреждении, в общественной жизни учреждения. | От 500 до 2000 рублей |
| 9 | Активная пропаганда чтения как формы культурного досуга среди учащихся учреждения. | От 1000 до 2500 рублей |
| 10 | Активное участие в общешкольных и районных мероприятиях. | От 1000 до 2500 рублей |
| 11 | За эффективную работу по гражданско-патриотическому воспитанию обучающихся | От 1000 до 5000 рублей |
| 12 | Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий организации образовательной деятельности. | От 2000 до 3000 рублей |
| 13 | Качественное соблюдение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда. | От 1000 до 5000 рублей |
| 14 | Эффективная деятельность по подготовке учреждения к новому учебному году. | От 1000 до 10000 рублей |
| 15 | Систематическая и результативная работа по экономии электрической, тепловой энергии и коммунальных расходов. | От 1000 до 2000 рублей |
| 16 | Постоянное качественное содержание зон обслуживания в соответствии с требованиями СанПин и требованиями к поддержанию состояния школьных территорий и их благоустройство. | От 1000 до 10000 рублей |
| 17 | Высокий уровень исполнительской дисциплины. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок. | От 1000 до 10000 рублей |

6.5.         Размер премии определяется наличием финансовых возможностей школы на основании настоящего Положения.

6.6.         Единовременное премирование за выполнение дополнительных показателей и условий за:

* выслугу лет (25 лет) – до 5000 рублей;
* юбилейные даты (50 лет и далее) – до 10000 рублей;
* по итогам конкретных мероприятий;
* к Дню учителя, 8 марта, Дню Защитника Отечества, Новому году.

6.7.         Премирование работника не производится при наличии у него любого дисциплинарного взыскания.

**7. Порядок установления доплат (премий)**

7.1. Источниками формирования фонда стимули­рования являются фиксированная стимулирующая часть фонда оплаты труда, экономия фонда оплаты тру­да, неиспользованный премиальный фонд предыдуще­го премиального периода, средства, высвобождаемые в результате оптимизации штатного расписания в тече­ние календарного года, привлеченные внебюджетные средства.

7.2. Все доплаты и надбавки устанавлива­ются в пределах финансовых средств, на­правляемых учреждением на оплату труда.

7.3. Доплаты и надбавки утверждается приказом директора школы, могут пересматриваться ежемесячно.

7.4. Снятие доплат и надбавок осуществля­ется по следующим причинам:

* окончание срока действия надбав­ки;
* окончание выполнения дополнитель­ных работ, за которые были определе­ны доплаты;
* снижение качества работы, за кото­рую определены надбавки;
* отказ работника от выполнения ра­боты, за которую были определены доплаты;
* длительное отсутствие работника по болезни, в связи с чем не могли быть осуществлены дополнительные рабо­ты, определенные при установлении доплат, или если отсутствие работника повлияло на качество выполняемой работы, определенное при установлении надбавок;
* за нарушение трудовой дисциплины (опоздания, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по школе), а также в случае обоснованных жалоб родителей на действия педагога или сотрудника учреждения.

**8. Механизм распределения стимулиру­ющих выплат**

8.1. Бухгалтерия на основании финансо­во-экономических расчетов определяет сумму стимулирующей части ФОТ, подле­жащую распределению.

8.2. Тарификационная комиссия на основании информации по оценке качества труда составляет количественный список сотрудников учреждения, подлежащих материальному стимулированию.

 8.3. Ко­личественный список сотрудников и размеры выплат согласовываются руководителем учреждения с тарификационной комиссией.

**9. Материальная помощь**

9.1. Работнику может выплачиваться единовременная материальная помощь – вид финансовой поддержки, предоставляемой работнику по его заявлению в экстренных случаях в связи с мотивированными материальными затруднениями.

9.2. Материальная помощь может оказываться в случае экстренных ситуаций: материальный ущерб от стихийных бедствий, тяжёлая болезнь, тяжёлая травма, в случае смерти близкого родственника (супруг, дети, родители) смерти работника и др.

В случае смерти работника материальная помощь оказывается родственникам.

9.3. Материальная помощь может выплачиваться при наличии экономии стимулирующей части фонда оплаты труда или фонда оплаты труда в целом.

9.4. Решение о выплате материальной помощи и её конкретных размерах принимается на основании письменного заявления работника и оформляется приказом директора.