

Приложение к приказу №122 от 26.10.2021 г.

«Утверждаю»

Директор МКОУ СОШ №2
им. Кецокова А.П. с.п. Шалушка

Хутатова Л.К.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о моральном и материальном стимулировании и премировании
сотрудников**

Положение
принято Педагогическим советом
Протокол № 4 от 20.10.2021г.

Согласовано
на собрании Профсоюзного комитета
работников учреждения
Протокол № 2 от 22.10.2021 г.

Согласовано
Управляющим советом
Протокол № 21 от 21.10.2021г.

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок назначения, критерии и нормы стимулирующих выплат и премирование работников Учреждения.
- 1.2. Целью введения системы стимулирующих выплат является усиление материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процессов, развития творческой активности и инициативы работников школы при выполнении поставленных задач.
- 1.3. Критерии оценки работы педагогов о стимулирующих выплатах работникам Учреждения разрабатываются и дополняются директором школы совместно с профсоюзным комитетом, комиссией по распределению стимулирующих выплат и согласовывается с Управляющим советом школы.
- 1.4. Стимулирующая часть ФОТ работников Учреждения распределяется следующим образом:
70% - стимулирующая часть педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;
30% - стимулирующая часть педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала.
- 1.5. Сумма стимулирующих выплат каждому работнику устанавливается директором на основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат 1 раз в год (по итогам учебного года).
- 1.6. Размер стимулирующих выплат работникам школы устанавливается в соответствии с настоящим Положением.

2. Размеры стимулирующих выплат.

- 2.1. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются на основании критериев оценки работы педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала.
- 2.2. В случае экономии фонда оплаты труда могут производиться разовые выплаты работникам:
- за организацию и участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения;
 - ко Дню учителя;
 - работникам учреждения за подготовку школы к новому учебному году;
 - премии по итогам работы за квартал, год.

3. Порядок назначения и изменения выплат стимулирующего характера.

- 3.1. По итогам учебного года 1 раз в год на основании решения комиссии по распределению стимулирующего фонда и согласования Управляющим советом учреждения, приказом директора устанавливаются персональные дифференцированные выплаты.

3.2. Комиссия по распределению стимулирующего фонда создается по приказу директора на паритетной основе (по 2 человека от администрации и профсоюзной организации).

3.3. Комиссия до 20-го числа первого месяца учебного года принимает решение о размерах стимулирующих выплат по каждому работнику на основании критериев для расчёта выплат стимулирующей части ФОТ.

3.4. Директор согласовывает решение комиссии с Управляющим советом и профсоюзным комитетом в соответствии с данным Положением.

4. Стимулирование работников.

4.1. Стимулирование педагогических работников, осуществляющих учебный процесс (учителей и воспитателей) производится на основании критериев оценки работы педагогов, разработанных комиссией по распределению стимулирующего фонда (Приложение 1,2).

4.2. Ежемесячные стимулирующие выплаты педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала

4.2.1. Социальный педагог – до 70 % оклада по ставке за своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля, высокое качество работы.

4.2. Музыкальный руководитель – до 40% оклада по ставке за участие в общешкольных и районных мероприятиях, содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении воспитательного процесса; высокое качество работы.

4.2.4 Заместитель директора по УВР - до 40 % оклада по ставке за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда; за организацию предпрофильного и профильного обучения; выполнение плана внутри школьного контроля; высокий уровень организации и проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся; высокий уровень организации работы общественных органов, участвующих в управлении школой (педагогический совет, методический совет, органы ученического самоуправления и т.д.); сохранение контингента учащихся в 10-11 классах; высокий уровень организации аттестации педагогических работников; поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.

4.2.5 Заместитель директора по ВР - до 40 % оклада за выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы; высокий уровень организации работы общественных органов, участвующих в управлении школой (педагогический совет, методический совет, органы ученического самоуправления и т.д.); за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда, за плодотворную работу с родителями, привлечение их к участию в жизни учреждения.

4.2.6 Главный бухгалтер – до 40 % оклада по ставке за применение в работе современных форм и методов организации труда; качественное и

своевременное предоставление бюджетной бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности; внедрение инновационных технологий и новых технологий при ведении бухгалтерского учета, включая автоматизацию и совершенствование структуры документооборота; разработка методических материалов по вопросам ведения бухгалтерского учета и налогообложения, проектов положений, проектов локальных распорядительных документов, информационных писем.

4.2.7 Секретарь руководителя – до 160% оклада по ставке за качественное ведение личных дел персонала и учащихся; за своевременное и качественное ведение переписки в электронном и бумажном виде; за своевременную и качественную подачу заявок на участие в олимпиадах, итоговых аттестаций; своевременную и качественную отчетность по мониторингам.

4.2.8 Сторож – до 130% оклада по ставке за обеспечение сохранности зданий и материальных ценностей; работу в ночное время, праздничные и выходные дни; неукоснительное соблюдение правил техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности;

4.2.9 Рабочий по уборке помещений – до 150% оклада по ставке за содержание учреждения в соответствии с требованиями СанПиН; качественную уборку помещений, неукоснительное соблюдение правил техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности; участие в подготовке общешкольных, районных (городских), республиканских мероприятий.

4.2.10 Электроник – до 120,0% оклада по ставке за надлежащее содержание компьютеров и офисного оборудования; своевременное обновление программного обеспечения, антивирусных программ; внедрение и организацию ведения электронных журналов; неукоснительное соблюдение правил техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности.

4.2.11 Повар – до 150% оклада по ставке за качественное приготовление пищи; содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН; своевременное и качественное ведение документации; бережное отношение и сохранность кухонного оборудования и инвентаря; экономное расходование энергоресурсов; неукоснительное соблюдение правил техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности.

4.2.12 Помощник повара, кухонный рабочий – до 150% оклада по ставке за содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН; бережное отношение и сохранность кухонного оборудования и инвентаря; экономное расходование энергоресурсов; неукоснительное соблюдение правил техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности;

4.2.13 Рабочий по ремонту и обслуживанию зданий – до 100% оклада по ставке за оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок; неукоснительное соблюдение правил техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности; участие в подготовке общешкольных, районных (городских), республиканских мероприятиях; экономное расходование энергоресурсов.

4.2.14 Заведующий ДО – до 50% оклада за организацию воспитательного процесса ДО; создание благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников; содействие роста познавательной мотивации, развитию общения воспитанников; осуществление помощи воспитанникам в образовательной деятельности, обеспечению уровня их подготовки соответствующего федеральным государственным образовательным требованиям; за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда, за плодотворную работу с родителями, привлечение их к участию в жизни учреждения; за организацию горячего питания учащихся.

4.2.16 Младший воспитатель - до 40% оклада по ставке за создание благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников; за содержание учреждения в соответствии с требованиями СанПиН; бережное отношение и сохранность оборудования и инвентаря; экономное расходование энергоресурсов

4.2.17 Бухгалтер - до 80% оклада по ставке за применение в работе современных форм и методов организации труда; качественное и своевременное предоставление бюджетной бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности; внедрение инновационных технологий и новых технологий при ведении бухгалтерского учета, включая автоматизацию и совершенствование структуры документооборота; разработка методических материалов по вопросам ведения бухгалтерского учета и налогообложения, проектов положений, проектов локальных распорядительных документов, информационных писем.

4.2.18 Завхоз – до 110% оклада по ставке за координацию деятельности подчиненного ему обслуживающего персонала, разработку документации, необходимой для деятельности образовательного учреждения; своевременное заключение необходимых договоров; сохранность оборудования и инвентаря; экономное расходование энергоресурсов; неукоснительное соблюдение правил техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности; руководство работами по благоустройству, озеленению и уборке территории образовательного учреждения; своевременную доставку качественных, сертифицированных продуктов питания; своевременное представление отчетной документацию по расходам материальных ценностей и малоценных средств в бухгалтерию.

4.3 Стимулирование руководителя

4.3.1 Премирование руководителей учреждения производится Учредителем по результатам оценки итогов работы учреждения за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей деятельности учреждений.

5. Схема снятия стимулирующих выплат:

5.1. Снятия стимулирующих выплат оформляется приказом директора школы по согласованию с профкомом и комиссией по распределению стимулирующей части ФОТ.

5.2. Снятая стимулирующая выплата распределяется другим работникам школы на основании приказа директора (на следующий период) по согласованию с профкомом и комиссией по распределению стимулирующей части ФОТ.

5.3. Размер стимулирующей выплаты может быть снижен или снят в случае следующих упущений:

- недобросовестное отношение к работе, невнимательное отношение к обучающимся, коллегам – до 100% сроком на 1 месяц;
- детский травматизм, нарушение охраны труда, пожарной и электробезопасности – до 100% сроком на 1 месяц;
- нарушение трудовой дисциплины – до 100% сроком на 1 месяц;
- неправильное и недостоверное ведение документации по профилю своей работы – до 100% сроком на 1 месяц;
- обоснованная жалоба родителей (законных представителей) обучающихся, поданная в письменном виде, - до 100% сроком на 1 месяц.

6. Моральное стимулирование работников Учреждения

6.1 Для реализации поставленных целей вводятся следующие виды морального и материального поощрения сотрудников:

- объявление благодарности приказом по школе;
- награждение Почетной грамотой школы;
- Награждение ценным подарком;
- Представление к награждению Почетной грамотой муниципального органа управления образованием, Министерства образования и науки, Министерства образования РФ.
- Представление к награждению нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации»;
- Представление к присвоению почетного звания.

7 . Премирование работников учреждения

7.1. В случае образования экономии фонда оплаты труда учреждения вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам средства направляются на осуществление премиальных выплат работникам учреждения в соответствии с распорядительными документами, разрабатываемыми учреждением.

7.2. По итогам месяца работникам могут устанавливаться премии за:

- интенсивность, высокие результаты и качество работы;
- за выполнение особо важных и срочных работ;

активное участие в подготовке и проведении общешкольных, районных мероприятий;

многолетний добросовестный труд в связи с юбилейными датами, профессиональными праздниками;

организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;

соответствие результатов труда заранее поставленным на определенный период целям, задачам;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

подготовка призеров олимпиад, конкурсов;

личный профессиональный вклад в обеспечение эффективной деятельности учреждений;

способность принятия управленческих решений в критических ситуациях;

непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и республиканских целевых программ.

7.3 Премии работникам учреждения устанавливаются на основании приказа директора Учреждения по согласованию с Управляющим советом Учреждения, оформляются протоколом и учитываются для расчета среднего заработка по оплате листов нетрудоспособности.

8 . Заключительные положения.

8.1. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

8.2. Дополнения, изменения могут быть внесены на основании протокола согласования между директором школы, комиссией по распределению стимулирующей части ФОТ, Управляющим советом Учреждения за счет средств экономии фонда оплаты труда.