

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 131 г. Челябинска»
(МБОУ "СОШ № 131 г. Челябинска")

454901 г. Челябинск, ул. Зерновая, 11, ИНН/КПП 7451053512 / 745101001, Тел. 262-93-62
e-mail: school131chel@mail.ru

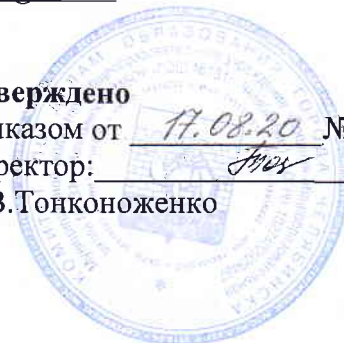
Принято:

На общем собрании трудового
коллектива

Протокол № 9
от 14.08.2020

Утверждено

приказом от 17.08.20 № 82-У
Директор: И.В.Тонконоженко
И.В.Тонконоженко



ПОЛОЖЕНИЕ
об оказании материальной помощи работникам
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
"Средняя общеобразовательная школа № 131 г. Челябинска"

1. Общие положения

1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа № 131 г. Челябинска" (далее – МБОУ "СОШ № 131 г. Челябинска") (далее - Положение) разработано на основе:

- Трудового кодекса Российской Федерации,
- Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Положения о системе оплаты труда МБОУ "СОШ № 131 г. Челябинска",
- Устава МБОУ "СО № 131 г. Челябинска".

1.2. Настоящим Положением определены принципы предоставления и выплаты работникам МБОУ "СОШ № 131 г. Челябинска" материальной помощи при возникновении непредвиденных обстоятельств.

1.3. Целью выделения материальной помощи в МБОУ "СОШ № 131 г. Челябинска" признается повышение уровня социальной защиты, оказание социальной поддержки работникам.

1.4. В настоящем Положении **под материальной помощью** следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.5. Эта выплата непроизводственного характера не связана с выполнением трудовой функции получателя, не является элементом оплаты труда.

Она обусловлена возникновением трудной жизненной ситуации или наступлением определенного события, носит нерегулярный характер и выплачивается по заявлению работника или одного из членов его семьи.

1.6. Источником выплат материальной помощи является:

- наличие экономии фонда оплаты труда;
- средства от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

ассигнований за счет бюджетных средств, средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и иных внебюджетных средств.

1.8. На основании настоящего Положения каждый работник МБОУ "СОШ № 131 г. Челябинска" имеет право на получение стимулирующих выплат по результатам своего труда.

1.9. Выплаты стимулирующего характера являются неотъемлемой частью заработной платы работников МБОУ "СОШ № 131 г. Челябинска".

2. Цели стимулирования

2.1. Выплаты стимулирующего характера работникам МБОУ "СОШ № 131 г. Челябинска" производятся с целью:

- повышения качества образовательного и воспитательного процессов;
- усиления материальной заинтересованности работников МБОУ "СОШ № 131 г. Челябинска";
- развития творческой активности и инициативы.

3. Основания для стимулирования

3.1. Установление выплат стимулирующего характера производится с учетом критериев и показателей результатов труда работников МБОУ "СОШ № 131 г. Челябинска" МБОУ за учебный год, которые утверждаются настоящим Положением, согласовываются с директором МБОУ "СОШ № 131 г. Челябинска".

4. Виды и размеры стимулирующих выплат.

4.1. Виды и размеры стимулирующих выплат работникам МБОУ "СОШ № 131 г. Челябинска" определяются в соответствии с настоящим положением и приложениями к настоящему положению.

К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за сложность и интенсивность работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за личный вклад;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- разовые премии и выплаты:
 - в связи с уходом на пенсию;
 - учителям, подготовившим победителей и призеров олимпиад, конкурсов учащихся
 - учителям, победившим в конкурсах профессионального мастерства.

5. Порядок определения размера стимулирующих выплат.

5.1. Процедура начисления стимулирующих выплат носит заявительный и добровольный характер. Работник представляет в комиссию заявительный документ в форме критериального листа самооценки качества работы, составленный на основе результатов за учебный год, исходя из принятых в МБОУ «СОШ № 131 г. Челябинска» критериев оценки качества.

5.2. Источниками информации о качестве работы педагога являются:

- итоговые ведомости успеваемости учащихся по предмету в варианте «Сетевой город»;
- аналитическая информация о работе школы за учебный год по всем направлениям

- листы самооценки профессионального уровня педагогов.
- перечень мероприятий годового плана, учитывающихся в оценке качества работы педагогических работников на учебный год.

5.3. Производится подсчет баллов по утвержденным критериям и показателям деятельности работников МБОУ по итогам периода.

5.4. В случае не предоставления заявительных документов работником, оценка качества выполняемых работ данного работника не производится, стимулирующая выплата за качество работ не производится.

Поступившие материалы рассматриваются на заседании комиссии, которая оценивает объективность и достоверность представленных материалов, подводит итоги оценки профессионального уровня педагогических работников путем подсчета суммы баллов, набранных педагогическим работником по всем направлениям оценки качества и составления оценочного листа с указанием количества баллов, набранных каждым работником.

Результаты оценки в баллах фиксируются в протоколе.

5.5. В состав комиссии входят:

- директор;
- заместитель директора по УВР;
- заместитель директора по ВР;
- председатель профсоюзной организации
- члены комиссии.

5.6. Комиссия принимает решение об установлении стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ путем открытого голосования при условии присутствия не менее половины ее членов. По результатам работы комиссии директором издается приказ по школе.

Приказ является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам.

5.7. Работники МБОУ "СОШ № 131 г. Челябинска" знакомятся с оценочными листами под роспись.

5.8. В случае несогласия с решением экспертной комиссии работник имеет право написать заявление на его пересмотр. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления.

6. Порядок выплат стимулирующего характера.

6.1. Стимулирующие выплаты назначаются раз в год в пределах и за счет выделенного общего фонда оплаты труда образовательному учреждению (если есть экономия фонда оплаты труда).

6.2. Сумма стимулирующей части фонда оплаты труда, выделяемая на стимулирующую выплату за качество работы и подлежащая распределению, определяется бухгалтерией на основании финансово-экономических расчетов средств стимулирующей части фонда оплаты труда за текущий год.

6.3. Условия снижения и отмены стимулирующих выплат:

6.1. Стимулирующая выплата может быть отменена полностью или уменьшен ее размер при условиях:

- отсутствия средств фонда оплаты труда;

- принятых мер дисциплинарного взыскания в отношении работника (замечание, выговор) за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом учреждения, иными нормативно-правовыми актами.

6.2. Основанием для снижения или прекращения выплаты работнику является приказ директора школы, согласованный с профсоюзным комитетом.

7. Премирование работников.

7.1. Премией является единовременное денежное вознаграждение, выплачиваемое работнику или группе работников за конкретные достижения в трудовой деятельности.

7.2. Премирование осуществляется по результатам труда работников учреждения, оформляется приказом руководителя учреждения по согласованию с профсоюзным органом, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления.

7.3. Размеры премий устанавливаются в пределах средств фонда оплаты труда учреждения, определённых для этих целей. На премирование может направляться экономия по фонду оплаты труда, образовавшаяся в ходе исполнения сметы доходов и расходов.

7.4. Премирование работника не производится при наличии у него дисциплинарного взыскания.