

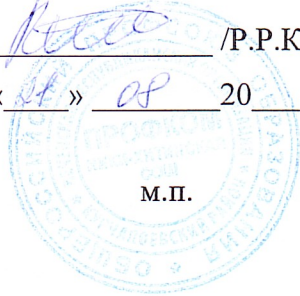
Согласовано:

председатель профкома

МБОУ «Ники-Хитинская СШ»

 /Р.Р.Косумов/

« 24 » 08 20 23 г.



М.П.

Утверждаю:

директор МБОУ

«Ники-Хитинская СШ»

 /З.Б.Хакиева/

« 24 » 08 20 23 г.



М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению стимулирующих выплат

работникам МБОУ «Ники-Хитинская СШ»

Курчалоевского муниципального района Чеченской Республики

1. Общие положения

1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат МБОУ «Ники-Хитинская СШ» (далее - Комиссия), создана для обеспечения объективности, гласности при назначении премии с целью стимулирования работников к профессиональному росту и повышению ответственности за результаты деятельности, развития инициативы и творческой активности.

1.2. Комиссия является общественным органом и избирается на общем собрании трудового коллектива путём открытого голосования.

1.3. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя ОУ.

1.4. Срок действия полномочий членов Комиссии – 1 год и может быть продлён по решению трудового коллектива на общем собрании.

1.5. Члены Комиссии избираются из числа работников трудового коллектива в количестве 7 человек: председателя, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

1.6. Члены Комиссии представляют интересы разных категорий сотрудников, которые хорошо знакомы со спецификой работы административно – управленческого состава, педагогического состава, медицинского персонала, младшего обслуживающего (технического) персонала.

1.7. В своей работе члены Комиссии руководствуются Трудовым Кодексом РФ, Положением «Об оплате труда работников ОУ», трудовыми договорами с работниками ОУ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами ОУ.

1.8. На заседаниях Комиссии могут присутствовать работники ОУ, не являющиеся членами Комиссии. Необходимость их приглашения определяется председателем

Комиссии. Лица, приглашённые на заседание Комиссии, пользуются правом голоса.

2. Права и обязанности членов комиссии:

2.1. Члены Комиссии имеет равные права.

2.2. Каждый член Комиссии имеет право вносить предложения по улучшению работы комиссии, по изменению и дополнению критериев, оценки эффективности деятельности сотрудников и выносить их на обсуждение трудового коллектива.

2.3. Члены Комиссии фиксируют решения в письменном виде в форме Протокола, а также знакомят трудовой коллектив о решениях Комиссии в письменной форме.

3. Организация работы комиссии. Ведение документации.

3.1. Комиссия собирается не реже 1 раза в месяц.

3.2. Заседание Комиссии считается действительным при количестве не менее 2/3 состава, решение о выплатах принимается открытым голосованием, после обсуждения простым большинством.

3.3. Распределение премиальных выплат производится по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.4. В отсутствие председателя, Комиссию возглавляет руководитель ОУ (или и. о. руководителя ОУ)

3.5. Во время нахождения членов Комиссии в отпуске свои полномочия они делегируют руководителю ОУ (или и. о. руководителя ОУ). На первом заседании Комиссии после отпуска (сентябрь месяц) заслушивают отчет о выплатах за июль – август от руководителя ОУ (или и. о. руководителя ОУ).

3.6. Заседания комиссии оформляются протоколом, который подписывают все члены Комиссии. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы хранятся у председателя Комиссии.

3.7. На основании протокола руководитель ОУ издаёт приказ о премировании.

3.8. Руководитель организации несёт ответственность за нарушение оплаты труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.9. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель организации вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату.

Выплаты стимулирующего характера.

Цель стимулирования - повышение качества оказания образовательных услуг в учреждении, обеспечение оплаты труда от конечных результатов работы.

4.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников организации, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных организацией на оплату труда работников.

4.2. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере с учетом разрабатываемых в организации показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

4.3. Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого

- при подготовке объектов к учебному году;
- при подготовке и проведении российских, региональных мероприятий научно-методического, социально-культурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей;

- при устранении последствий аварий.

4.7. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого образовательной организацией.

4.8. За наличие учёной степени, ведомственного почетного нагрудного знака устанавливается выплата стимулирующего характера:

- имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

- имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 30 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

- награжденным ведомственным почетным нагрудным знаком – в размере 10 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

4.9. Педагогическим и медицинским работникам организаций с учетом наличия необходимых финансовых средств устанавливается надбавка за выслугу лет в следующих размерах:

- при выслуге лет от 1 года до 5 лет - 5%;

- при выслуге лет от 5 до 10 лет - 10%;

- при выслуге лет от 10 до 15 лет - 15%;

- при выслуге лет свыше 15 лет - 20%.

4.10. В целях социальной защищенности работников организаций и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя организации применяется единовременное премирование работников организаций:

- 1) в связи с празднованием Дня учителя;

- 2) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения);

- 3) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости;

- 4) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

4.11. Работодатели вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

4.12. Материальная помощь может выплачиваться на основании заявления работника в связи со смертью близких родственников, болезнью сотрудника, тяжелым материальным положением и т.д.

4.13. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно и максимальными размерами не ограничиваются.

4.14. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

4.15. Премирование работников производится в целях повышения материальной заинтересованности в достижении высоких результатов в работе и высокого качества труда. Условия премирования:

Наименование должности	Основание для премирования		Процент от должн. оклада
Педагогические работники	1	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ	До 25%
	2	Проведение открытых уроков высокого качества	До 20%
	3	Подготовка и проведение внеклассных мероприятий	До 20%
	4	Участие педагога в методической работе района, города (конференциях, семинарах, методических объединениях)	До 15%
	5	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.)	До 20%
	6	Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек	До 15%
	7	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности	До 25%
	8	За работу по подготовке учебных площадей (кабинетов) после ремонта к началу учебного года	До 25%
	9	Выполнение важных (срочных) поручений	До 15%
	10	За исполнительскую дисциплину (ведение школьной документации, электронного журнала, дежурства)	До 10%
Заместители директоров по УВР, ВР	1	Инициатива и реализация творческих идей по развитию школы	До 20%
	2	Выполнение важных (срочных) поручений	До 15%
	3	За подготовку итогового публичного доклада школы	До 25%
	4	Участие в методической работе района, города (конференциях, семинарах)	До 20%
	5	За работу по подготовке учебных площадей (библиотеки) после ремонта к началу учебного года	До 20%
	6	За исполнительскую дисциплину (ведение школьной документации, электронного журнала, дежурства)	До 25%
Заместитель директора по АХЧ	1	За работу по подготовке учебных площадей, здания и территории школы к началу учебного года	До 20%
	2	За организацию и проведение ремонтных работ в летний период	До 20%
	3	Выполнение важных (срочных) поручений	До 20%
	1	Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	До 20%

Педагог-психолог, преподаватель- организатор ОБЖ	2	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	До 20%
	3	За сложность и напряженность в работе	До 20%
Библиотекарь	1	Высокая читательская активность	До 20%
	2	Пропаганда чтения как формы культурно досуга	До 20%
	3	Оформление тематических выставок	До 15%
	4	Участие в общешкольных и районных мероприятиях	До 15%
Специалисты (документовед, администратор, социальный педагог)	1	Выполнение работ, связанных с подготовкой к началу учебного года	До 20%
	2	За сложность и напряженность в работе	До 20%
	3	Выполнение важных (срочных) поручений	До 20%
	4	За итоги проверок вышестоящими организациями	До 20%
Обслуживающий персонал (гардеробщик, уборщик помещений, дворник, рабочий)	1	Проведение генеральных уборок	До 10%
	2	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	До 10%
	3	Выполнение работ, связанных с подготовкой к началу учебного года	До 10%
	4	За работу по подготовке учебных площадей, здания и территории школы к началу учебного года	До 10%
	5	За выполнение неотложных работ по содержанию школы	До 5%
	6	Выполнение важных (срочных) поручений	До 5%