

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №25»

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК

 Резникова Е.В.

Протокол № 1 от 29.08 2018 г.



Положение

**о доплатах и надбавках компенсационного характера и стимулирующих выплатах
в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №25»**

Раздел I. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение об установлении компенсационных и стимулирующих выплат работникам (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Московской области от 27.07.2013 №94/2013-ОЗ «Об образовании», руководствуясь постановлением Правительства Московской области от 27.12.2013 №1186/58 «Об оплате труда работников государственных образовательных организаций Московской области», Уставом муниципального образования «Сергиево-Посадский муниципальный район Московской области», решением Совета депутатов Сергиево-Посадского муниципального района», Постановлением Главы Сергиево-Посадского муниципального района от 27.02.2014 № 292-ПГ «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Сергиево-Посадского муниципального района»
- 1.2. Настоящее положение устанавливает порядок начисления компенсационных и стимулирующих доплат и надбавок, а также определяет показатели и критерии для расчета размера данных видов оплаты труда.
- 1.3. Положение распространяется на администрацию, педагогических работников, административно-хозяйственный персонал, а также всех сотрудников учреждения, как основных работников, так и совместителей.
- 1.4. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности педагогического коллектива в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития активности и инициативы работников школы.
- 1.5. Положение утверждается директором школы с учётом мнения Управляющего совета и профсоюзного комитета.
- 1.6. Положение устанавливает порядок и условия применения системы оплаты компенсационных и стимулирующих выплат работникам МБОУ «СОШ №25» и включает в себя:
 - а) порядок и условия выплат компенсационного характера;
 - б) порядок и условия выплат стимулирующего характера;
 - в) порядок установления выплат стимулирующего и компенсационного характера;
 - г) порядок отмены положения, изменения и внесения в него дополнений.

Раздел 2. Порядок и условия выплат компенсационного характера

2.1. Установление выплат из средств компенсационной части фонда оплаты труда осуществляется руководителем учреждения на основании настоящего Положения.

2.1.2. Все доплаты устанавливаются в соответствии с данным Положением и оформляются при ежегодной тарификации приказом руководителя учреждения, в котором указывается за выполнение какой дополнительной работы или за какую работу, производимую в особых условиях, работнику устанавливаются выплаты.

2.2.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

а) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда;

б) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

в) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, разъездном характере работы, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

г) выплаты за дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с их выполнением;

д) иные выплаты и надбавки компенсационного характера.

2.2.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах в пределах средств фонда оплаты труда.

2.2.3. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права

2.2.4. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их установления определяются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, положениями об оплате труда работников учреждения и конкретизируются в трудовых договорах работников.

2.2.5. Компенсационные выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, устанавливаются пор результатам аттестации рабочих мест. Указанные доплаты начисляются за время фактической занятости работников на таких рабочих местах.

2.3. Доплаты и надбавки.

2.3.1. При оплате труда работников, занятых на тяжелых работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются доплаты:

За выполнение тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда – до 12 процентов от ставки заработной платы (должностного оклада) и тарифной ставки;

За выполнение работ с иными особыми условиями труда – до 24 процентов от ставки заработной платы (должностного оклада) и тарифной ставки;

2.3.2. За работу в ночное время работникам организаций устанавливаются доплаты в размере не менее, чем 35 процентов часовой тарифной ставки (части должностного оклада, рассчитанного за час работы) за час работы в ночное время.

2.3.4. За выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, и порядок их установления определяется организацией в пределах выделенных бюджетных ассигнований самостоятельно и устанавливаются локальным нормативным актом организации с учетом мнения представительного органа работников или коллективным договором.

2.3.6. В перечень видов дополнительно оплачиваемых работ, не входящих в должностные обязанности работников, но непосредственно связанных с образовательным процессом включаются:

- классное руководство;
- проверка письменных работ;
- заведование отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками и др.;
- заведование предметными, цикловыми и методическими объединениями: проведение работы по дополнительным образовательным программам, организация трудового обучения, профессиональной ориентации и др.
- Размеры доплат за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работников, определяются согласно перечня дополнительно оплачиваемых работ, не входящих в круг должностных обязанностей работников.

Таблица 1

Перечень компенсационных выплат за выполнение дополнительных работ, не входящих в круг должностных обязанностей (производится в случае их фактического выполнения)

Виды работ, за которые устанавливаются доплаты	Максимальный размер доплат (%), до
1. За проверку тетрадей	15
1-4 классах	
по русскому языку, литературе, иностранному языку	
математике, химии, физике	
истории, географии, биологии, информатике	20
2. За заведование учебным кабинетом, мастерскими, спортзалом	
3. За руководство предметными методическими объединениями	15
4. За классное руководство	10

2.3.7. Компенсационные доплаты и надбавки начисляются ежегодно в начале учебного года, являются неотъемлемой частью тарификации.

Основанием для начисления являются следующие документы:

- Классное руководство, приказ по школе о возложении функций классных руководителей;

- Заведование учебным кабинетом, паспорт учебного кабинета;
- Руководство ШМО: приказ по школе о возложении функций руководителей ШМО;
- Проверка тетрадей: приказ, подтверждающий нагрузку учителей.

2.3.8. Основанием для начисления компенсационных надбавок является приказ директора школы об установлении доплат и надбавок компенсационного характера.

3. Условия и порядок отмены выплат из компенсационной части фонда оплаты труда учреждения.

3.1. Решение о снижении размера выплат из компенсационной части фонда оплаты труда учреждения, а также их отмене, принимается администрацией учреждения в порядке, установленном действующим трудовым законодательством, и оформляется приказом руководителя учреждения.

3.2. Установленные работникам доплаты могут быть уменьшены или отменены в случаях:

- ✓ окончания срока их действия;
- ✓ окончания срока выполнения дополнительных работ, за выполнение которых были установлены доплаты;
- ✓ отказа работника от выполнения дополнительных работ, за которые они были определены;
- ✓ -принятия руководителем учреждения решения об отмене поручения о выполнении работником дополнительной работы;
- ✓ длительное отсутствие работника по болезни, в связи с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные в доплатах и надбавках, или отсутствие работника повлияло на результативность выполняемой работы;
- ✓ не выполнения возложенных обязанностей;
- ✓ ухудшения качества работы по основной должности;
- ✓ в связи с изменением (облегчением) условий труда;
- ✓ изменение фонда оплаты труда;
- ✓ по другим причинам, признанными существенными для принятия решения по уменьшению или отмене выплаты.
- ✓

Раздел 4. Порядок и условия выплат стимулирующего характера.

4.1.1. Целью выплат стимулирующего характера являются:

- повышение качества образовательного и воспитательного процессов;
- мотивация творческой активности и заинтересованности учителей.

4.1.2. Размеры и условия выплат стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников в соответствии с коллективным договором, соглашениями, настоящим положением в пределах фонда оплаты труда с учетом мнения профсоюзного органа работников.

4.1.3. Условием выплат стимулирующего характера является достижение работником определенных количественных и качественных показателей работы.

4.1.4. Стимулирующие надбавки и доплаты к должностному окладу руководителю учреждения устанавливаются приказом начальника управления образования согласно Положению об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Сергиево - Посадского муниципального района Московской области.

4.1.5. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- а) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

б) выплаты за качество выполняемых работ;

в) премиальные выплаты по итогам работы.

4.1.6. Основанием для оценки результативности профессиональной деятельности учителей служит портфолио (портфель профессиональных достижений) педагога.

Портфолио заполняется учителем самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности на основе утверждаемых настоящим положением критериев и содержит самооценку его труда. (Лист самооценки)

4.1.7. Установление выплат стимулирующего характера работникам общеобразовательных учреждений за результаты работы за полугодие производится два раза в год, что позволяет учитывать динамику достижений, в том числе образовательных.

Для установления указанных в настоящем пункте выплат первое полугодие устанавливается с 01 сентября по 31 декабря, второе с 01 января по 31 августа. На первое полугодие учебного года выплаты стимулирующего характера за результаты работы за полугодие работникам должны быть установлены в период с 01 по 20 сентября, на второе - с 01 по 20 января.

4.1.8. Если на работника общеобразовательного учреждения в полугодии, по результатам которого устанавливаются выплаты стимулирующего характера, налагалось дисциплинарное взыскание, были жалобы со стороны ученической или родительской общественности, то выплаты стимулирующего характера не производятся.

Комиссия имеет право перераспределить денежные средства работника, которому не были произведены выплаты стимулирующего характера.

4.2. Установление выплат стимулирующего характера.

4.2.1. Школа в пределах выделенных бюджетных ассигнований определяет размер выплат стимулирующего характера в соответствии с критериями для расчета стимулирующей части фонда оплаты труда сотрудников:

а) с показателями и критериями оценки труда педагогических работников:

- за интенсивность и высокие результаты работы, а также качество выполняемых работ.

Данный вид начислений выплачивается ежемесячно.

- Премиальные выплаты по итогам работы.

Данный вид начислений может выплачиваться не чаще 1 -го раза в полгода.

б) с показателями и критериями оценки труда административных работников:

- за интенсивность и высокие результаты работы, а также качество выполняемых работ.

Данный вид начислений может выплачиваться ежемесячно.

- Премиальные выплаты по итогам работы.

Данный вид начислений может выплачиваться как по итогам работы полугодия, так и по итогам работы года:

в) с показателями и критериями оценки труда технического и вспомогательного персонала:

- выплаты за интенсивность и высокие показатели работы, а также качество выполняемых работ.

Данный вид начислений может выплачиваться ежемесячно.

- Премиальные выплаты по итогам работы могут выплачиваться 1 раз в

полгода по тем же показателям.

4.3. Порядок расчёта выплат стимулирующего характера педагогических работников.

4.3.1 Расчёт стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников школы производится по критериям, утверждённым Управляющим советом школы.

4.3.2. Баллы по показателям качества и результативности профессиональной деятельности педагогических работников устанавливаются заместителями директора, назначенными приказом по школе, на основании документально зафиксированных фактов.

4.3.3. Возможно начисление дополнительных баллов сотрудникам школы:

- за работы экстренного характера;
- за работы, связанные с производственной необходимостью;
- за положительные результаты опытно-экспериментальной и инновационной деятельности в рамках пилотных проектов;
- за участие в профессиональных конкурсах;
- за организацию оздоровительной работы в каникулярный период;

4.3.4. Размер стимулирующих выплат на каждого работника рассчитывается как сумма баллов по показателям качества и результативности профессиональной деятельности умноженная на стоимость 1-го балла. Стоимость одного балла = Стимулирующий фонд педагогических работников / Общее количество баллов педагогических работников.

4.3.5. Расчёт стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников школы согласовывается с Управляющим советом школы, после чего издаётся приказ по школе о выплате стимулирующих доплат.

4.3.6. В случае, если данная часть стимулирующих выплат будет выплачена по тем или иным причинам не полностью, допускается перераспределение средств внутри ОУ.

4.4. Порядок расчёта выплат стимулирующего характера административных работников.

4.4.1. Расчёт стимулирующей части фонда оплаты труда административных работников школы производится в соответствии с Перечнем критериев, согласованных с Управляющим советом школы.

4.4.2. Баллы по показателям качества и результативности профессиональной деятельности заместителя директора и специалистов (главный бухгалтер, социальный педагог, педагог-психолог и др.), устанавливаются директором школы на основании документально зафиксированных фактов: журналов, протоколов, актов, приказов, зарегистрированных жалоб и прочее, согласовываются с Управляющим советом школы, после чего издаётся приказ по школе о выплатах стимулирующего характера.

4.4.3. Размер стимулирующих выплат на каждого административного работника рассчитывается как сумма баллов по показателям качества и результативности профессиональной деятельности работника умноженная на стоимость 1-го балла. Стоимость одного балла = Стимулирующий фонд руководящих работников / Общее количество баллов руководящих работников.

4.4.4 В случае, если данная часть стимулирующих выплат руководителю учреждения и его заместителям будет выплачена по тем или иным причинам не

полностью, допускается перераспределение средств внутри ОУ.

4.5. Порядок расчёта выплат стимулирующего характера техническому и вспомогательному персоналу.

4.5.1. Расчёт стимулирующей части фонда оплаты труда технических работников школы и вспомогательного персонала производится в соответствии с Перечнем критериев, утверждённых Управляющим советом школы.

4.5.2 Ответственность за начисление баллов по каждому критерию и расчёт размера стимулирующих выплат возлагается на заместителя директора по административно- хозяйственной части соответствующим приказом по школе.

4.5.3. Баллы по показателям качества и результативности профессиональной деятельности технического и вспомогательного персонала (уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, гардеробщик, сторож, дворник, лаборант) устанавливаются на основании документально зафиксированных фактов: журналов, протоколов, актов, приказов, зарегистрированных жалоб и прочее, согласовываются с Управляющим советом школы, после чего издаётся приказ по школе о выплатах стимулирующего характера.

4.5.4. Размер стимулирующих выплат на каждого работника рассчитывается как сумма баллов по показателям качества и результативности профессиональной деятельности работника умноженная на стоимость 1-го балла. Стоимость одного балла = Стимулирующий фонд технического и вспомогательного персонала работников / Общее количество баллов работников.

4. 5.5. В случае если данная часть стимулирующих выплат техническому и вспомогательному персоналу будет выплачена по тем или иным причинам не полностью, допускается перераспределение средств внутри ОУ.

Раздел 5. Порядок отмены положения, его изменения и внесения в него дополнений.

Настоящее Положение может быть отменено, в него могут быть внесены изменения и дополнения только по решению общего собрания трудового коллектива учреждения.

О введении в действие Положения, его изменении или отмены сотрудники учреждения предупреждаются не позднее, чем за два месяца.

Положение о компенсационных и стимулирующих выплатах вступает в силу со дня его принятия и распространяется на правоотношения, возникшие с **01.09.2018** года.