

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Ханты-Мансийского района
«Средняя общеобразовательная школа п. Красноленинский»

МКОУ ХМР СОШ п. Красноленинский

ПОЛОЖЕНИЕ
о стимулирующих выплатах
работникам муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
Ханты-Мансийского района
«Средняя общеобразовательная школа
п. Красноленинский»

(утв. Приказом №353-О от 14.12.2017 года,
с изменениями, утв. Приказом №103-О от 23.03.2018 года,
с изменениями, утв. Приказом №165-О от 04.05.2018 года,
с изменениями, утв. Приказом № 102-О от 08.04.2019 года,
с изменениями, утв. Приказом № 248-О от 10.09.2019 года)

СОГЛАСОВАНО

Председатель представительного
органа трудового коллектива
_____ Т.М. Егорова

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ ХМР
СОШ п. Красноленинский
_____ В.Н. Винклер

п. Красноленинский

2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о стимулирующих выплатах работникам муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа п. Красноленинский» (далее по тексту Положение), является локальным нормативным актом учреждения, регламентирующим порядок формирования стимулирующей части фонда оплаты труда, определяющим механизм установления стимулирующих выплат работникам муниципального казенного учреждения.

1.2. Положение разработано в соответствии с Письмом Минобрнауки России №АП-1073/02 от 20 июня 2013 года «О разработке показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и работников», приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 02.03.2017 №3-нп «Об утверждении Положений об установлении систем оплаты труда работников государственных образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, подведомственных Департаменту образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (в ред. от 06.09.2017 г. №8-нп), решением Думы Ханты-Мансийского района от 13 декабря 2017 года № 224 «Об утверждении Положений об установлении систем оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Ханты-Мансийского района, подведомственных комитету по образованию администрации Ханты-Мансийского района», решением Думы Ханты-Мансийского района от 13 декабря 2017 года № 215 «Об увеличении фонда оплаты труда работников муниципальных учреждений Ханты-Мансийского района», решением Думы Ханты-Мансийского района от 23 марта 2018 года № 259 «О внесении изменений в решение Думы Ханты-Мансийского района от 13.12.2017 №224 «Об утверждении Положений об установлении систем оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Ханты-Мансийского района, подведомственных комитету по образованию администрации Ханты-Мансийского района», приказом комитета по образованию администрации Ханты-Мансийского района от 19.04.2018 года №335-О «Об утверждении рекомендуемых положений о распределении стимулирующих выплат в муниципальных образовательных организациях, подведомственных комитету по образованию администрации Ханты-Мансийского района», решением Думы Ханты-Мансийского района от 20 февраля 2019 года № 421 «О внесении изменений в решение Думы Ханты-Мансийского района от 13.12.2017 №224 «Об утверждении Положений об установлении систем оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Ханты-Мансийского района, подведомственных комитету по образованию администрации Ханты-Мансийского района», решением Думы Ханты-Мансийского района от 27 июня 2019 года № 483 «О внесении изменений в решение Думы Ханты-Мансийского района от 13.12.2017 №224 «Об утверждении Положений об установлении систем оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Ханты-Мансийского района, подведомственных комитету по образованию администрации Ханты-Мансийского района».

1.3. Настоящее положение предусматривает соблюдение единых принципов при установлении выплат стимулирующего характера работникам учреждения и определяет их виды и размеры, условия установления, порядок начисления и утверждения. Решение о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимаются учреждением самостоятельно.

1.4. Стимулирующая выплата направлена на усиление материальной заинтересованности персонала в повышении качества работы, развитие творческой активности и инициативы, формирование чувства сопричастности каждого работника к общим результатам деятельности, повышение исполнительской дисциплины.

1.5. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы за квартал, год;
- иные выплаты стимулирующего характера.

1.6. Распределение стимулирующих выплат осуществляется между всеми работниками МКОУ ХМР СОШ п. Красноленинский, кроме руководителя учреждения, с учетом показателей результатов и качества работы, персонального вклада работника в общие результаты деятельности, основанного на специфике его должностных обязанностей, особенностей труда и личного отношения к делу, а также качество и результаты работы каждого работника.

1.7. При оценке эффективности работы различных категорий работников решение об установлении (снижении) выплат стимулирующего характера принимается с осуществлением демократических процедур, с этой целью создается комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Средней общеобразовательной школы п. Красноленинский» (далее - Комиссия)

1.8. Стимулирующие выплаты не являются гарантированными и выплачиваются в пределах средств фонда оплаты труда. Допускается направление обоснованной экономии средств фонда оплаты труда на стимулирующие выплаты.

2. Организация деятельности комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МКОУ ХМР СОШ п. Красноленинский

2.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат является коллегиальным органом, создается с целью мониторинга и оценки качества работы сотрудников образовательного учреждения. Комиссия распределяет фонд стимулирующих выплат между всеми работниками, кроме руководителя учреждения, с учетом персонального вклада каждого работника в общие результаты деятельности, основанного на специфике его должностных обязанностей, особенностях труда и личном отношении к делу, а также качестве и результатах работы.

2.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора школы.

2.3. В состав Комиссии включаются:

- директор школы (председатель),
- представитель Управляющего совета,
- председатель профсоюзного комитета или иного представительного органа работников,
- заместители директора,
- методист.

2.4. Деятельность Комиссии организуется ее председателем.

2.5. Комиссия решает все вопросы на своих заседаниях. Заседания носят открытый характер. Для обсуждения вопросов повестки дня могут быть приглашены лица, не являющиеся членами комиссии, в том числе претенденты на стимулирующие выплаты. Решение о приглашении принимается заблаговременно, об этом сообщается всем членам комиссии. Предложения приглашенным вручаются не позднее, чем за 3 дня до заседания. Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса, проходят на заседание по приглашению председательствующего и покидают заседание по окончании рассмотрения вопроса.

2.6. Функциональные обязанности членов Комиссии:

- председатель Комиссии руководит ее деятельностью, проводит заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии;

- секретарь Комиссии: готовит заседания, оформляет протоколы, делает выписки из протоколов, ведет учет и обеспечивает хранение документации комиссии;
- члены Комиссии: рассматривают материалы, представленные руководителями структурных подразделений о вкладе работников в общие результаты деятельности; материалы по самоанализу деятельности работников; принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению (снижению) размера выплаты, отказу в ее установлении; запрашивают дополнительную информацию о деятельности претендента в пределах своей компетентности; обеспечивают объективность принимаемых решений; осуществляют анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников в части соблюдения принятых критериев.

2.7. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, они могут быть инициированы председателем Комиссии, председателем Управляющего совета.

2.8. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов. Решение принимается на основе открытого голосования путем подсчета большинства голосов. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

2.9. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем. Протоколы хранятся администрацией МКОУ ХМР СОШ п. Красноленинский.

2.10. При распределении фонда стимулирующих выплат для объективной оценки качества работы сотрудников образовательного учреждения и учета персонального вклада каждого работника Комиссия по распределению стимулирующих выплат может вносить предложения по количественным показателям стимулирования. Предложения представляются администрацией школы членам методических объединений, структурных подразделений и управляющему совету. После обсуждения итогов деятельности работников за премируемый период, члены методических объединений и управляющего совета при необходимости вносят предложения об изменении показателей.

2.11. Комиссия, определяя качество работы сотрудников учреждения при распределении выплат, учитывает рекомендации директора школы о поощрении заместителей за достигнутые показатели; по представлению заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по воспитательной работе, заведующего хозяйством, методиста – о поощрении педагогов и других работников.

2.12. Комиссия по рекомендации директора школы, заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по воспитательной работе, заведующего хозяйством, методиста рассматривает вопросы снижения размера стимулирующих выплат работникам:

- в случае наложения дисциплинарного взыскания за нарушение правил внутреннего трудового распорядка, неисполнение обязанностей, возложенных должностной инструкцией (наличие дисциплинарного взыскания должно быть подтверждено приказом директора школы);
- при наличии обоснованных жалоб участников образовательного процесса на нарушение работником норм педагогической этики, на нарушение правил поведения и работы с обучающимися, на низкое качество обучения (наличие нарушений должно быть подтверждено результатами проведенного служебного расследования или проверки);
- при нарушении правил ведения документации, подтвержденном результатами проведенного служебного расследования (проверки);
- при невыполнении или несвоевременном выполнении приказов и распоряжений; при отказе от участия в мероприятиях, проводимых в соответствии с планом работы организации (по предоставлению заместителями директора письменного заявления, докладной или справки внутришкольного контроля);

- при наличии показателей для снижения в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения;

2.13. По результатам заседания комиссии директор издаёт приказ о размерах стимулирующих выплат работникам учреждения.

2.14. При несогласии работника с решением Комиссии по оценке его профессиональной деятельности, директор общеобразовательного учреждения инициирует заседание Комиссии для рассмотрения заявления работника. Комиссия должна рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 рабочих дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего Положения или технической ошибки принимаются меры для их устранения.

3. Порядок формирования фонда стимулирующих выплат

3.1. Источником финансирования стимулирующих выплат является фонд стимулирующих выплат, который определяется при формировании годового фонда оплаты труда. Фонд оплаты труда формируется из расчета на 12 месяцев, исходя из объема средств, учтенных в бюджетной смете казенного учреждения.

Фонд оплаты труда определяется суммированием фонда должностных окладов, фонда тарифных ставок, фонда компенсационных выплат, фонда стимулирующих выплат, а также иных выплат, предусмотренных локальным нормативным актом учреждения, устанавливающим систему оплаты труда.

Указанный годовой фонд оплаты труда увеличивается на сумму страховых взносов, отчисляемых от фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Согласно приказу Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 03.03.2017 №3-нп «Об утверждении Положений об установлении систем оплаты труда работников государственных образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, подведомственных Департаменту образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (в ред. от 06.09.2017г. №8-нп), решению Думы Ханты-Мансийского района от 13 декабря 2017 года № 224 «Об утверждении Положений об установлении систем оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Ханты-Мансийского района, подведомственных комитету по образованию администрации Ханты-Мансийского района», при формировании фонда стимулирующих выплат предусматривается до **20%** от суммы фонда должностных окладов, фонда тарифных ставок и фонда компенсационных выплат.

4. Виды стимулирующих выплат, порядок их осуществления

4.1. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату, а также поощрение за выполненную надлежащим образом работу:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за особые достижения при выполнении услуг (работ);
- премиальные выплаты по итогам работы за квартал, год.

4.2. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (п. 5.1. настоящего Положения), за качество выполняемых работ (п. 5.2. настоящего Положения) производятся на основании оценки деятельности, проводимой два раза в год за период с сентября по декабрь и период с января по август.

4.3. Стимулирующие выплаты осуществляются ежемесячно, не чаще одного раза в месяц,

в соответствии с показателями и критериями результативности (эффективности) профессиональной деятельности работников, производятся по приказу учреждения за фактически отработанное время.

4.4. Критерии результативности (эффективности) деятельности работников и количество баллов (процентов от должностного оклада) по каждому критерию устанавливаются учреждением самостоятельно. Перечень критериев может устанавливаться с использованием рекомендаций органов государственного управления образовательной деятельностью и/или предложений коллегиальных органов государственно-общественного управления учреждением.

4.5. Критерии разрабатываются отдельно для заместителей руководителя, учителей, педагогического персонала, специалистов и служащих, рабочих, исходя из направлений их деятельности.

5. Критерии установления стимулирующих выплат. Условия осуществления стимулирующих выплат.

5.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы характеризуется степенью напряженности в процессе труда и устанавливается за:

- высокую результативность работы (выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом; участие и победа в конкурсах профессионального мастерства; повышение имиджа школы; качественная организация и проведение мероприятий различного уровня, подготовка информационных материалов и работа с информационными пространствами и пр.);

- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб учреждения (своевременное реагирование и ликвидация последствий аварийных и чрезвычайных ситуаций).

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки работника в соответствии с таблицей 2 настоящего Положения.

Порядок выплат устанавливается настоящим Положением, размер выплаты определяется по итогу оценки в соответствии с критериями результативности (эффективности) деятельности работников. Выплаты производятся на основании решения Комиссии по распределению стимулирующих выплат и приказа учреждения, за фактически отработанное время. Выплата устанавливается на срок не более одного календарного года.

5.2. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в соответствии с показателями и критериями на основании оценки эффективности деятельности работников за оцениваемый период. Выплата осуществляется за фактически отработанное время.

5.2.1. В качестве критериев оценки эффективности деятельности работников используются индикаторы, указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов организации (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных).

5.2.2. Индикатор должен быть представлен в исчислимом формате (в единицах, штуках, долях, процентах и прочих единицах измерений) для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности.

5.2.3. Оценка деятельности с использованием индикаторов осуществляется на основании статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов. Инструменты оценки (критерии, типы работы и индикаторы, оценивающие данный критерий, вес индикатора) устанавливаются в зависимости от принятых показателей эффективности деятельности организации и отдельных категорий работников.

5.2.4. Оценка деятельности с использованием индикаторов осуществляется на основании оценочных листов, предоставленных работниками в Комиссию по распределению

стимулирующих выплат. Формы оценочных листов разрабатываются учреждением (приложения 1-3 к настоящему Положению).

5.2.5. Конкретный размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливается работнику в процентах от должностного оклада или тарифной ставки работника или в абсолютном размере в соответствии с таблицей 2 настоящего Положения.

5.2.6. Установление размера выплаты за качество выполняемых работ производится не чаще 1 раза в полугодие или год (календарный или учебный) по результатам предшествующего периода в соответствии с показателями и критериями оценки качества и эффективности деятельности работников организации.

Условием назначения выплаты является выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период, а также:

- надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий;
- проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями;
- соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

5.2.7. Порядок выплат за качество выполняемых работ устанавливается настоящим Положением, размер выплаты определяется по итогу оценки в соответствии с критериями результативности (эффективности) деятельности работников. Выплаты производятся на основании решения Комиссии по распределению стимулирующих выплат и приказа учреждения, за фактически отработанное время. Выплата устанавливается на период, следующий за оцениваемым периодом.

5.2.8. Выплата за качество выполняемых работ вновь принятым работникам устанавливается на основании проведенной оценки результативности (эффективности) деятельности по истечению одного месяца с момента заключения трудового договора. Последующая оценка производится на общих условиях.

5.3. Дополнительно за качество выполняемых работ может быть установлена единовременная (разовая) стимулирующая **выплата за особые показатели деятельности организации** (в том числе участие в конкурсах, семинарах, совещаниях и иных мероприятиях проводимых на территории автономного округа, России по повышению профессионального мастерства).

5.3.1. Выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ) производится в абсолютном размере единовременно в пределах экономии средств по фонду оплаты труда в соответствии с показателями эффективности деятельности по факту получения результата, и утверждается приказом учреждения.

5.3.1.1. В соответствии с методическими рекомендациями письма Минобрнауки России №АП-1073/02 от 20 июня 2013 года «О разработке показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и работников» в образовательном учреждении для назначения выплаты за достижения при выполнении работ (услуг) могут быть использованы следующие показатели деятельности педагогических работников:

- Реализация дополнительных проектов (групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, экскурсионные программы, др.)
- Организация системных исследований (участие в исследованиях), организация мониторинга индивидуальных достижений обучающихся (участие в мониторинге)
- Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)
- Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся
- Участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях
- Участие в коллективных педагогических проектах
- Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы

- Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы
- Работа с детьми из социально неблагополучных семей
- Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, спортзала, музея, стендов и пр.)

5.3.1.2. В образовательном учреждении единовременная (разовая) стимулирующая выплата за особые показатели деятельности организации может устанавливаться в соответствии с критериями и размерами, установленными в таблице 1 настоящего Положения. Выплата устанавливается в сумме за все установленные критерии. В случае участия работника за оцениваемый период в нескольких муниципальных и (или) окружных конкурсах, выплата осуществляется в сумме за все конкурсы.

5.3.1.3. Выплата производится на основании решения Комиссии и приказа учреждения при условии наличия ходатайства о назначении данной выплаты (ходатайства руководителя по отношению к заместителям руководителя, ходатайства заместителей руководителя по направлению деятельности по отношению к остальным работникам).

Таблица 1.

Критерии и размеры выплаты за особые достижения при выполнении работ (услуг)

№	Критерии	Размер выплаты
1	Участие в грантовых и очных конкурсах муниципального, регионального, общероссийского уровней (участие без призового места / участие с призовым местом). Оценка педагогической деятельности и профессиональных достижений на муниципальном, региональном, общероссийском уровнях, подтверждаемая Грамотами, Дипломами соответствующего уровня.	Муниципального уровня: от 1000 до 2000 рублей. Регионального уровня: от 1500 до 2500 рублей. Общероссийского уровня: 3500 рублей
2	Выполнение особо важных, сложных работ, разработка программ, методик и других документов, имеющих особую сложность и важное значение для образовательного процесса и функционирования образовательной организации	До 3500 рублей
3	Выполнение работы не предусмотренной функциональными обязанностями. Участие в общественных мероприятиях образовательной организации и поселения.	До 3500 рублей

5.4. Премияльная выплата по итогам работы за квартал, год осуществляется с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы за квартал, год.

Премияльная выплата по итогам работы за год выплачивается заместителям руководителя, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений, педагогическому персоналу образовательной организации, специалистам, учебно-вспомогательному персоналу, служащим, относимым к вспомогательному персоналу, рабочим (обсуживающему персоналу) образовательной организации.

Премияльная выплата по итогам работы за квартал, год выплачивается при наличии экономии средств по фонду оплаты труда, формируемого организацией.

Премияльная выплата по итогам работы за I, II, III квартал выплачивается до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, за IV квартал, год - в декабре финансового года.

В период работы для расчета премияльных выплат включается время, отработанное в соответствии с табелем учета рабочего времени, включая периоды нахождения работника в ежегодном оплачиваемом отпуске, служебной командировке, дни отдыха, предоставленные за работу в выходные или нерабочие праздничные дни.

В период фактически отработанного времени, за который начисляются и выплачиваются премиальные выплаты, не включаются периоды: временная нетрудоспособность, дни нахождения в дополнительных отпусках, предусмотренных статьями 173-176 Трудового кодекса Российской Федерации, дни нахождения в отпуске без сохранения заработной платы, дни работы в выходные или нерабочие праздничные дни, дополнительные дни отдыха в связи со сдачей крови и ее компонентов.

Премия по итогам работы за квартал, год выплачивается работникам, состоящим в списочном составе полный календарный квартал, год, а также проработавшим неполный календарный квартал, год по следующим причинам:

в случае трудоустройства в текущем календарном квартале, году;

в связи с расторжением трудового договора по инициативе работника;

в связи с расторжением трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 1 и 2 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

в связи с прекращением трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в соответствии со статьей 83 Трудового кодекса Российской Федерации (за исключением пунктов 4 и 8 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации);

в связи с прекращением трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 5, 6, 7, 8 и 9 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

При переводе работника на иную должность и (или) изменении установленного должностного оклада (тарифной ставки) в течение календарного квартала, года, за который производится начисление премии, расчет премии по результатам работы за квартал, год производится отдельно по периодам фактически занимаемых должностей и (или) фактически установленного должностного оклада (тарифной ставки), результаты расчетов суммируются. Норма рабочего времени применяется отдельно для каждого периода по фактически занимаемой должности и (или) фактически установленного должностного оклада (тарифной ставки).

Предельный размер премиальной выплаты по итогам работы составляет: за квартал - не более 1 месячного фонда оплаты труда работника, за год - не более 1,5 месячного фонда оплаты труда работника.

В месячный фонд оплаты труда для расчета премиальных выплат по итогам работы за квартал, год включаются:

должностной оклад (тарифная ставка);

ежемесячные стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемой работы;

компенсационные выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в ночное время;

районный коэффициент;

процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Начисление премиальных выплат по итогам работы за квартал, год осуществляется пропорционально отработанному времени за норму часов за ставку заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Расчет размера премиальной выплаты по итогам работы за квартал, год должен обеспечивать единый подход для всех работников, включая руководителя организации.

Перечень показателей и условий для премирования работников организации:

надлежащее исполнение работником возложенных на него должностных обязанностей в отчетном периоде;

проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями;

соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

Предельный размер премиальной выплаты по итогам работы составляет: за квартал – не более 1 месячного фонда оплаты труда работника, за год – не более 1,5 месячного фонда оплаты труда работника.

5.4.1. Премиальная выплата по итогам работы за год не назначается и не выплачивается работникам, прекратившим трудовые отношения, кроме:

- работников, прекративших трудовые отношения по состоянию здоровья;
- работников, прекративших трудовые отношения в связи с призывом на военную службу или направлением на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- работников, прекративших трудовые отношения в порядке перевода между учреждениями, подведомственными комитету по образованию администрации Ханты-Мансийского района.

5.4.2. Премиальная выплата по итогам работы за год производится работникам учреждения на основании решения Комиссии по распределению стимулирующих выплат и приказа учреждения, пропорционально фактически отработанному времени в календарном году.

5.5. Размер выплат не может превышать 100% должностного оклада работника.

Диапазон размера, условия и периодичность осуществления стимулирующих выплат работникам устанавливается в соответствии с таблицей 2 настоящего Положения.

Таблица 2.

Перечень и размеры стимулирующих выплат работникам организации

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Категория получателей стимулирующей выплаты	Диапазон размера стимулирующей выплаты	Периодичность осуществления стимулирующей выплаты и ее источник	Условия осуществления стимулирующей выплаты
1.	Выплата за интенсивность и высокие результаты работы	Заместитель руководителя, главный бухгалтер, руководитель структурного подразделения, педагогический работник	0% - 100% от должностного оклада (тарифной ставки) или в абсолютном размере, но не более размера должностного оклада (тарифной ставки)	Ежемесячно, за счет средств от предпринимательской или иной приносящей доход деятельности	При достижении работником установленных показателей эффективности деятельности
		Специалист (за исключением педагогического работника), служащий, рабочий		Ежемесячно, за счет средств фонда оплаты труда	

2.	Выплата за качество выполняемых работ	Заместитель руководителя, главный бухгалтер, руководитель структурного подразделения, педагогический работник	0% -100% от должностного оклада (тарифной ставки) или в абсолютном размере, но не более размера должностного оклада (тарифной ставки)	Ежемесячно, за счет средств фонда оплаты труда	При достижении работником установленных показателей эффективности деятельности
		Специалист (за исключением педагогического работника), служащий, рабочий		Ежемесячно, за счет средств от предпринимательской или иной приносящей доход деятельности	
3.	Выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ)	Заместитель руководителя, главный бухгалтер, руководитель структурного подразделения, педагогический работник, специалист, служащий, рабочий	В абсолютном размере, но не более размера должностного оклада (тарифной ставки)	Единовременно, при наличии экономии средств по фонду оплаты труда	При достижении работником установленных показателей эффективности деятельности
4.	Премияльная выплата по итогам работы за:				
4.1	квартал	Заместитель руководителя, главный бухгалтер, руководитель структурного подразделения, педагогический работник, специалист, служащий, рабочий	0 – 1,0 фонда оплаты труда работника	1 раз в квартал, при наличии экономии средств по фонду оплаты труда	В соответствии с перечнем показателей и условий для премирования работников организации
4.2	год		0 – 1,5 фонда оплаты труда работника	1 раз в год, при наличии экономии средств по фонду оплаты труда	

6. Порядок снижения (лишения) стимулирующих выплат

6.1. Размер стимулирующих выплат работнику учреждения снижается (отменяется) в период их действия на основании приказа учреждения по представлению заместителей, 11

руководителя, представительного органа, в котором изложен факт, являющийся основанием для снижения (лишения) выплат работнику.

6.2. Основания для снижения (лишения) выплат работнику, установленных в пунктах 5.1 и 5.2 настоящего Положения, указаны в таблице 3 настоящего Положения.

Таблица 3.

Критерии и показатели, в соответствии с которыми производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы за квартал, год

№ п/п	Критерии	Показатель	Вид премии	Процент снижения от общего (допустимого) объема выплаты работнику
1	2	3	4	5
1.	Неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей; несоблюдение трудовой дисциплины; неквалифицированная подготовка документов	Наличие письменных объективных (обоснованных) замечаний со стороны руководителя организации или непосредственного руководителя	Премиальная выплата по итогам работы за квартал	5%
			Премиальная выплата по итогам работы за год	10%
2.	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы организации, муниципальных правовых актов Ханты-Мансийского района, поручений, распоряжений, решений руководителя организации, непосредственного руководителя	Наличие письменных объективных (обоснованных) замечаний со стороны органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района, органов администрации Ханты-Мансийского района, иных учреждений (предприятий), руководителя организации или непосредственного руководителя	Премиальная выплата по итогам работы за квартал	10%
			Премиальная выплата по итогам работы за год	20%
		Наличие письменных объективных (обоснованных) замечаний со стороны органов государственной	Премиальная выплата по итогам работы за квартал	5%

3.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление не достоверной информации	власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района, органов администрации Ханты-Мансийского района, руководителя организации или непосредственного руководителя	Премияльная выплата по итогам работы за год	10%
4.	Действующее дисциплинарное взыскание (замечание, выговор) в отношении работника на момент издания приказа о выплате соответствующей премии	Наличие дисциплинарного взыскания в виде замечания	Премияльная выплата по итогам работы за квартал	15%
			Премияльная выплата по итогам работы за год	25%
		Наличие дисциплинарного взыскания в виде выговора	Премияльная выплата по итогам работы за квартал	30%
			Премияльная выплата по итогам работы за год	50%
5.	Применение в текущем квартале, году к работнику двух и более дисциплинарных взысканий в виде замечания и (или) выговора	Наличие двух и более дисциплинарных взысканий в виде замечания и (или) выговора	Премияльная выплата по итогам работы за квартал	100%
			Премияльная выплата по итогам работы за год	100%

6.3. Снижение (лишение) стимулирующих выплат осуществляется при начислении стимулирующих выплат за месяц, следующий за месяцем, в котором выявлено нарушение, и составляет один месяц. В случае повторного выявления нарушения, стимулирующие выплаты снижаются на весь период, установленный пунктом 4.2. настоящего Положения.

6.4. Показатели, за которые производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы за квартал, за год, устанавливаются в соответствии с таблицей 4 настоящего положения.

6.5. Премияльные выплаты по итогам работы за год не выплачиваются работникам, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание.

7. Размеры, условия и порядок установления стимулирующих выплат руководителю организации

7.1. Виды, размер, условия и порядок установления стимулирующих выплат руководителю организации устанавливаются приказом комитета по образованию администрации Ханты-Мансийского района. При этом размер стимулирующих выплат руководителю организации устанавливается в пределах максимального объема средств, направляемого на его стимулирование.

7.2. Установление стимулирующих выплат руководителю организации осуществляется при условии достижения им целевых показателей эффективности его работы, личного вклада в осуществление основных задач и функций, определенных уставом организации, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

Целевые показатели эффективности работы руководителя и критерии оценки эффективности и результативности его работы устанавливаются приказом комитета по образованию администрации Ханты-Мансийского района.

Целевые показатели эффективности работы руководителя должны учитывать необходимость выполнения целевых показателей эффективности деятельности организации, устанавливаемых комитетом по образованию администрации Ханты-Мансийского района.»;

7.3. Максимальный объем средств, направляемый на стимулирование руководителя организации, устанавливается в процентном отношении от общего объема средств стимулирующего характера:

в организациях со штатной численностью до 49 единиц – 17%;

в организациях со штатной численностью от 50 до 99 единиц - 13%;

в организациях со штатной численностью от 100 до 249 единиц - 10%.

7.4. Стимулирующие выплаты руководителю организации снижаются в следующих случаях:

-неисполнение или ненадлежащее исполнение руководителем по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде, не достижение показателей эффективности и результативности работы организации;

-наличие фактов нарушения правил ведения бюджетного учета, нарушение бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность организации, причинения ущерба Ханты-Мансийскому району, автономному округу, организации, выявленных в отчетном периоде по результатам контрольных мероприятий исполнительного органа государственной власти и других органов в отношении организации или за предыдущие периоды, но не более чем за 2 года;

-несоблюдение норм Положений об установлении системы оплаты труда работников образовательных учреждений, подведомственных комитету по образованию Ханты-Мансийского района, работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа п. Красноленинский».

7.5. Руководитель организации при издании локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда работников организации, в том числе вносящих изменения в такие акты, обязан направлять их копии в пятидневный срок, со дня их издания, заверенные надлежащим образом, в комитет по образованию администрации

Ханты-Мансийского в целях осуществления последним контроля за соответствием их положений требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.».

8. Срок действия Положения

Настоящее Положение принято на неопределённый срок действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся при изменении норм действующего законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, нормативно-правовых актов органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района, иных нормативных актов, регулирующих оплату труда работников образовательных учреждений Ханты-Мансийского района, путем обсуждения и принятия на общем собрании работников МКОУ ХМР СОШ п. Красноленинский.