

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**  
**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СОЛНЕЧНОГОРСК**  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Алабушевская средняя общеобразовательная школа

141560 Московская обл., г.о. Солнечногорск, с. Алабушево, ул. Первомайская д.35-а  
alab.school@mail.ru

e-mail:

сайт: [mbou-alabushevskaya-sosh.ru](http://mbou-alabushevskaya-sosh.ru)

## Принято

Педагогическим советом  
от 13.01.2020г.

**Утверждаю**  
Директор МБОУ Алабушевская СОШ  
Новикова Н. А.  
Приказ № 3 от 13.01.2020 г.



## Положение

**Об условиях установления и порядке произведения выплат стимулирующего характера, премирования работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Алабушевская средняя общеобразовательная школа городского округа Солнечногорск**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение предусматривает порядок и условия выплаты работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Алабушевская средняя общеобразовательная школа (далее МБОУ Алабушевская СОШ) дополнительно к заработной плате, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

1.2. Правовым основанием введения в МБОУ Алабушевская СОШ настоящего Положения являются следующие документы:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».
- Приказ Минтруда России от 26.04.2013 №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»
- Приказ Минсоцразвития России от 29.12.2007 №822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях»

- Приказ Минсоцразвития России от 29.12.2007 №818 (ред. От 17.09.2010) «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях»
- Постановление Главы Солнечногорского муниципального района Московской области от 31.01.2014г. №76 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Солнечногорского муниципального района».
- Постановление Главы Солнечногорского муниципального района Московской области от 25.09.2018г. №1916 «О внесении изменений и дополнений в Постановление Главы Солнечногорского муниципального района Московской области от 31.01.2014г. №76 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Солнечногорского муниципального района».

1.3. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера постоянным работникам МБОУ Алабушевская СОШ определяет их виды, условия и порядок установления выплат.

Объем средств, направляемых на стимулирующие выплаты, устанавливается директором школы либо ежемесячно, либо ежеквартально и составляет до 30 % базовой части фонда оплаты труда работников учреждения, установленного на текущий финансовый год без учета объема средств, направляемых на выплату доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника.

1.4. В данное Положение могут вноситься дополнения и изменения, связанные с производственной необходимостью и (или) изменением в законодательстве

## **2. Виды выплат стимулирующего характера, порядок и условия их установления**

### **2.1. Условия установления выплат стимулирующего характера**

2.1.1 Работникам учреждения могут быть установлены следующие виды стимулирующих выплат:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- материальная помощь.

2.1.2. Необходимым условием стимулирования является добросовестное выполнение Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка и должностных инструкций.

2.1.3. Руководитель имеет право производить стимулирующие выплаты работникам по нескольким пунктам, либо не производить стимулирующих выплат работникам в связи с недостаточной интенсивностью труда и качеством работы, недостаточностью финансовых средств.

2.1.4. Основаниями для снятия на определенный период стимулирующих выплат работникам МБОУ Алабушевская СОШ являются:

- дисциплинарные взыскания;
- конфликтные ситуации с участниками воспитательно – образовательного процесса;
- нарушения педагогической этики;
- нарушения режима работы учреждения или его Устава;
- нарушения охраны жизни и здоровья участников воспитательно-образовательного процесса;
- нарушения в области охраны труда и техники безопасности, обеспечения безопасных условий для воспитательно-образовательного процесса.

Снятие на определенный период стимулирующих выплат работникам МБОУ Алабушевская СОШ производится на основании решения Комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, утверждённого приказом директора школы.

2.1.5. Кратность стимулирующих выплат одному работнику определяется комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

## **2.2. Порядок установления размера выплат из стимулирующей части оплаты труда**

2.2.1. Поощрительные выплаты по результатам труда педагогических работников производятся по представлению директору школы результатов мониторинга (на основании протокола заседания комиссии учреждения по материальному поощрению и стимулированию работников).

2.2.2. Размер стимулирующих выплат работникам определяется в соответствии с критериями результативности их профессиональной деятельности.

2.2.3. Стимулирующие выплаты производятся на основании приказа директора школы

2.2.4. Расчет размера выплат стимулирующего характера по результатам по результатам работы каждому работнику образовательного учреждения обеспечивается на основании решения Комиссии по материальному поощрению и стимулированию работников (далее - Комиссии), созданной приказом директора учреждения. Председателем Комиссии является директор учреждения. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии. Решения Комиссии

принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Установленный размер выплат оформляется приказом.

### **2.3. Единовременное премирование работника**

2.3.1. Единовременное премирование работников производится в целях поощрения за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- Выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;
- Выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- Проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям.

2.3.2. Единовременные премиальные выплаты работникам учреждения производятся за счет экономии средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОУ, по приказу директора школы в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

2.3.3. При наличии у работника ОУ не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания, предусмотренные настоящим разделом премии не устанавливаются.

## **3. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера**

- 3.1. Произвести подсчет баллов каждому работнику общеобразовательного учреждения за период, по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера
- 3.2. Денежный вес (в рублях) каждого балла: для педагогических работников (ПП) – до 1500 руб., для административно-управленческого персонала (АУП) – до 1000 руб.
- 3.3. Этот показатель (денежный вес) умножаем на сумму баллов конкретного работника. В результате получаем размер выплаты стимулирующего характера конкретного работника на текущий период
- 3.4. В случае, если часть стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения будет выплачена по тем или иным причинам не полностью, допускается перераспределение средств внутри ОУ.
- 3.5. Мониторинг профессиональной деятельности каждого работника по утвержденным критериям и показателям может проводиться по месяцам, кварталам, за учебный год, за календарный год

Директор школы \_\_\_\_\_

