

Согласовано
с профсоюзным комитетом
Председатель ПК
А.К. Мальгина А.К. Мальгина

Утверждаю
Директор гимназии
Д.А. Бражников Д.А. Бражников



с изменениями, внесенными
решениями Общего собрания
работников № 2,3 от 27.10.2020 г.,
Утвержденными приказом № 257-о
от 28.10.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении средств стимулирующей части
фонда оплаты труда работников
гимназии имени А.Л. Кекина г. Ростова

Согласовано
с профсоюзным комитетом
Председатель ПК
А.К. Мальгина А.К. Мальгина

Утверждаю
Директор гимназии
Д.А. Бражников Д.А. Бражников



С изменениями, внесенными
решениями Общего собрания
работников № 2,3 от 27.10.2020 г.,
Утвержденными приказом № 257-о
от 28.10.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении средств стимулирующей части
фонда оплаты труда работников
гимназии имени А.Л. Кекина г. Ростова

1. Общие положения

- 1.1. Положение о распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда (далее ФОТ) работников муниципального общеобразовательного учреждения гимназия имени А.Л. Кекина г. Ростова (МОУ гимназия имени А.Л. Кекина) (далее Положение) разработано в соответствии с Уставом МОУ гимназия имени А.Л. Кекина, в соответствии с постановлением Правительства ЯО от 29.06.2011 № 465-п «Об оплате труда работников учреждений системы образования Ярославской области и признании утратившим силу постановления Администрации области от 16.07.2007г № 259-а».
- 1.2. Настоящее Положение применяется в целях установления:
- доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
 - выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, предусмотренных базовой частью фонда оплаты труда;
 - размеров стимулирующих (поощрительных) выплат, предусмотренных стимулирующей частью фонда оплаты труда;
 - социальных выплат.
- 1.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего расчетный период норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ).
- В состав месячной заработной платы работника при доведении ее до МРОТ не включается: доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работ, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, оплату труда при работе по совместительству.
- Выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда (материальная помощь) не являющиеся заработной платой, в минимальном размере оплаты труда не учитываются.
- 1.4. Доплаты и надбавки компенсационного характера представляют собой выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, а также иными, предусматриваемыми действующим законодательством.
- 1.5. Выплаты за дополнительную работу, представляют собой выплаты за выполнение работником обязанностей, не входящих в круг основных обязанностей работника в соответствии с должностной инструкцией.
- 1.6. Стимулирующие (поощрительные) выплаты – вознаграждения, премии и дополнительные выплаты, устанавливаемые с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда в виде надбавок, не являющихся доплатами за дополнительно выполняемые виды работ.
- 1.7. Выплаты социального характера – выплаты, направленные на социальную поддержку работников, но не связанные с осуществлением ими трудовых функций.
- 1.8. Установление размеров выплат, предусмотренных настоящим Положением, направлено на повышение мотивации работников к качественному труду, стимулирования их ответственности за порученную работу усиления стимулирующего воздействия отдельных видов выплат, материальную и моральную поддержку работников школы.
- 1.9. Установление размеров отдельных видов выплат осуществляется исходя из размера стимулирующей части ФОТ, имеющегося в гимназии на момент установления выплат

(плановый размер стимулирующей части ФОТ гимназии за вычетом фактически начисленных сумм из стимулирующей части ФОТ гимназии, исчисленных нарастающим итогом с начала года). Фонд стимулирующих выплат (стимулирующая часть фонда оплаты труда) формируется каждый премиальный период из бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда, экономии по базовой и компенсационной части фонда оплаты труда, неиспользованной части фонда предыдущего премиального периода доходов гимназии от приносящей доход деятельности и других поступлений из внебюджетных источников, средств, высвобождаемых в течение финансового года в результате оптимизации штатного расписания.

- 1.10. Доплаты и надбавки компенсационного характера, выплаты за дополнительную работу, за выполнение работником обязанностей, не входящих в круг основных обязанностей, выплаты социального характера назначаются директором гимназии.
- 1.11. Стимулирующие (поощрительные) выплаты назначаются приказом директора по решению Комиссии по вопросам материального стимулирования работников гимназии (далее Комиссия).
- 1.12. Осуществляя работу в деятельности Комиссии, ее члены, представляя интересы всех групп работников гимназии реализуют их право на участие в демократическом, государственно-общественном характере управления образовательным учреждением.

2. Состав и работа Комиссии по вопросам материального стимулирования

- 2.1. Члены Комиссии обсуждают и принимают решение об установлении размеров стимулирующих (поощрительных) выплат работникам гимназии.
- 2.2. Комиссия собирается на заседание ежемесячно при распределении стимулирующих (поощрительных) выплат в виде разовых премий, а также в конце отчетного периода для утверждения персональных и сводных оценочных листов работников по результатам оценки выполнения работниками утвержденных критериев и показателей качества и результативности труда за соответствующий период.
- 2.3. В состав Комиссии входят:
 - директор гимназии (председатель комиссии);
 - председатель профсоюзного комитета;
 - заместители директора по учебно-воспитательной работе, по воспитательной работе;
 - заместитель директора по административно-хозяйственной части;
- 2.4. Заседания Комиссии оформляются протоколами. В протоколе фиксируется дата заседания Совета, его состав, обсуждаемые вопросы. Протокол подписывается председателем и секретарем комиссии.
- 2.5. Заместители директора, руководители МО готовят к заседанию Комиссии письменную информацию об итогах деятельности работников и оснований для их премирования.
- 2.6. При наличии особого мнения у члена (членов) Комиссии, данный факт фиксируется в протоколе.

3. Взаимоотношения Комиссии и директора гимназии

- 3.1. Решение Комиссии является рекомендательным и после утверждения через соответствующие приказы директором гимназии – обязательным для исполнения.

4. Виды и размеры доплат и надбавок компенсационного характера

4.1. Работникам школы устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

1.	за работу в ночное время	35% часовой тарифной ставки (в соответствии со статьями 149, 154 Трудового кодекса РФ)
2.	за работу в выходные и праздничные дни	В двойном размере или дополнительный оплачиваемый день отдыха (в соответствии со статьями 149, 153 Трудового кодекса РФ)
3.	за работу с неблагоприятными условиями труда	до 12% (в соответствии с Постановлением Госкомтруда СССР и секретариата ВЦСПС от 15.05.1990 №193/7-69)
4.	За работу в специальных (коррекционных) классах, группах для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья	15 - 20% (в соответствии с постановлениями ЦК КПСС, Совмина СССР и ВЦСПС от 15.07.1964 N 620 и от 12.04.1984 N 318, Кс = 0,15 - 0,2)

4.2. Размер выплаты компенсационного характера устанавливается директором гимназии при наличии документального подтверждения и не требует согласования с Комиссией.

5. Виды и размеры выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.

- 5.1. Работникам гимназии могут устанавливаться отдельные выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей в соответствии с приложением №1.
- 5.2. Размеры выплат (доплат) за дополнительную работу, не входящих в круг основных обязанностей, за совмещение профессий (должностей); за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ; за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников устанавливаются работникам гимназии по соглашению сторон, и не требует согласования с Комиссией.

6. Стимулирующие (поощрительные) выплаты по результатам труда в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда

- 6.1. Стимулирующие (поощрительные) выплаты по результатам труда устанавливаются в виде стимулирующих надбавок, или выплачиваются в виде разовых премий по результатам работы образовательного учреждения, подразделений гимназии, отдельных работников.
- 6.2. Основания и предельные размеры стимулирующих (поощрительных) выплат по результатам труда устанавливаются в соответствии с приложениями 2,3,4,5.
- 6.3. Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда, не

допускается.

- 6.4. При наличии дисциплинарного взыскания у работника выплаты по результатам труда не производятся на период действия дисциплинарного взыскания.

7. Порядок назначения стимулирующих (поощрительных) выплат по результатам труда

- 7.1. С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в образовательной организации устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:
- постоянные выплаты за результативность работы в предыдущем учебном году;
 - разовые выплаты (премии) по результатам работы в текущем учебном году и выполнение дополнительной работы непостоянного характера.
- 7.2. Применение стимулирующих выплат к должностным окладам, ставкам заработной платы не образует новый должностной оклад, ставку и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.
- 7.3. Размер постоянных стимулирующих выплат за результативность работы в предыдущем учебном году определяется на основе показателей и критериев оценки эффективности деятельности педагогических работников (приложение № 5)
- 7.4. Работники самостоятельно заполняют Листы оценки эффективности деятельности (далее – Оценочные листы) в установленные сроки и направляют на рассмотрение Комиссии вместе с пояснительной запиской, содержащей конкретную информацию по каждому из показателей и подтверждающими документами.
- 7.5. Комиссия организует предварительную проверку объективности заполнения Оценочных листов работников по каждому из показателей. После этого Комиссия утверждает Оценочные листы на своем заседании, откорректировав в случае несоответствия их действительности или необъективности.
- 7.6. Размер постоянных стимулирующих выплат за результативность работы в предыдущем учебном году рассчитывается по формуле:
- $$P_v (\text{размер выплаты}) = S * K$$
- Где:
- S – сумма баллов, набранных педагогом в Оценочном листе, утвержденном Комиссией,
- K – коэффициент в рублях, рассчитанный и утвержденный в Гимназии на текущий финансовый период в зависимости от общего количества баллов, набранных педагогами Гимназии и размера соответствующей стимулирующей части ФОТ.
- 7.7. Размер части ФОТ, направленной на обеспечение постоянных стимулирующих выплат за результативность работы в предыдущем учебном году должен составлять не менее 50% стимулирующей части ФОТ, свободной от выплат доплат и надбавок, установленных работникам Гимназии за выполнение дополнительных обязанностей, увеличение объема выполняемых работ, выплат компенсационного характера, выплат социального характера.
- 7.8. Стимулирующие (поощрительные) выплаты в виде разовых премий, выплачиваются при наличии свободных средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников гимназии.
- 7.9. Поощрительные выплаты в виде разовых премий выплачиваются за определенный период (месяц, учебную четверть, полугодие, учебный год).

- 7.10. Поощрительные выплаты в виде разовых премий устанавливаются Комиссией по представлению директора, заместителей директора, руководителей Методических объединений, представителя профсоюзной организации.
- 7.11. Заместители директора, руководители методических объединений готовят аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для установления стимулирующих (поощрительных) выплат.
- 7.12. По результатам заседания Комиссии директором издается приказ, являющийся основанием начисления поощрительных выплат бухгалтерией.

8. Выплаты социального характера.

- 8.1. Выплаты социального характера направлены на социальную поддержку работников и не связаны с выполнением ими трудовых функций. Выплаты социального характера имеют форму материальной помощи и единовременной выплаты к праздничным и юбилейным датам.
- 8.3. Единовременная выплата производится приказом директора по предложению заместителей директора, председателя профсоюзного комитета, не должна превышать должностного оклада и не требует согласования с Комиссией.
- 8.4. Единовременная выплата производится при наличии средств стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.
- 8.5. Материальная помощь работникам гимназии может выплачиваться по их заявлению приказом директора школы, при наличии средств стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.
- 8.6. Выплаты материальной помощи не требуют согласования с Комиссией.
- 8.7. Основаниями выплаты материальной помощи являются:
- длительная болезнь работника;
 - тяжелое материальное положение работника;
 - свадьба работника, детей работника;
 - смерть близкого родственника.
- 8.8. Размер оказываемой материальной помощи не может превышать должностного оклада.

9. Заключительные положения

- 9.1. Данное положение утверждается приказом директора гимназии, его содержание согласовывается с профсоюзным комитетом школы, о чем на первом листе Положения ставится соответствующая отметка.
- 9.2. Срок действия Положения не ограничен.