

Положение
о распределении премиальных выплат работникам
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2 имени В.В.Окунева»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с Территориальным отраслевым соглашением по муниципальным образовательным организациям, подведомственным управлению образования мэрии города Череповца, на 2021-2024 годы.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок распределения премиальных выплат работникам Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 имени В.В.Окунева»(МАОУ «СОШ № 2»).

Премиальные выплаты вводятся в целях материального стимулирования работников образовательного учреждения. Премирование является поощрением за достижения работником по качественным и количественным показателям в работе и личный вклад в развитие и совершенствование работы учреждения, за эффективную работу по применению в обучении передовых технологий, форм и методов.

Руководитель организации обязан обеспечить соблюдение настоящего Положения в организации.

1.3. Распределение премиальных выплат работникам учреждения носит государственно-общественный характер, что подтверждается участием представителей администрации, выборного профсоюзного органа (профком), профессиональных (методических) объединений работников на всех этапах распределения премиальных выплат, правом каждого работника на мотивированное выражение своего мнения в определении ему премиальных выплат, открытостью информации о размерах премиального фонда, порядке и условиях его распределения.

1.4. Размеры, порядок и условия установления премиальных выплат работникам (за исключением руководителя учреждения) определяются настоящим Положением, Коллективным договором и закрепляются в локальных правовых актах образовательного учреждения по согласованию с профкомом учреждения.

1.5. Размер премиальных выплат руководителю учреждения устанавливается Комиссией управления образования по распределению стимулирующего фонда руководителей.

При установлении премиальных выплат руководителю принимается во внимание наличие (отсутствие) нарушений трудового законодательства и трудовых прав работников учреждения.

1.6. Премиальные выплаты является частью стимулирующего фонда.

На премиальные выплаты выделяется не менее 20% средств стимулирующего фонда учреждения (20% стимулирующего фонда оплаты труда работников, финансируемых из областного бюджета; 20% стимулирующего фонда оплаты труда работников, финансируемых из городского бюджета).

По решению Комиссии по установлению выплат стимулирующего характера размер премиальной части стимулирующего фонда на конкретный период может быть определен в размере менее 20% от стимулирующего фонда.

1.7. Премиальная часть стимулирующего фонда, устанавливается отдельно для следующих категорий работников:

- работников, финансирование которых производится за счет средств областного бюджета с детализацией: педагогические работники и «прочие» работники;
- работников, финансирование которых производится за счет средств городского бюджета

1.8. Размер ежемесячного премиального фонда может изменяться в зависимости от изменения стимулирующего фонда Учреждения.

1.9. Премиальный фонд распределяется один раз в месяц. Работники могут премироваться по итогам работы за месяц, квартал, полугодие и год.

Премиальный фонд необходимо расходовать до конца отчетного периода.

В целях квартального, полугодового и годового премирования может создаваться накопительный премиальный фонд.

Часть накопительного премиального фонда может быть использована в течение квартала для единовременного премирования работников ОУ за достижение высоких результатов деятельности, либо в качестве материальной помощи работникам, оказавшимся в особо трудной жизненной ситуации.

1.10. При установлении размера премии учитывается фактически отработанное/неотработанное работником за отчетный период время. По показателям премирования для которых время работы было важным, размер премиальных выплат устанавливается пропорционально отработанному за этот период времени. По показателям премирования, не зависящим от отработанного времени (призеры и т.п.), размер премиальных выплат не снижается.

1.11. Работникам, проработавшим неполный период, за который производится выплата премии, и прекратившим трудовой договор, выплата премии производится из расчета времени, фактически отработанного в данном периоде. При этом учитывается возможность, установленная в п.1.10. настоящего Положения, определения работнику премии без снижения за неотработанное время по показателям премирования, не зависящим от отработанного времени.

Премии лицам, прекратившим трудовой договор, выплачиваются после подведения итогов работы за отчетный период, в сроки, установленные в учреждении для выплаты заработной платы.

1.12. Премиальные выплаты не могут производиться за работу, проводимую педагогическими и иными работниками учреждения для сторонних организаций.

1.11. Распределение премиальных выплат производится Комиссией по распределению стимулирующего фонда учреждения (далее - Комиссия).

Порядок выбора Комиссии определен «Положением о распределении стимулирующих выплат работникам Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 имени В.В.Окунева».

1.12. На заседание Комиссии при распределении премиальных выплат приглашаются в качестве экспертов (без права голоса при принятии Комиссией решения) заместители директора, курирующие соответствующие направления деятельности в случае, если они не входят в состав Комиссии.

1.13. Работник учреждения имеет право:

- представить в Комиссию отчет о выполнении показателей премирования;
- обсуждать результаты своей деятельности в соответствии с показателями премирования с заместителями руководителя учреждения, руководителями профессиональных объединений, лицами, ответственными за различные направления деятельности;
- ознакомиться с ходатайствами, служебными записками о начислении премии до заседания Комиссии;
- написать заявление в отношении своей кандидатуры о несогласии с ходатайствами по начислению премии (отсутствием ходатайства по его кандидатуре) в Комиссию, присутствовать при рассмотрении такого заявления Комиссией;
- ознакомиться с протоколом Комиссии по результатам начисления премий;
- обжаловать решение Комиссии, обратившись непосредственно в Комиссию с соответствующим заявлением в течение 10 рабочих дней с даты размещения информации на стенде (Комиссия рассматривает жалобу на следующем заседании по вопросу распределения премий).

1.14. Комиссия рассматривает представленные отчеты работников, представления, ходатайства, служебные записки Руководителя, заместителей Руководителя, в том числе направленные в адрес заместителей Руководителя руководителями профессиональных объединений, лиц, ответственных за различные направления деятельности, в соответствии с критериями, утвержденными в Положении о премировании, принятом в образовательной организации.

1.15. Решение Комиссии оформляется протоколом.

Протокол Комиссии заверяется подписями председателя Комиссии и председателя первичной профсоюзной организации (либо лиц их замещающих). Копия протокола остается у председателя профкома. Срок хранения документов - 3 года.

Жалобы, поданные работниками на решение Комиссии, рассматриваются на следующем (в следующем месяце) заседании Комиссии по вопросу распределения премий.

При рассмотрении жалобы присутствуют работник, подавший жалобу (по желанию), представители соответствующих заместителей руководителя учреждения, руководителей профессиональных объединений, лиц, ответственных за различные направления деятельности. Решение по жалобе заносится в Протокол заседания Комиссии. При удовлетворении жалобы, недополченная работником за прошлый период премия присуждается ему по итогам текущего оцениваемого Комиссией периода.

В том случае, если разногласия на заседании Комиссии не были урегулированы, составляется протокол разногласий с мотивированным обоснованием выплаты (невыплаты) премии, который подписывается председателем Комиссии по распределению стимулирующего фонда и работником образовательной организации, после чего передается на рассмотрение в Комиссию по трудовым спорам образовательной организации (по не членам Профсоюза) или выборный профсоюзный орган (для членов Профсоюза). Решение Комиссии по трудовым спорам и решение профкома учреждения (по членам Профсоюза) передается в Комиссию по распределению стимулирующего фонда для принятия окончательного решения относительно начисления (неначисления премии).

1.16. Руководитель учреждения на основании протокола заседания Комиссии издает приказ о распределении премиальной части стимулирующего фонда оплаты

труда работникам учреждения. Приказ заверяется подписями руководителя учреждения и председателя первичной профсоюзной организации и направляется в бухгалтерию для выполнения. Копия приказа передается председателю профкома.

В приказах, издаваемых в учреждении, необходимо указывать, что премии определены, «с учетом времени, фактически отработанного работниками в данном периоде».

1.17. Выплаты за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения. Размер премии по результатам работы не ограничен.

1.18. Размер премии устанавливается в твердой денежной форме.

2. Показатели премирования.

2.1. За активное участие и большой вклад в реализацию проектов, участие в подготовке и проведении конференций, выставок, семинаров, конкурсов, спектаклей, праздников и прочих мероприятий различных уровней, связанных с реализацией уставной деятельности;

2.2. За разработку и проведение мероприятий, направленных на создание положительного имиджа учреждения;

2.3. По результатам проведенных государственными органами проверок, за высокие показатели при аттестации учреждения и других видах проверок надзорных органов;

2.4. За качественную подготовку триместровой, четвертной и годовой отчетности (качественное ведение документации, своевременное предоставление и обобщение отчетов и материалов и т.д.);

2.5. За качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений администрации, связанных с реализацией уставной деятельности;

2.6. за качественное применение здоровые берегающих технологий, приводящих к снижению заболеваемости детей; (*участие в ГТО, соревнованиях (длительных) различных уровней и т.д.*)

2.7. За качественные результаты, достигнутые в инновационной деятельности, экспериментальной работе, при разработке и внедрении авторских учебных программ, курсов, пособий, при разработке и внедрении учебно-методических комплектов нового поколения, за качественное участие в мероприятиях по получению грантов;

2.8. За своевременное и качественное заполнение различных баз данных, необходимых для реализации уставной деятельности;

2.9. За участие в работе комиссий, создаваемых в учреждении по приказу Руководителя (комиссии по набору в первые, пятые, профильные классы, конфликтные комиссии и т.д.);

2.10. За качественное и активное участие в мероприятиях, **реализуемых в соответствии с различными планами работы учреждения** (метапредметные недели, работа в летних лагерях с дневным пребыванием детей и т.д.);

2.11. За качественное и активное участие в культурно-массовых, спортивных и иных мероприятиях с обучающимися и родителями, **реализуемых в соответствии с планом работы учреждения**; (организация экскурсий, различных форм выездных уроков, исполнение «ролей» на праздниках, активное участие в мероприятиях и

соревнованиях различных уровней, работа с детскими общественными организациями и т.д.)

2.12. За активное участие в общественной и профсоюзной жизни коллектива (за исключением председателя профсоюзной организации, которому установлена доплата из стимулирующего фонда).

3. Перечень нарушений, упущений в работе, при которых при которых работнику может не начисляться премия, снижаться размер премии:

3.1. Премияльные выплаты работнику не начисляются или снижается их размер в случаях:

- нарушения трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;
- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- нарушения правил техники безопасности и норм охраны труда;
- нарушения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения;
- нарушения требований трудового законодательства и локальных актов образовательного учреждения;
- наличия обоснованных устных или письменных жалоб;
- ухудшения качества оказываемой образовательной услуги;
- наличия дисциплинарного взыскания в течение квартала;
- детского травматизма во время пребывания в ОУ;
- нарушения этики поведения и субординации.

3.2. Решение о снижении или о не начислении премияльных выплат работнику принимается Комиссией по представлению руководителя учреждения, с учетом объяснений работника и по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения образования (по членам Профсоюза).

В Комиссию должны быть представлены достоверные доказательства нарушений со стороны работника.

3.3. Решение о снижении или не начислении премии по конкретному допущенному нарушению (упущению) принимается Комиссией при распределении премии за соответствующий период (месяц, квартал, полугодие, год) при оценке деятельности работника за соответствующий период, в котором имело место допущенное нарушение (упущение) либо оно было обнаружено и оформлено (учитывая сроки привлечения к дисциплинарной ответственности, установленные в ТК РФ).

3.4. Решение о снижении или не начислении премии не может быть принято на будущие периоды или за периоды, в которых нарушения (упущения) отсутствовали либо не были обнаружены и оформлены (учитывая сроки привлечения к дисциплинарной ответственности, установленные в ТК РФ).

3.5. Комиссия принимает решение о полной отмене решения о снижении или о не начислении премии в случаях:

- снятия в отношении работника дисциплинарного взыскания, явившегося основанием для снижения или не начисления премии;
- при выявлении отсутствия законных обстоятельств для снижения или не начисления премии (выявления ошибок в выводах администрации и т.п.).

Руководитель учреждения обязан сообщить соответствующую информацию в Комиссию до даты ближайшего заседания Комиссии.

3.6. В случае, если законных оснований для снижения или не начисления премии изначально не было, в том числе, если работник был незаконно привлечен к дисциплинарному взысканию, Комиссия отменяет в отношении работника решение о снижении или не начислении премии и распределяет текущий премиальный фонд с учетом необходимости компенсировать работнику необоснованно недополученную сумму премиальных выплат. При недостаточности премиального фонда в текущем периоде для такой компенсации, компенсация производится в будущих периодах, до полного возмещения работнику недополученных выплат.

4. На информационном стенде в организации в течение двух рабочих дней после принятия, должны быть размещены также следующие документы, касающиеся распределения премиальной части стимулирующего фонда:

- Положение о распределении премиальной части стимулирующего фонда, принятое в учреждении;
- Критерии оценки деятельности работников (показатели премирования), принятые в учреждении;
- Справка об остатке денежных средств стимулирующего фонда, перешедших для распределения в премиальную часть (за прошедший месяц).

- **Единая таблица «Достижения работников по показателям премирования» (без указания сумм).**

Ответственный – руководитель учреждения.

5. К настоящему Положению прилагается Приложение № 1 - **рекомендуемая форма таблицы «Достижения работников по показателям премирования» (без указания сумм).**

Приложение № 1

К Положению о распределении премиальных выплат работникам
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2 имени В.В.Окунева»

Единая таблица «Достижения работников по показателям премирования» (без указания сумм).

**Достижения работников _____ (наименование учреждения)
за период _____ (указать период)
по показателям премирования (без указания сумм).**

№/п	ФИО	Должность	Наименование показателя премирования (с указанием пункта Положения о премировании)