



Белоярский район
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

Муниципальное автономное общеобразовательное
учреждение Белоярского района
«Общеобразовательная средняя школа п. Сорум
(СОШ п. Сорум)

ПОЛОЖЕНИЕ

№ _____
п. Сорум

О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ И ИНЫХ ВЫПЛАТ АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОМУ ПЕРСОНАЛУ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ БЕЛОЯРСКОГО РАЙОНА «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА П. СОРУМ»

УТВЕРЖДЕНО
приказом муниципального автономного общеобразовательного учреждения
Белоярского района
«Средняя общеобразовательная школа
п. Сорум»
от «30 » августа 2017 года №569
С изменениями от 16.10.2017г.
(приказ от 16.10.2017г. №682
приказ от 08.02.2018г. №78
приказ от 30.03.2019г. №140
приказ от 28.08.2019г. №476
приказ от 08.11.2019г. №642
приказ от 13.02.2020г. №136
приказ от 18.05.2020г. № 315
приказ от 30.06.2020г. № 397
приказ от 23.12.2020г. №884
приказ от 05.08.2021 №563
приказ от 06.09.2021г. №739)

ПРИНЯТО
Общим собранием трудового коллектива
(протокол от 30.08.2017г.№ 3,
протокол от 16.10.2017г.№4
протокол от 08.02.2018г.№1
протокол от 30.03.2019г.№1
протокол от 28.08.2019г. №3
протокол от 08.11.2019г. №3
протокол от 13.02.2020г.№2
протокол от 18.05.2020г.№3
протокол от 30.06.2020г.№4
протокол от 23.12.2020г. №4
протокол от 06.09.2021г. №4)
Учтено мнение
представительного органа работников
(протокол от 30.08.2017г.№3
протокол от 16.10.2017г.№4
протокол от 08.02.2018г.№1
протокол от 30.03.2019г. №1
протокол от 28.08.2019г. №3
протокол от 08.11.2019г. №4
протокол от 13.02.2020г. №2
протокол от 18.05.2020г. № 3
протокол от 30.06.2020г. №4
протокол от 23.12.2020г. №4
протокол от 06.09.2021г. №4)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке установления стимулирующих и иных выплат административно-управленческому персоналу (далее – Положение) определяет перечень, размеры стимулирующих и иных выплат, порядок их установления административно-управленческому персоналу (заместителям директора, руководителям структурных подразделений, главному бухгалтеру) муниципального автономного общеобразовательного учреждения Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа п. Сорум» (далее – Учреждение).

1.2. Стимулирующие выплаты административно-управленческому персоналу

*(далее – АУП) направлены на развитие кадрового потенциала, поощрение эффективных стилей управления, приводящих к развитию ресурсов Учреждения и значимым результатам их работы.

1.3. Иные выплаты устанавливаются в целях повышения эффективности и устойчивости работы Учреждения, учитывая его особенности и специфику, а также с целью социальной защищенности АУП.

2. Порядок установления и размеры стимулирующих выплат

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

- 1) за качество выполняемых работ;
- 2) премиальные выплаты по итогам работы за год.

Стимулирующие выплаты учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка, в том числе при работе на условиях внутреннего совместительства согласно тарификации (штатному расписанию), совмещения, исполнения обязанностей на время отсутствия основного работника.

На стимулирующие выплаты предусматривается 20% от суммы фонда должностных окладов, фонда тарифных ставок и фонда компенсационных выплат без учета районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.2. Устанавливаются следующие размеры, условия и периодичность осуществления стимулирующих выплат:

№ п/п	Наименование выплаты	Диапазон выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1.1	Выплата за качество выполняемых работ	0-100% (для вновь принятых – не менее 15% на срок 1 год)	В соответствии с показателями эффективности деятельности	Ежемесячно
		В абсолютном размере	За особые достижения при выполнении работ (оказании услуг) в соответствии с показателями эффективности деятельности по факту получения результата	Единовременно, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда
1.2	Премиальная выплата по итогам работы за год	До 1 фонда оплаты труда работника	Надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий 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, созда-	1 раз в год, при наличии экономии средств по фонду оплаты труда

			ние здоровой, деловой обстановки в коллективе	
--	--	--	---	--

2.3. Выплата за качество выполняемых работ (далее – выплата за качество) устанавливается АУП Учреждения в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности, разработанными в соответствии с перечнем показателей эффективности деятельности Учреждения, установленным Комитетом по образованию администрации Белоярского района (далее – показатели и критерии), принимаемыми общим собранием трудового коллектива Учреждения и утверждаемыми приказом руководителя Учреждения

2.4. Максимальный количественный показатель по показателям и критериям составляет 100 баллов по каждому работнику АУП Учреждения.

В Учреждении применяется структурный метод распределения фонда стимулирующих выплат: общий фонд стимулирующих выплат делится на фонды стимулирующих выплат по каждой категории работников Учреждения пропорционально фондам должностных окладов или тарифных ставок (окладов).

Размер выплаты за качество устанавливается на период с 01 сентября текущего года по 31 августа следующего года по результатам предшествующего периода и осуществляется ежемесячно.

Конкретный размер выплаты за качество определяется в процентах от должностного оклада работника и не может превышать 100% от должностного оклада работника.

2.5. Размер выплаты за качество зависит от объема нагрузки (выполняемой работы). В случае если фактический объем труда работника выше (ниже) установленных законодательством Российской Федерации норм, стимулирующая выплата рассчитывается пропорционально фактическому объему и выплачивается за фактически отработанное время по табелю учета рабочего времени.

2.6. Для оценки труда работников АУП и обоснования данной оценки на основании приказа руководителя Учреждения из числа работников Учреждения создается рабочая комиссия по оценке эффективности деятельности работников Учреждения (далее – Комиссия).

Председателем Комиссии является руководитель Учреждения.

Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

Председатель Комиссии, члены Комиссии не участвуют в обсуждении и согласовании собственных показателей эффективности деятельности, а также показателей эффективности деятельности работников Учреждения, с которыми они состоят в родственных отношениях.

Произведенный Комиссией расчет с обоснованием оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами Комиссии. Протокол направляется в Управляющий совет Учреждения (далее – Совет) в срок, достаточный для его рассмотрения и принятия решения в установленном порядке.

Если по представленному расчету у членов Совета не имеется возражений, замечаний, предложений, то Совет принимает решение согласовать представленный расчет.

Если Совет не согласен с представленным расчетом, то члены Совета формулируют свои замечания, возражения, предложения и принимают решение о направлении последних руководителю Учреждения с обязательным обоснованием.

В срок не позднее 20 сентября каждого года на основании протокола Комиссии с учетом мнения Совета руководитель Учреждения издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам в текущем учебном году.

При наличии у работника нарушений устава, правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, коллективного договора, других локальных актов, за которые работник получил дисциплинарные взыскания (замечание, выговор) в течение установленного для выплаты периода работы, работник исключается из числа получателей выплаты за качество за месяц, в котором на него было наложено взыскание.

Вновь принятым работникам, работникам, переведенным на другую должность внутри Учреждения, а также вышедшим из отпуска по уходу за ребенком, выплата за качество

выполняемых работ устанавливается в размере не менее 15% с даты приема на работу на срок 1 календарный год, но не далее, чем 31 августа.

2.7. **Дополнительно за качество** выполняемых работ в Учреждении в пределах экономии фонда оплаты труда Учреждения может быть установлена единовременная (разовая) стимулирующая выплата за особые достижения при выполнении работ (оказании услуг) (далее – разовая выплата).

Размер разовой выплаты устанавливается в абсолютном размере без начисления районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии со следующими показателями и критериями оценки эффективности деятельности АУП:

- 1) содействие развитию имиджа Учреждения – в размере 4000,00 рублей;
- 2) личный вклад в совершенствование образовательного процесса, хозяйственной деятельности Учреждения – в размере 4000,00 рублей;
- 3) высокое профессиональное мастерство – в размере 6000 рублей
- 4) содействие достижению стабильно высоких результатов в обучении и воспитании обучающихся (учащихся и воспитанников) – в размере 8000,00 рублей;
- 5) создание условий для реализации профессионально-деятельностного потенциала педагогических работников – в размере 10000,00 рублей.

б) за качественное выполнение должностных обязанностей в период нерабочих оплачиваемых дней (далее – НОД):

а) осуществление профессиональной служебной деятельности (выполнение трудовых функций) на рабочем месте по месту нахождения Учреждения менее 10 рабочих дней – в размере 2 000 рублей;

б) осуществление профессиональной служебной деятельности (выполнение трудовых функций) на рабочем месте по месту нахождения Учреждения более 10 рабочих дней – в размере 4000 рублей.

в) после завершения периода нерабочих оплачиваемых дней до отмены режима повышенной готовности – в размере 2000 рублей.

Предложение о разовой выплате (с обязательным обоснованием) представляется в Комиссию руководителем Учреждения.

Если у членов Комиссии не имеется возражений, замечаний, предложений, то Комиссия принимает решение согласовать предварительный список получателей разовой выплаты с указанием ее размера. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами Комиссии.

На основании протокола Комиссии руководитель Учреждения издает приказ о разовой выплате.

2.7. Премияльная выплата по итогам работы за год (далее – премия) осуществляется с целью поощрения АУП за общие результаты по итогам работы за год в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения.

Премия выплачивается в конце финансового года при наличии экономии средств по фонду оплаты труда в размере до одного месячного фонда оплаты труда работника за фактически отработанное время по основной занимаемой должности по основному месту работы.

Премия не выплачивается работникам, уволенным в течение календарного года по собственному желанию и за виновные действия, а также имеющим неснятое дисциплинарное взыскание.

Премия в размере пропорционально отработанному времени в календарном году выплачивается работникам:

- 1) проработавшим неполный календарный год по следующим причинам:
 - а) увольнение в порядке перевода в другое учреждение, финансируемое из бюджета Белоярского района; в связи с выходом на пенсию; призывом на военную службу; по уважительным причинам (ликвидация, сокращение численности или штата работников, изменение существенных условий трудового договора, длительная болезнь);
 - б) рождение ребенка (отпуск по уходу за ребенком);

- в) поступление в учебное заведение на очную форму обучения;
- г) переход на выборную должность;
- 2) вернувшимся на работу после отсутствия по вышеуказанным причинам, вновь принятым на работу.

Устанавливаются следующие показатели, за которые производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы за год:

№ п/п	Показатели	Процент снижения от общего (допустимого) объема выплаты работнику
1	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, неквалифицированная подготовка документов	до 20%
2	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, поручений	до 20%
3	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление не достоверной информации	до 20%
4	Несоблюдение трудовой дисциплины	до 20%

3. Порядок установления и размеры иных выплат

3.1. В целях повышения эффективности и устойчивости работы Учреждения, учитывая особенности и специфику его работы, а также с целью социальной защищенности работникам АУП Учреждения устанавливаются иные выплаты.

К иным выплатам относятся:

- 1) единовременная выплата молодым специалистам;
- 2) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 3) единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам.

3.2. Единовременная выплата молодым специалистам осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда Учреждения.

Размер единовременной выплаты молодым специалистам соответствует должностным окладам по основной занимаемой должности с учетом районного коэффициента и процентной надбавки.

Единовременная выплата молодым специалистам предоставляется один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу.

3.3. Работникам Учреждения один раз в календарном году осуществляется единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – единовременная выплата) в пределах средств фонда оплаты труда Учреждения.

Единовременная выплата осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности, приказа руководителя Учреждения.

В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата производится при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в размере 1,5 фонда оплаты труда по основной занимаемой должности (профессии).

Размер единовременной выплаты не зависит от итогов оценки труда работника.

Единовременная выплата в размере пропорционально отработанному времени выплачивается работнику, вновь принятому на работу, не отработавшему полный календарный год. При этом единовременная выплата осуществляется, если у таких работников имеется заработанный отпуск в количестве не менее 14 календарных дней.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не осуществляется:

- 1) работнику, принятому на работу по совместительству;

2) работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);

3) работнику, уволенному за виновные действия.

3.4. Единовременное премирование работников к праздничным дням, профессиональным праздникам осуществляется в пределах обоснованной экономии средств фонда оплаты труда Учреждения.

Единовременное премирование работников Учреждения осуществляется не более 3 раз в календарном году по согласованию с Комитетом по образованию администрации Белоярского района.

Единовременная премия к праздничным дням и профессиональным праздникам устанавливается для всех работников Учреждения в размере пятнадцати тысяч рублей и осуществляется не позднее месяца, следующего после наступления события.

Единовременное премирование осуществляется работникам, проработавшим в Учреждении не менее одного месяца, по основному месту работы, по основной занимаемой должности.
