

МНЕНИЕ УЧТЕНО:

Рассмотрено на заседании
первичной
профсоюзной организации
ГБОУ Школа №1239
(протокол от 26.08.2015г. № 1)

Председатель первичной
профсоюзной организации ГБОУ
Школа №1239
/Смирнова Л.К./



СОГЛАСОВАНО:

Согласовано на заседании
Управляющего Совета
ГБОУ Школа №1239
(протокол от 25.08.2015 г. № 1)

Председатель Управляющего
Совета ГБОУ Школа №1239
/Паршин И.О./



УТВЕРЖДЕНО:

Приказом Директора
ГБОУ Школа №1239
от 26.08.2015 г. № 101

Директор ГБОУ Школа
№1239
/Тимашова А.Е./



Положение

о материальном стимулировании работников

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города
Москвы Школа №1239

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия материального стимулирования работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы Школа № 1239 (далее – Учреждение).

1.2. Положение о материальном стимулировании работников Учреждения разработано в соответствии с законодательством РФ, Трудовым кодексом РФ, Уставом Учреждения, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, Положением об оплате труда работников Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Настоящее Положение распространяется на всех работников Учреждения, включая работников, работающих по совместительству и принятых на временную работу.

1.4. Настоящее Положение разработано в целях стимулирования работников к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу.

1.5. Применение стимулирующих выплат не образует новый оклад (должностной оклад, ставку заработной платы) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

1.6. Стимулирующие выплаты относятся к переменной (не гарантированной) части заработной платы работника, зависят от количества и качества труда работников, достигнутых результатов, финансового состояния Учреждения и других факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер устанавливаемых выплат стимулирующего характера. Выплаты производятся при условии достаточной финансовой обеспеченности.

1.7. Стимулирующие выплаты руководителю Учреждения устанавливаются на основании приказа Учредителя.

1.8. Положении используются следующие понятия: локальный нормативный акт - акты, содержащие нормы трудового права, разрабатываемые для регламентации трудовых отношений с учетом специфики труда у конкретного работодателя и установления работодателем условий труда в пределах своей компетенции; работник - субъект трудового права, физическое лицо, работающее по трудовому договору и состоящее в штате у работодателя (правовое положение работника определяется трудовым законодательством, трудовым и коллективным договором, локальными нормативными актами); постоянная часть заработной платы - денежное вознаграждение работников за выполнение установленных должностных обязанностей, состоящее из тарифной ставки (должностного оклада, оклада), доплат и надбавок, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Коллективным договором Учреждения, Положением об оплате труда работников Учреждения; материальное стимулирование работников, стимулирующие выплаты (переменная часть заработной платы) - материальное поощрение работников за достижение конкретных результатов в личном и коллективном труде, выплачиваемое работнику в денежной форме сверх постоянной части заработной платы в порядке, установленном настоящим

Положением; показатель – показатель стимулирующей выплаты, определяющий степень эффективности деятельности работника в течение отчетного периода; отчетный период - период, установленный для целей материального стимулирования работников период времени (учебный год, квартал, месяц).

1.9. При переводе работника из одной группы работников в другую группу работников в течение отчетного периода стимулирующая выплата за отчетный период ему начисляется по установленным показателям по соответствующей группе работников пропорционально отработанному времени.

1.10. Комиссия по вопросам материального стимулирования работников

1.10.1. В целях обеспечения объективности при оценке выполнения показателей стимулирования и определении итоговых размеров стимулирующей выплаты за результативность работы в предыдущем учебном году, премий за отчетный период создается Комиссия по вопросам материального стимулирования работников (далее - Комиссия).

1.10.2. Комиссия формируется на равноправной основе из представителей администрации Учреждения и представителей выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения. Также в Комиссию включается представитель Управляющего совета Учреждения из числа родителей (в случае, если Управляющий совет Учреждения делегируют в Комиссию соответствующего своего представителя). Состав Комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.

1.10.3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с оценкой выполнения показателей стимулирования за результативность работы в предыдущем учебном году и премирования за отчетный период, в том числе основания для не начисления или снижения соответствующей выплаты отдельным работникам и принимает решения по данным вопросам.

1.10.4. Решения, принимаемые Комиссией по вопросам материального стимулирования работников, должны быть обоснованы и подтверждены документально. Решения Комиссии оформляются протоколом.

1.10.5. Организация деятельности Комиссии

1.10.5.1. Работу Комиссии возглавляет руководитель Учреждения. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

1.10.5.2. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Комиссии, ведёт протоколы заседаний, оформляет решения Комиссии, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Комиссии.

1.10.5.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

1.10.5.4. Заседание Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии.

1.10.5.5. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

1.10.5.6. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

1.10.5.7. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается членами Комиссии, принимавшими участие в заседании.

1.10.5.8. Экземпляр протокола Комиссии (оригинал) в обязательном порядке хранится в Учреждении, которое обеспечивает его хранение.

2. Виды выплат стимулирующего характера, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

2.1. С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в Учреждении устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- стимулирующая выплата за результативность работы в предыдущем учебном году;

- премии (по результатам работы в текущем учебном году, разовые премии).

2.2 Стимулирующая выплата за результативность работы в предыдущем учебном году.

2.1.1. Стимулирующая выплата за результативность работы в предыдущем учебном году выплачивается по результатам участия работника в достижении следующих результатов Учреждения:

- вхождение в рейтинг образовательных организаций, показавших высокие образовательные результаты;

- положительная динамика образовательных результатов (вхождение в перечень динамично развивающихся образовательных организаций);

- обучение детей с особыми образовательными потребностями (дети-инвалиды и др.);

- за осуществление педагогическим работником дополнительных функций по управлению образовательной организацией.

2.2.2. Оценка результатов труда работника Учреждения, его участия в достижении результатов Учреждения, указанных в п.2.2.1. настоящего Положения осуществляется на основе анализа трудовой деятельности работников в соответствии с системой показателей, разрабатываемых Учреждением, которые определяются непосредственно для каждой категории работников.

Ключевые показатели результативности утверждены в Программе развития руководителем Учреждения по согласованию с педагогическим советом Учреждения и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. По завершении учебного года (отчетный период) производится оценка выполнения установленных показателей.

2.2.3. Размер стимулирующих выплат за результативность работы в предыдущем учебном году может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу, ставке.

2.2.4. Премии. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке).

2.3.1. Премирование работника по итогам работы за период 1 месяц осуществляется на основе анализа его трудовой деятельности в соответствии с показателями премирования. Перечень показателей премирования приводится в Приложении 1 к настоящему Положению.

2.3.2. В Учреждении могут применяться разовые премии:

- за выполнение особо важных и ответственных поручений;
- за подготовку и проведение важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью Учреждения;
- за позитивные результаты работы, выразившиеся в особых достижениях обучающихся - призеров олимпиад, конкурсов, научных конференций;
- за подготовку и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении Учреждением;
- за активное участие и качественную подготовку Учреждения к новому учебному году;
- премиальные выплаты на основании представления первичной профсоюзной организации.

Решение о единовременном премировании работника принимается руководителем Учреждения на основании мотивированного представления руководителя, в подчинении которого находится работник, и решения Комиссии.

Порядок установления выплат стимулирующего характера.

2.4.1. Основанием для расчета и установления стимулирующей выплаты, начисления премии работникам в отчетном периоде являются соответствующие справки о выполнении условий и показателей стимулирования, которые составляются на основании данных управленческого и бухгалтерского учета. Если по показателям работы, не установлена отчетность, в этом случае - по данным оперативного учета, внутришкольного контроля (в рамках внутришкольного контроля ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого педагогического работника по утвержденным критериям и показателям).

2.4.2. Работникам, отработавшим неполный отчетный период в связи с увольнением, стимулирующая выплата, премия за отчетный период не начисляется.

Работникам стимулирующая выплата за результативность работы в предыдущем учебном году и (или) премия за отчетный период может не назначаться и не начисляться полностью или частично за упущения в работе, нарушения трудовой дисциплины вне зависимости от выполнения установленных показателей.

2.4.3. Упущения, при наличии которых размер начисленной стимулирующей выплаты за результативность работы в предыдущем учебном году или премии

за отчетный период, может снижаться или не выплачиваться полностью, указаны в таблице № 1.

Таблица № 1

Упущения, при наличии которых размер начисленной стимулирующей выплаты за результативность работы в предыдущем учебном году или премии за отчетный период за выполнение показателей может снижаться или не выплачиваться полностью

Упущения	Снижение размера стимулирующей выплаты или премии
Нарушение инструкций, установленных локальными нормативными актами Учреждения по технике безопасности и охране труда, противопожарной безопасности	от 50% до 100%
Допущение случаев производственного травматизма	от 50% до 100%
Невыполнение приказов и распоряжений, несоблюдение сроков исполнения документов и поручений	от 50% до 100%
Нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и исполнительской дисциплины, невыполнение должностной инструкции	от 20% до 100%
Отсутствие контроля руководителей за несоблюдением работниками, находящимися в их подчинении, трудовой дисциплины	от 20% до 100%

Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников:

- руководителей структурных подразделений Учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителя Учреждения, – по представлению заместителей руководителя Учреждения;
- остальных работников, занятых в структурных подразделениях Учреждения – на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений Учреждения.

Указанные в настоящем пункте представления своевременно передаются соответствующими руководящими работниками на рассмотрение в Комиссию Учреждения.

2.2.3. Непосредственный руководитель, в подчинение которого находится работник, допустивший в отчетном периоде упущения в работе, нарушения трудовой дисциплины, составляет служебную записку с указанием причины и размера снижения стимулирующей выплаты, премии и направляет ее в Комиссию Учреждения. В случае если факт снижения стимулирующей выплаты, премии зафиксирован протоколом совещания, проводимым руководством Учреждения, приказом или распоряжением по Учреждению, данные документы в обязательном порядке направляются в Комиссию Учреждения.

2.2.4. Размер стимулирующей выплаты, премии снижается или не начисляется полностью за тот период, в котором совершено упущение в работе (в отдельных случаях за тот период, в котором упущение было выявлено. Если упущения выявлены после фактической выплаты, снижение размера стимулирующей выплаты, премии или ее не начисление полностью может производиться за тот отчетный период, в котором упущения обнаружены).

2.2.5. При наличии дисциплинарного взыскания у работника начисление премии ему за соответствующий период не производится.

2.2.6. Информирование работников о размерах назначенной стимулирующей выплаты, начисленной премии производится руководителем Учреждения.

2.2.7. Назначение стимулирующей выплаты за результативность работы в предыдущем учебном году, премирование работников за отчетный период осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения, подготовленного решением Комиссии по вопросам материального стимулирования работников.

Приложение 1

к Положению о материальном стимулировании работников Школы №1239

Показатели премирования по итогам работы за отчетный период.

Премирование работника по итогам работы по итогам месяца осуществляется на основе анализа его трудовой деятельности в соответствии с показателями премирования.

Показатели премирования для педагогических работников:

- Подготовка обучающихся-победителей и призеров мероприятий городского, общероссийского, международного уровней (олимпиады, конкурсы, фестивали, соревнования, научные конференции)
- Положительная динамика результатов обучающихся по сравнению с предыдущим периодом на основании данных независимых диагностик
- Положительная динамика количества дней посещения образовательной организации воспитанниками по сравнению с предыдущим периодом
- Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) обучающихся

- Участие в удовлетворении потребностей жителей города Москвы в получении качественных дополнительных образовательных услуг за плату сверх финансируемых из бюджета города Москвы
- Отсутствие правонарушений среди обучающихся
- Заведование кабинетом

Показатели премирования для административно-управленческого аппарата:

- Выполнение показателей государственного задания по состоянию на отчетную дату.
- Участие организации в городских общественно-значимых мероприятиях.
- Эффективная работа по удовлетворению потребностей жителей города Москвы в получении качественных дополнительных образовательных услуг за плату сверх финансируемых из бюджета города Москвы.
- Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) обучающихся.
- Эффективная работа по организации процедуры проведения государственной итоговой аттестации.
- Реализация образовательной организацией не менее 4 профилей обучения.
- Эффективная работа по организации учебно-воспитательного процесса.

Показатели премирования иных работников:

- Выполнение общественно значимых функций.
- Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременность и качество исполнения приказов и поручений руководства) и эффективная производственная деятельность.
- Участие в удовлетворении потребностей жителей города Москвы в получении качественных дополнительных образовательных услуг за плату сверх финансируемых из бюджета города Москвы.
- Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) обучающихся.