

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Центр образования №12»



Битков А.И.

« 13 » ноября 2015г.

Приказ №1-4 от 13.11.2015г.

**Положение о порядке и условиях установления выплат
стимулирующего характера работникам
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Центр образования №12»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации

A handwritten signature in black ink, appearing to be "М.М. Белова".

Белова М.М.

« 13 » ноября 2015г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Тульской области от 30.09.2013 №1989-ЗТО «Об образовании», постановления администрации города Тулы от 17.06.2014 №1776 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников муниципальных организаций муниципального образования город Тула, осуществляющих образовательную деятельность», Положения об управлении образования администрации города Тулы, в целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в своевременном и качественном выполнении возложенных на них трудовых обязанностей, поощрения инициативы, направленной на выполнение целевых показателей эффективности работы Учреждения в целом.

1.2. Настоящее Положение рассматривается и принимается Советом Учреждения и утверждается директором Учреждения.

2. Порядок установления стимулирующих выплат работникам Учреждения

2.1. Для подготовки предложений руководителю Учреждения об установлении работникам стимулирующих выплат в Учреждении приказом руководителя создается комиссия по стимулирующим выплатам (далее – Комиссия), действующая на основании настоящего Положения.

2.2. Комиссия анализирует результаты труда и показатели эффективности деятельности работников Учреждения за определенный период (месяц, квартал, 9 месяцев и год), а также служебные записки заместителей руководителя Учреждения с мотивированным обоснованием необходимости установления стимулирующих выплат конкретному сотруднику или группе сотрудников, предложением по их размеру и сроку, на который они устанавливаются.

2.3. Решение Комиссии с рекомендациями об установлении видов и размеров стимулирующих выплат конкретным работникам Учреждения оформляется протоколом за подписью председателя Комиссии и представляется руководителю Учреждения в двухдневный срок с момента проведения заседания Комиссии.

2.4. Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимает директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования №12» с учетом решения Комиссии.

2.5. Размеры и виды выплат стимулирующего характера работникам Учреждения устанавливаются приказом руководителя, в котором указываются по каждому работнику конкретные основания и срок, на который устанавливается данная выплата (на срок не более трех месяцев).

2.6. Руководитель Учреждения имеет право с учетом качества работы и личного вклада отдельных работников, наличия финансовых средств изменить размер стимулирующих выплат, рекомендованный Комиссией.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Начисление выплат стимулирующего характера производится только в пределах выделенных бюджетных ассигнований фонда оплаты труда на текущий финансовый год, а также за счет средств от приносящей доход деятельности и фиксируются в установленном порядке по согласованию с представительным органом работников.

3.2. Определение размера средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера, осуществляется Учреждением самостоятельно на основе анализа данных МКУ-ЦБ по МОУ г. Тулы о плановом фонде и фактических расходах оплаты труда с учетом резерва средств на предстоящую оплату отпусков и иных выплат в соответствии с законодательством.

3.3. К выплатам стимулирующего характера относятся:
-персональный повышающий коэффициент;
-премия.

4. Порядок и условия установления персонального повышающего коэффициента к окладу, должностному окладу, ставке.

4.1. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу ставке, окладу устанавливается с учетом индивидуальной работы каждого работника, способствующей выполнению целевых показателей эффективности работы Учреждения в целом.

4.2. Максимальный размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке, окладу - 3,0.

4.3. Установление персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке, окладу работникам учреждения не носит обязательный характер.

4.4. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке, окладу устанавливается ежеквартально.

4.5. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке, окладу и его размерах принимается руководителем учреждения в отношении конкретного работника.

4.6. При принятии решения об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке, окладу

учитывается уровень профессиональной подготовки, сложность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также опыт работы сотрудника и другие факторы.

4.7. Критерии установления и размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке, окладу работникам Учреждения приведены в пунктах 4.7.1, 4.7.2, 4.7.3, 4.7.4, 4.7.5 по категориям работников:

4.7.1. Критерии и размер персонального повышающего коэффициента к должностным окладам (ставкам) педагогических работников Учреждения

Критерии	Повышающий персональный коэффициент
Профессиональные знания, умения, навыки	до 1
Тактичность в отношениях с участниками учебно-воспитательного процесса, работа с людьми без конфликтов	до 0,5
Выполнение общественной работы или работы повышенной значимости для учреждения	до 0,25
Использование современных и инновационных технологий в практической деятельности	до 0,5
Оперативное освещение личной деятельности и деятельности учреждения в средствах массовой информации, в т.ч. социальных сетях, на сайте учреждения	до 0,25
Работа с молодыми специалистами	до 0,25
Организация взаимодействия с прочими организациями, государственными органами по направлениям деятельности учреждения(вне рамок должностных обязанностей)	до 0,25
ИТОГО:	до 3,0

4.7.2. Критерии и размер персонального повышающего коэффициента к должностным окладам работников Учреждения, занимающих должности служащих

Критерии	Повышающий персональный коэффициент
Профессиональные знания, умения, навыки	до 1
Тактичность в отношениях с участниками учебно-воспитательного процесса, работа с людьми без личностных конфликтов	до 0,5
Выполнение общественной работы или работы повышенной значимости для учреждения	до 0,25
Использование современных и инновационных технологий в практической деятельности	до 0,5

Организация взаимодействия с прочими организациями, государственными органами по направлениям деятельности учреждения (вне рамок должностных обязанностей)	до 0,25
ИТОГО:	до 3,0

4.7.3. Критерии и размер персонального повышающего коэффициента к окладу работников, осуществляющие деятельность по профессиям рабочих

Критерии	Повышающий персональный коэффициент
Профессиональные знания, умения, навыки	до 1
Работа с людьми без личностных конфликтов	до 0,5
Выполнение общественной работы или работы повышенной значимости для учреждения	до 0,5
Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, ремонтных работ, устранение чрезвычайных ситуаций	до 0,5
Выполнение работ, имеющих значимый эффект и требующих от работника особых знаний, навыков	до 0,5
ИТОГО:	до 3,0

4.7.4. Критерии и размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу медицинских работников Учреждения

Критерии	Повышающий персональный коэффициент
Профессиональные знания, умения, навыки	до 1
Организация взаимодействия с прочими организациями, государственными органами по направлениям деятельности учреждения (вне рамок должностных обязанностей)	до 0,25
Работа с людьми без личностных конфликтов	до 0,5
Высокая деловая активность при внеплановом увеличении рабочей нагрузки;	до 0,25
Выполнение общественной работы или работы повышенной значимости для учреждения	до 0,25
Выполнение работ, имеющих значимый эффект и требующих от работника особых знаний, навыков	до 0,5
Поддержание кабинета в соответствии с современными требованиями оснащенности	до 0,25
ИТОГО:	до 3,0

4.7.5. Критерии и размер персонального повышающего коэффициента к окладу работников культуры Учреждения

Критерии	Повышающий персональный коэффициент
Профессиональные знания, умения, навыки	до 1
Тактичность в отношениях с участниками учебно-воспитательного процесса, работа с людьми без личностных конфликтов	до 0,5
Выполнение общественной работы или работы повышенной значимости для учреждения	до 0,5
Организация взаимодействия с прочими организациями, государственными органами по направлениям деятельности учреждения (вне рамок должностных обязанностей)	до 0,25
Уровень документооборота, превышающий установленные нормы;	до 0,25
Высокая деловая активность при внеплановом увеличении рабочей нагрузки;	до 0,25
Организация и проведение мероприятий различного уровня, в т. ч. областного и общероссийского масштаба;	до 0,25
ИТОГО:	до 3,0

5. Порядок и условия установления премии.

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал);
- премия за качество выполняемой работы;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы.

5.2. Премия устанавливается в процентах от должностного оклада работника, рассчитывается за фактическое отработанное время и выплачивается одновременно с заработной платой. Право на получение премии имеют все работники учреждения согласно штатного расписания, в том числе принятые на работу по совместительству.

5.3. Премирование осуществляется на основании приказа руководителя учреждения.

5.4. Премия по итогам работы (за месяц или квартал) выплачивается за общие результаты труда по итогам работы за установленный период с учетом показателей эффективности деятельности работников Учреждения, в том числе за:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

– достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;

– своевременность и полноту подготовки отчетности.

Размер премии по итогам работы (за месяц или квартал) устанавливается директором с учетом решения комиссии по премированию работников, но не более 100% от должностной ставки, оклада.

5.5. Премия за качество выполняемой работы устанавливается работникам при:

– соблюдении регламентов, стандартов, технологий, требований к выполнению работ (услуг), предусмотренных должностными обязанностями;

– соблюдении установленных сроков выполнения работ/оказания услуг;

– отсутствии обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг;

– качественной подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения.

Качество выполняемой работы определяется показателями эффективности деятельности работников Учреждения.

Размер премии за качество выполняемой работы устанавливается директором с учетом решения комиссии по премированию работников, но не более 100% от должностной ставки, оклада.

5.6. Премия за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам за:

- интенсивность и напряженность работы - до 100% от должностной ставки, оклада (учитывается количество проведенных исследований, мероприятий или другие работы, в связи с чем увеличена была интенсивность и напряженность.)

- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета Учреждения(учитывается количество проведенных исследований, мероприятий)- до 50% от должностной ставки, оклада.

- непосредственное участие в реализации национальных проектов- до 50% от должностной ставки, оклада.

- организацию и проведение мероприятий, направленных на обеспечение безаварийной, бесперебойной работы служб жизнедеятельности учреждения - до 50 % от должностной ставки, оклада.

5. Условия снятия, снижения стимулирующих выплат

Выплаты стимулирующего характера не назначаются или снижаются по решению руководителя учреждения на основании служебных записок заместителей руководителя в следующих случаях:

— невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором,

- нарушения сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями руководства Учреждения или договорными обязательствами,
- низкая оценка вклада работника в деятельность и достижения Учреждения,
- ухудшение качества и (или) снижения объема выполняемой работы,
- отсутствие или ограниченность (недостаточность) финансовых средств,
- нарушения трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов,
- невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства или администрации Учреждения,
- наличия претензий, рекламаций, жалоб со стороны потребителей образовательных услуг,
- не обеспечения сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упущения и искажения отчетности,
- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания или увольнения.

7. Порядок принятия настоящего Положения

7.1 Положение обсуждается и принимается на Совете Учреждения, вводится в действие приказом руководителя Учреждения с указанием даты введения.

7.2 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в порядке принятия основного документа.