

**РАССМОТРЕНО**

На общем собрании работников  
ГКОУ ЛО «Сланцевская школа-  
интернат»

Протокол от 18.11.2019 г. № 8

**УТВЕРЖДЕНО**

Распоряжением ГКОУ ЛО  
«Сланцевская школа-  
интернат»

от 20.11.2019 г. № 129

Мотивированное мнение

профсоюзного комитета учтено.

Протокол заседания от 19.11.2019 г.

№ 6

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о материальном стимулировании работников**

**Государственного казенного общеобразовательного учреждения**

**Ленинградской области**

**«Сланцевская школа-интернат, реализующая адаптированные  
образовательные программы»**

**(ГКОУ ЛО «Сланцевская школа-интернат»)**

2019 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Инструкцией о порядке исчисления заработной платы работников государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета Ленинградской области, утвержденной Постановлением Правительства Ленинградской области от 15.06.2011г. №173.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.3. Положение устанавливает порядок доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, порядок материального поощрения (премирования) за напряженность, высокое качество и результаты работы. и порядок выплаты материальной помощи.

1.4. Из фонда материального стимулирования производятся следующие выплаты:

- стимулирующие надбавки за особое качество работы, за высокую результативность, успешное выполнение наиболее сложных работ;
- премии;
- материальная помощь;
- другие неучтенные в нормативных актах дополнительные виды работ, в том числе не входящие в круг основных обязанностей работника.

## **2. Распределение фонда материального стимулирования**

2.1. Источниками средств для установления доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, и материального поощрения за напряженность, высокое качество работы и результат работы являются:

- фонд материального стимулирования;
- текущая экономия по тарифной части фонда заработной платы и экономия по тарифной части фонда заработной платы по итогам отчетного периода.

2.2. Бухгалтерия образовательного учреждения, исходя из утвержденного фонда оплаты труда на календарный год, утвержденного штатного расписания и тарификации педагогических работников, определяет объем средств материального стимулирования.

2.3. Установка персональных надбавок за особое качество работы, за высокую результативность, успешное выполнение наиболее сложных работ, за выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей работников, производится на определенный период (месяц, квартал, год) на основании распоряжения руководителя в пределах фонда материального стимулирования.

## **3. Порядок премирования**

3.1. Премии выплачиваются работникам на основании распоряжения руководителя с учетом мнения руководителей структурных подразделений в соответствии с порядком определения размера премии.

3.2. В число премируемых входят работники учреждения, исключая совместителей.

3.3. Оценка результативности деятельности работников учреждения для премирования ведется специально созданной рабочей комиссией. Состав комиссии определяется образовательной организацией самостоятельно, но не может быть менее пяти человек. В состав комиссии включаются:

- заместители директора;

- главный бухгалтер;

3.4. Предложения по количественным показателям премирования представляются рабочей комиссии, после обсуждения итогов деятельности работников за премируемый период, члены комиссии вносят предложения об изменении показателей и подписывают лист итоговых показателей премирования.

3.5. Директор учреждения за эффективное и качественное исполнение своих обязанностей премируется на основании приказа учредителя в соответствии с Положением о премировании руководителей государственных образовательных учреждений, подведомственных Комитету общего и профессионального образования Ленинградской области.

#### **4. Периоды и сроки премирования**

4.1. Периоды премирования могут устанавливаться по итогам работы : за квартал, год.

#### **5. Условия премирования**

5.1. Премия — это денежная сумма, которая может выплачиваться работникам сверх оклада (должностного оклада) в целях поощрения достигнутых успехов в труде на условиях и в порядке, установленных настоящим Положением.

5.2. Основным условием премирования является отсутствие существенных замечаний по качеству и своевременности выполнения каждого показателя премирования работниками, а также объективность и достоверность предоставляемой ими информации.

5.3. Премия не выплачивается при наличии существенных замечаний, при наличии замечаний инспекционного контроля, по результатам проверок, при вынесении дисциплинарного взыскания. К существенным замечаниям относятся нарушения Устава школы, правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, коллективного договора, других локальных актов, за которые работник получил взыскание в течении учебного года. В этом случае он исключается из числа премируемых по итогам работы за тот период, в котором на него было наложено взыскание.

#### **6. Порядок назначения и распределения стимулирующих выплат**

6.1. Показатели премирования формируются в учреждении в разрезе должностей работников:

Должность	Показатели	Максимальное кол-во баллов

6.2. Стимулирующая выплата за результативность профессиональной деятельности в течение года устанавливается для всех работников образовательного учреждения, согласно перечню тарификационного списка, по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности.

6.3. Размер выплат стимулирующего характера определяется на основании оценочной карты оценки эффективности деятельности работника образовательного учреждения.

6.4. Оценочные карты результативности с критериями и показателями утверждаются на учебный год и при необходимости могут редактироваться.

6.5. Критерии и показатели результативности профессиональной деятельности определяются в баллах. По каждому критерию устанавливаются показатели, наиболее полно отражающие степень результативности.

6.6. Экспертная комиссия (рабочая группа), назначенная директором школы, проводит анализ результативности профессиональной деятельности на основе данных, представленных в оценочных картах, и принимает решение путем простого голосования. По результатам работы комиссии (рабочей группы) составляется итоговый (сводный) оценочный лист и оформляется протокол.

6.7. Экспертная комиссия (рабочая группа) вправе дать работнику рекомендации по оценочному листу в сторону уменьшения или увеличения количества баллов.

6.8. В итоговом (сводном) оценочном листе за рассматриваемый период отражаются суммы набранных баллов по каждому работнику.

6.9. В протоколе экспертной комиссии утверждается к распределению стимулирующая часть фонда оплаты труда за рассматриваемый период и определяется денежный вес одного балла.

6.10. Работнику, вновь принятому в образовательное учреждение, впервые приступившему к своим обязанностям, или проработавшему в образовательном учреждении менее половины учебного года, стимулирующая выплата назначается как стимулирование к качественному результату труда в размере, определяемом экспертной комиссией (рабочей группой).

6.11. Стимулирующие выплаты также могут устанавливаться директором образовательного учреждения работникам в течение учебного года, с учетом высокого качества выполненных работ, объема, повышенной напряженности, интенсивности труда.

6.12. Стимулирующие выплаты могут быть отменены или изменены в размерах приказом директора образовательного учреждения в соответствии с действующим законодательством за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных должностных обязанностей, заданий, нарушение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка.

6.13. При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых средств, директор образовательного учреждения вправе приостановить осуществление стимулирующих выплат, предупредив работников об этом в установленные законодательством порядке.

## 7. Порядок определения размера премии

7.1. Методика определения персонального размера премии работникам позволяет учесть трудовой вклад работника, а также качество и результаты работы каждого работника.

7.2. Размер премии не зависит от стажа работника, размера оплаты труда, объема нагрузки.

7.3. При определении персонального размера премии работника по итогам отчетного периода:

7.3.1. Определяется объем средств фонда материального стимулирования для распределения.

7.3.2. По результатам контроля для каждого работника определяются баллы по каждому показателю премирования, находится их общая сумма.

7.3.3. Вычисляется *коэффициент трудового участия*, который определяется отношением фактически отработанного времени к полному премиальному периоду.

7.3.4. Определяется *коэффициент премирования* каждого работника путем умножения суммы баллов каждого работника на его коэффициент трудового участия.

7.3.5. Коэффициенты премирования суммируются по всем работникам учреждения и определяется *коэффициент премий*.

7.3.6. Общий фонд делится на коэффициент премий (определяется денежная сумма, приходящаяся на единицу коэффициента премий).

7.3.7. Премия в денежном выражении отдельного работника определяется умножением *коэффициента премирования* на денежную сумму, приходящуюся на единицу коэффициента премий.

## **8. Порядок оказания материальной помощи.**

8.1. Под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного характера.

8.2. Материальная помощь может быть оказана в случае:

– к юбилейным датам(50,55,60;65 лет);

–к ежегодному оплачиваемому отпуску;

–к началу нового учебного года;

–смерть близких родственников (жены, мужа, детей, родителей) работника, на основании копий свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родственные отношения;

–утраты личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия, на основании справок из соответствующих органов.

8.3. Материальная помощь выплачивается по личному заявлению работника и при наличии свободных средств.