

РАССМОТРЕНО

На общем собрании работников
ГБОУ ЛО «Сланцевская школа-
интернат»
Протокол от 31.08.2022 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Распоряжением ГБОУ ЛО
«Сланцевская школа-
интернат»
от 01.09.2022 г. № 9

Мотивированное мнение
профсоюзного комитета учтено.
Протокол заседания от 01.09.2022 г.
№ 6

**ПОЛОЖЕНИЕ
о материальном стимулировании работников**

**Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Ленинградской области
«Сланцевская школа-интернат, реализующая адаптированные
образовательные программы»
(ГБОУ ЛО «Сланцевская школа-интернат)**

2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Правительства Ленинградской области от 30.04.2020г. № 262" Об утверждении положения о системах оплаты труда в государственных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности".

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:

- премиальные выплаты по итогам работы;
- премиальные выплаты за выполнение особо важных(срочных) работ;
- профессиональная стимулирующая надбавка;
- материальная помощь;
- премиальные выплаты к значимым датам;
- стимулирующая надбавка по итогам работы.

1.5. НАИМЕНОВАНИЕ, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты
Премиальные выплаты по итогам работы Приложение 1.	<ul style="list-style-type: none">✓ Размер премиальных выплат по итогам работы определяется на основе показателей эффективности и результативности деятельности работника. (утверждёнными приказом руководителя).✓ Выплачивается – ежеквартально, за календарный год.✓ Размер премиальных выплат по итогам работы определяется пропорционально фактически отработанному времени.✓ Премиальные выплаты по итогам работы утверждаются распоряжением руководителя учреждения на основании решения комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения.✓ Размер выплаты снижается на количество баллов по конкретному показателю при наличии в отчётный период по нему фактов нарушений.✓ Выплата не устанавливается в случае применения дисциплинарного взыскания за отчётный период.	Кол-во баллов
Стимулирующая надбавка по итогам работы Приложение 2.	<ul style="list-style-type: none">✓ Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на определенный период в процентах к должностному окладу (окладу, выплатам по ставке заработной платы), либо сумме должностного оклада (оклада), выплат по ставке заработной платы и выплат по повышающим коэффициентам к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) (далее - окладно-ставочная часть заработной платы), либо сумме окладно-ставочной части заработной платы работника и	См. приложение 2

	<p>компенсационных выплат работнику без учета компенсационных выплат за работу в выходные и праздничные дни (далее - базовая часть заработной платы).</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на квартал - в случае определения размера надбавки по итогам работы за отчетный квартал, и(или) на год - в случае определения размера надбавки по итогам работы за календарный год, и(или) до наступления определенных событий - в случае определения размера надбавки по итогам проведения определенных мероприятий (в том числе соревнований). ✓ Размер стимулирующей надбавки по итогам работы определяется на основе КПЭ и(или) критериев оценки деятельности, устанавливаемых в соответствии с настоящим Положением. Перечень КПЭ и(или) критериев оценки деятельности и порядок их применения для определения размера стимулирующей надбавки по итогам работы (в том числе формулы расчета значений КПЭ и(или) механизмы определения значений критериев оценки деятельности, удельные веса (сумма баллов) КПЭ и(или) критериев оценки деятельности, механизм или формула, предполагающие связь значений КПЭ и(или) критериев оценки деятельности с размером надбавки) устанавливаются локальным нормативным актом учреждения. ✓ В случае одновременного установления для работника премиальных выплат по итогам работы (за квартал, год) и стимулирующей надбавки по итогам работы КПЭ и(или) критерии оценки деятельности, применяемые для определения размера премиальных выплат по итогам работы, должны отличаться от КПЭ и(или) критериев оценки деятельности, применяемых для определения размера стимулирующей надбавки по итогам работы. ✓ Стимулирующая надбавка по итогам работы утверждается распоряжением руководителя учреждения на основании решения комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения. ✓ Надбавка снимается в случае применения дисциплинарного взыскания за отчетный период. 	
<p>Премиальная выплата за выполнение особо важных (срочных) работ</p> <p>Приложение 3.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ работникам учреждения осуществляются по решению руководителя учреждения и (или) на основе показателей, отраженных в представленных на рассмотрение служебных записках заместителей руководителя. ✓ Совокупный объем премиальных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ по всем работникам учреждения не может превышать 5 проц. базовой части заработной платы всех работников учреждения в целом за календарный год. 	<p>См. приложение 3</p>

<p>Премияльная выплата к значимым датам</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Виды премиальных выплат к значимым датам (событиям): <ul style="list-style-type: none"> - к профессиональным праздникам; - к юбилейным датам (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет); - в связи с награждением государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, наградами Губернатора Ленинградской области и Законодательного собрания Ленинградской области. ✓ Размер премиальных выплат к профессиональным праздникам, юбилейным датам определяется с учетом профессиональных достижений работников. 	<p>До 10 000 руб.</p>
<p>Профессиональная стимулирующая надбавка</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Профессиональная стимулирующая надбавка устанавливается по отдельным должностям (профессиям) работников, входящих в ПКГ (КУ), в процентах к должностному окладу (окладу), выплатам по ставке заработной платы, окладно-ставочной части заработной платы либо в абсолютной величине (в рублях) в целях сохранения (привлечения) высококвалифицированных кадров. ✓ Профессиональная стимулирующая надбавка не может быть установлена по всем должностям работников учреждения, входящим в одну ПКГ, один КУ. ✓ Размер профессиональной стимулирующей надбавки устанавливается локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников сроком на один год единым для каждой должности (профессии), в отношении которой устанавливается надбавка. ✓ Профессиональная стимулирующая надбавка выплачивается ежемесячно пропорционально фактически отработанному в отчетном периоде времени. 	
<p>Материальная помощь</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения в соответствии с положением об оплате труда и стимулировании работников учреждения на основании письменного заявления работника. ✓ Размер материальной помощи отдельному работнику не может превышать шести размеров месячных должных окладов (окладов) работника (ставок заработной платы) в целом за календарный год и оказывается в пределах экономии фонда оплаты труда учреждения. ✓ Суммарный объем оказанной работникам материальной помощи не может превышать 2 проц. фонда оплаты труда учреждения в целом за календарный год. ✓ Материальная помощь оказывается в связи: <ul style="list-style-type: none"> - со смертью близких родственников (жены, мужа, детей, родителей) работника(на основании копий свидетельств о смерти и документов, подтверждающих родственные отношения); - с длительной болезнью (на основании подтверждающих 	

	документов); - с рождением ребёнка (на основании копии свидетельства о рождении)	
--	---	--

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;
- представитель профсоюзной организации;
- представитель учителей;
- представитель воспитателей.

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;

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