


МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ И НАУКИ
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАДЕТСКАЯ ШКОЛА - ИНТЕРНАТ №2 ИМЕНИ Х.С.ДЕПУЕВА»

Согласовано
Председатель ПК  Ж.М. Бозиева
Протокол №  от  19.09.2022г.



Утверждаю
Директор  М.Б. Гилиев
Приказ №  от  19.09.2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ
ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА СОТРУДНИКОВ
В ГБОУ «КАДЕТСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ №2
ИМ.Х.С.ДЕПУЕВА» МИНПРОСВЕЩЕНИЯ КБР

Принято решением педсовета
Протокол № 3 от 19.09 2022г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда (далее ФОТ) работников ГБОУ «Кадетская школа-интернат №2 им.Х.С.Депуева» Минпросвещения КБР в дальнейшем «Положение», разработано в соответствии:

- с ТК РФ, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

- Положением «Об оплате труда работников государственных образовательных организаций Кабардино-Балкарской Республики», утверждённым постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 10.10.2022г. 222-ПП

Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Кадетская школа-интернат №2 им. Х.С. Депуева» Минпросвещения КБР (далее- Учреждение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности сотрудников в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.2. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера сотрудникам учреждения, в т.ч. работающим по совместительству, определяет их виды, размеры, условия и порядок установления выплат на усмотрения руководителя Учреждения.

1.3. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по итогам работы за предыдущий период (премиальный период).

Премиальный период для расчета ежемесячных систематических стимулирующих надбавок устанавливается на следующий период - **с 1 сентября по 31 августа**.

1.4.В процедуре установления стимулирующих выплат участвует Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников ГБОУ «КШИ №2 им. Х.С.Депуева» Минпросвещения КБР (далее Комиссия).

1.5. Размеры стимулирующих выплат, установленных работнику, могут быть изменены как в сторону увеличения и уменьшения, так и отмены в случае изменения оснований для их установления или ухудшения качества выполняемой работы.

1.6. Учреждение самостоятельно распределяет стимулирующую часть фонда оплаты труда на выплаты, установленные Положением.

1.7. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются по итогам периода, определенного Учреждением, и максимальными размерами не ограничиваются.

1.8. Положение рассматривается и принимается на общем собрании работников учреждения (далее –общее собрание), согласовывается с первичной профсоюзной организацией Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости.

2. Выплаты стимулирующего характера, порядок и условия их установления

2.1. Сотрудникам учреждения могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- доплата за наличие государственных наград РФ
- за результаты и качество работы за определённый период (1 раз в год – сентябрь)
- единовременная премия, социальные выплаты.

единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении работников КШИ:

- за многолетнюю и плодотворную деятельность;
- в честь юбилея работника в связи с уходом на пенсию по возрасту;
- в честь «Дня учителя - 5 октября», «Дня защитника Отечества - 23 февраля», «Международного женского дня - 8 марта»; «Нового года», профессиональные праздники;
- за активное участие в подготовке КШИ к новому учебному году;
- за проведение на высоком уровне семинаров и других мероприятий муниципального и регионального уровня;
- за активное участие в общественной жизни КШИ;
- за выполнение на высоком уровне работы, не входящей в должностные обязанности работника;

социальные выплаты:

оказание материальной помощи в следующих случаях:

- трудное материальное положение в семье;
- предстоящее лечение;
- ЧС (пожар и другие обстоятельства);
- продолжительная, тяжёлая болезнь;
- потеря близкого человека, члена семьи.

2.2. Единовременные премиальные и социальные выплаты устанавливаются на основании приказа директора КШИ по согласованию с комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, премии выплачиваются по результатам работы за месяц, за полугодие, за год.

2.3. Премии выплачиваются на основании приказа руководителя учреждения по представлению руководителей подразделений организации вместе с заработной платой за прошедший месяц.

2.4. Выплаты стимулирующего характера за результаты работы за полугодие устанавливаются сотрудникам КШИ:

- Стаж работы в должности не менее 3 месяцев;
- Расчёт выплат стимулирующего характера сотрудникам КШИ за результаты работы за полугодие производится на основе критериев, установленных в Приложениях настоящего Положения;
- Каждому критерию присваивается определённое максимальное количество баллов.

2.5. При разработке критериев определения качества профессиональной деятельности используются особенности образовательного процесса КШИ, весь спектр профессиональной деятельности.

2.6. Установление выплат стимулирующего характера сотрудникам КШИ за результаты работы производится за полугодие. Для установления указанных выше выплат устанавливаются сроки за I год - сентябрь.

2.7. Для работников младшего обслуживающего, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и медицинского персоналов размер премии, стимулирующих выплат может определяться как в процентах к должностному окладу (новому окладу) или через коэффициент трудового участия, так и в абсолютном размере.

Представление работников младшего обслуживающего и медицинского персонала осуществляется по административно-хозяйственной работе (заведующим хозяйством).

8. Работники административно-управленческого персонала, представляются директором КШИ.

2.9. Работники учебно-вспомогательного персонала представляются директором и его заместителями в соответствии с уровнем подчиненности.

2.10. В случае наложения на сотрудника в период выплат стимулирующего характера дисциплинарного взыскания выплаты не устанавливаются или устанавливаются в уменьшенном варианте с учётом мнения Комиссии.

2.11. Расчёт размера выплат стимулирующего характера за результаты и качество работы за год производится комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда. Для подготовки указанного расчёта на основании приказа директора учреждения создаётся комиссия. Работу комиссии возглавляет председатель. Заседание комиссии правомочно, если на нём присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

Произведённый Комиссией расчёт с обоснованием оформляется протоколом за подписью председателя и секретаря комиссии. Протокол направляется в Управляющий совет (далее - Совет) Учреждения для согласования произведённого расчёта размера выплат стимулирующего характера.

Протокол направляется в срок, достаточный для его рассмотрения и принятия Советом решения в установленном порядке.

По результатам рассмотрения, представленного комиссией, Совет принимает одно из следующих решений:

- если по представленному расчёту у Совета КШИ не имеется возражений, замечаний и предложений, то Совет принимает решение согласовать представленный комиссией расчёт размера выплат стимулирующего характера сотрудникам учреждения за результаты работы;
- если Совет КШИ не согласен с представленным отчётом, то формулирует свои замечания, предложения и принимает решение направить их директору КШИ с обязательным их обоснованием. Директор учитывает мнение Совета КШИ и издаёт приказ.

2.12. Директор учитывает мнение Совета КШИ и издаёт приказ за день перед выплатой на основании протокола комиссии и с учётом мнения Совета педагогическим и другим работникам за результаты их работы за год.

2.13. Директор Учреждения оставляет за собой право без согласования с Советом Учреждения не производить стимулирующие выплаты:

- при нарушении Трудового кодекса Российской Федерации;
- при нарушении статей закона Российской Федерации «Об образовании», в том числе и в части всеобща, Устава образовательного учреждения;
- при необеспечении условий безопасности образовательного процесса;
- за невыполнение инструкций по охране труда и технике безопасности по обеспечению безопасности обучающихся;
- при оставлении обучающихся без присмотра во время проведения учебных и внеурочных занятий;
- при отсутствии средств в фонде стимулирования.

3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ПЕДАГОГИЧЕСКИМ И ДРУГИМ СОТРУДНИКАМ ЗА РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД

1. Произвести подсчёт баллов каждому сотруднику Учреждения за период, по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера, предусмотренного п. 2.2. настоящего Положения.

3.2. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда сотрудников, запланированный на текущий год, разделить на общую сумму баллов. В результате получаем денежный вес в рублях каждого балла. При этом комиссия вправе оставить до 15 % от фонда стимулирующей части оплаты труда на выплаты премиальных и социальных выплат.

3.3. Этот показатель (денежный вес) умножаем на сумму баллов конкретного сотрудника учреждения. В результате получаем размер выплаты стимулирующего характера конкретного работника на текущий период.

3.4. В сентябре каждого года ведётся мониторинг профессиональной деятельности каждого работника по утверждённым критериям и показателям.

3.5. Оценочный лист работника подписывается лично работником и комиссией.

3.6. Оценочные листы работников, прилагаемые к нему документы, хранятся у председателя Комиссии 1 (один) календарный год.

3.7. Протоколы комиссии хранятся у председателя Комиссии 1 (один) календарный год.

3.8. Стимулирующие доплаты и их размер устанавливаются приказом директора Учреждения по согласованию с Советом Учреждения на определённый период.

3.9. Доплаты устанавливаются сотрудникам в зависимости от объёма и качества выполненных работ.

3.10. Окончательное решение о размерах доплат за работу, о размерах премирования и материальной помощи принимает руководитель учреждения.

3.11. Ежемесячно из неиспользованного фонда стимулирования работникам Учреждения могут выплачиваться суммы за разовую работу, не предусмотренную настоящим положением.

3.12. За счёт стимулирующего фонда могут быть введены, постоянные доплаты за выполнение дополнительных функций на определённый период.

3.13. Директор Учреждения имеет право сокращать или снимать доплату (надбавку) в случае, если работник не качественно выполняет свои обязанности по должности, выполняет их не в должной мере.

3.14. Работники Учреждения представляют в комиссию по установлению надбавок результаты своей деятельности в соответствии с критериями и показателями. Ответственность за достоверность информации работников возлагается на ответственных за учебную, методическую, воспитательную административно-хозяйственную работу в Учреждении.

4. ПОРЯДОК И СРОКИ ПОДАЧИ АПЕЛЛЯЦИЙ НА РЕЗУЛЬТАТЫ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ИХ РАССМОТРЕНИЯ

4.1. В случае несогласия работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности он вправе подать в Комиссию апелляцию.

4.2. Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

4.3. Апелляция не может содержать претензий к процедуре оценки.

4.4. На основании поданной апелляции председатель Комиссии в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи созывает для ее рассмотрения внеочередное заседание Комиссии, на которое в обязательном порядке приглашается работник, подавший апелляцию.

5. Члены Комиссии проводят проверку правильности оценки, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят новую оценку.

5. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

5.1. Решение Комиссии оформляется выпиской из протокола и предоставляется директору учреждения в течение 3 (трех) дней после заседания, который издает соответствующий приказ по образовательному учреждению для начисления премии по соответствующим баллам.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда сотрудников ГБОУ «КШИ № 2 имени Х.С.Депуева» Минпросвещения КБР является локальным актом, согласовывается с Советом Учреждения, профсоюзным комитетом и вводится в действие приказом директора учреждения.

6.2. В данное Положение могут быть внесены изменения, дополнения по согласованию с Советом Учреждения.