РАССМОТРЕНО СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Управляющим Советом Председатель первичного ПК Директор Протокол от 10.01.2022 №3 \_\_\_\_\_\_С. В. Сальникова МБОУ «Верхнепотаповская СОШ»

Протокол от 10.01.2022 №3 \_\_\_\_\_\_\_\_ О.А. Анисимова

Приказ от 10.01.2022 № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ УСТАНОВЛЕНИЯ**

**СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ**

**ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ РАБОТНИКОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**«ВЕРХНЕПОТОАПОВСКАЯ СРЕДНЯЯ**

**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке установления и условиях стимулирующих выплат за качество выполняемых работ работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Верхнепотаповская средняя общеобразовательная школа» (далее - МБОУ «Верхнепотаповская СОШ») разработано на основании Трудового кодекса РФ, Постановления правительства Ростовской области «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ростовской области, подведомственных министерству общего и профессионального образования Ростовской области» от 25.10.2021 №886, постановления Администрации Константиновского района от 23.12.2021 №78/1262-П «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Константиновского района», на основании «Положения об оплате труда работников МБОУ «Верхнепотаповская СОШ», утверждённого приказом от 10.01.2022 №1.

1.2. В соответствии с порядком и условиями установления стимулирующих выплат, утвержденным постановлением Администрации Константиновского района от 24.12.2020 №78/1333-П «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Константиновского района» (глава 4) определяется порядок распределения средств, система показателей, периодичность и условия установления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) работникам МБОУ «Верхнепотаповская СОШ».

1. **Цели и задачи установления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ работников** 
   1. Целью выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ является повышение эффективности и качества труда работников МБОУ «Верхнепотаповская СОШ», усиление их заинтересованности в проявлении творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, в успешном выполнении задач и функций, возложенных на МБОУ «Верхнепотаповская СОШ», в укреплении материально-­технической базы, а также обеспечение социально-экономической защиты и поддержки работников.
   2. Целью выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ работникам МБОУ «Верхнепотаповская СОШ» является усиление материальной заинтересованности в повышении эффективности деятельности МБОУ «Верхнепотаповская СОШ», усиление мотивации труда работников и их поощрение за результаты труда, личный вклад в реализацию развития МБОУ «Верхнепотаповская СОШ».
2. **Показатели и условия установления выплат за качество выполняемых работ**

3.1. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам МБОУ «Верхнепотаповская СОШ», в том числе руководителю с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

* 1. Решение об установлении выплат за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

-работникам МБОУ «Верхнепотаповская СОШ» - руководителем МБОУ «Верхнепотаповская СОШ» в соответствии с положением за качество выполняемых работ, утверждённым приказом от 11.01.2017 № 1.

- заместителям руководителя, главному бухгалтеру МБОУ «Верхнепотаповская СОШ» надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем МБОУ «Верхнепотаповская СОШ» в соответствии с положением о надбавке за качество выполняемых работ, утверждённым приказом от 11.01.2017 № 1, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю МБОУ «Верхнепотаповская СОШ».

* 1. При изменении в течение календарного года размера надбавка за качество выполняемых работ руководителю МБОУ «Верхнепотаповская СОШ», в том числе в связи со сменой руководителя МБОУ «Верхнепотаповская СОШ», установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителям руководителя, главному бухгалтеру МБОУ «Верхнепотаповская СОШ» могут быть сохранены в прежних размерах до конца текущего календарного года.
  2. Надбавка за качество работы может устанавливаться рабочим, имеющим не ниже 6-го квалификационного разряда и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, а также водителям автомобилей, тарифицированным по 4-му и   
     5-му квалификационным разрядам, занятым перевозкой обучающихся, в размере до 20 процентов ставки заработной платы.

1. **Показатели и условия установления выплат за качество работы по должностям.**

4.1. Работникам МБОУ «Верхнепотаповская СОШ» могут выплачиваться стимулирующие выплаты за качество работы по итогам работы в целях поощрения за результаты труда на основании показателей деятельности.

4.2. Показатели и критерии деятельности работников МБОУ «Верхнепотаповская СОШ» устанавливаются по бальной системе:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателей** | **Должности** | **Баллы** |
| 1. | За оперативную подготовку и качественное проведение организационных мероприятий связанных с основной деятельностью школы (указать конкретно) | Педагогические работники, заместители директора | 5 |
| 2. | За инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда (указать конкретно) | Педагогические работники и другие работники школы | 5 |
| 3 | За участие в выполнении особо важных работ и мероприятий связанных с основной деятельностью школы (указать конкретно) | Педагогические работники, заместители директора, другие работники школы | 10 |
| 4. | За качественное и своевременное выполнение работы, по должностным обязанностям, в установленные сроки и графики, при сложности и важности работы, степени самостоятельности и учетом профессиональной подготовленности работника по занимаемой должности (месяц, квартал, год) | Педагогические работник, учителя, заместители директора и другие работники школы | 10 |
| 5. | За разработку и внедрение адаптированных и индивидуальных учебных и воспитательных программ;  -применение новых активных методов учебно-воспитательной работы;  -повышение эффективности и качества учебно-воспитательной работы (по результатам работы). | Педагогические работники, заместители директора | 10 (каждый вид работы) |
| 6. | За организацию и качественное проведение итоговой аттестации выпускников 9-11 классов (по итогам работы) | заместители директора, педагогические работники | 10 |
| 7. | За внедрение методических инноваций, качественно улучшающих учебно-воспитательный процесс (по результатам работы). | Педагогические работники, заместители директора | 3 |
| 8. | За высокий уровень знаний учебных предметов обучающимися по результатам промежуточной и итоговой аттестации (по итогам работы). | Педагогические работник, учителя, заместители директора | 5 |
| 9. | За повышение качества работы в деятельности финансового процесса:  -соблюдение финансовой дисциплины;  -правил бухгалтерского учета;  -рациональное и эффективное использование денежных средств;  -за полноту и своевременность предоставление отчетности. | Главный бухгалтер,  бухгалтер,  кассир | 5(за каждый вид работы) |
| 10. | За качественное, эффективное и оперативное выполнение работы по занимаемой должности, при ее ответственности и напряженности;  -профессиональное, успешное и добросовестное выполнение работниками в полном объеме возложенных на них должностных обязанностей. | Заместители директора, главный бухгалтер, бухгалтер, кассир и другие работники школы | 10 (за каждый вид работы) |
| 11. | За своевременное бесперебойное программное обеспечение, направленное на автоматизацию рабочего места, для улучшения качества и эффективности труда, использование компьютерных технологий при формировании необходимой информации. | Техник | 5 |
| 12 | К профессиональным праздникам;  - к юбилейным датам со дня рождения (50-летие,55-летие, 60-летие)  - юбилеям учреждения и трудовой деятельности;  - уходом на пенсию. | Всем работникам школы | 20 |
| 13. | За качественное, добросовестное и своевременное выполнение работником следующей работы:  -за работу по закупкам товаров, услуг, работ методом запроса ценовых котировок и на электронной площадке;  -работа с пенсионным фондом: назначение пенсии по выслугу лет по корректирующей форме индивидуальных сведений;  -отчетность по уплате страховых взносов;  -взносы застрахованного лица;  - подача документации по СЗВК на работников учреждения, предоставление справок ,подтверждающий льготный стаж работы.  (по результатам работы) | Главный бухгалтер, бухгалтер,  кассир    деловод | 10    5(за каждый вид работы) |
| 14. | За качественное выполнение работы по организации и контролю по интегрированному обучению детей с ограниченными возможностями здоровья. | Педагогические работники, заместители директора | 5 |
| 15. | За соблюдение режима экономии топливно-энергетических ресурсов.  За качественно проведенный ремонт школьных помещений.  За образцовое содержание закрепленных помещений и территорий.  За оперативность и инициативу в устранении технических неполадок в служебных и учебных помещений, ремонт мебели и др. | Всем работникам школы | 10 (за каждый вид работы) |
| 16. | За добросовестное и качественное отношение водителей школьного автобуса к своим обязанностям;  -за своевременный текущий ремонт транспортного средства;  -за соблюдение порядка и чистоты в салоне школьного автобуса;  -за качественное вождение школьными автобусами без нарушений правил дорожного движения. | Водители | 10 (за каждый вид работы) |
| 17. | За добросовестное выполнение своих обязанностей,  -за выполнение разгрузочных работ;  -за своевременное предоставление первичной отчетной документации по списанию продуктов питания и молочной продукции;  -за качественное соблюдение требований санэпидстанции;  за выполнение санитарно-гигиенических требований (по итогам работы). | Повар, кладовщик,  кухонный рабочий, заведующий хозяйством | 10  5  5  10  10 |
| 18. | По успешным результатам финансовых, административных проверок.  Соблюдение требований действующего законодательства.  (согласно акта по окончании проверки) | Всем работникам школы | 20  (за каждый вид работы) |

4.3. Распределение надбавки за качество выполняемой работы МБОУ «Верхнепотаповская СОШ» осуществляется комиссией, с учетом мнения представительного органа МБОУ «Верхнепотаповская СОШ» в количестве 4 человек, назначаемой ежегодно приказом руководителя МБОУ «Верхнепотаповская СОШ».

4.2. Комиссия рассматривает представленные работником данные, на основании показателей эффективности и критериев деятельности работников МБОУ «Верхнепотаповская СОШ» и формирует сводный «бальный» список работников.

4.3. Комиссия принимает решение открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение Комиссии оформляется актом.

* 1. Размер конкретной выплаты работнику выплачивается работникам на основании приказа руководителя МБОУ «Верхнепотаповская СОШ» по представлению комиссии с учётом показателей эффективности и критериев деятельности работников, указанных в пункте 4.2. в пределах фонда оплаты труда.
  2. Все показатели и критерии эффективности деятельности работников МБОУ «Верхнепотаповская СОШ» оцениваются в баллах.
  3. Размер выплаты определяется в абсолютной величине (в рублях). Указанная величина получается умножением набранного работником количества баллов на «цену» одного балла, которая определяется путем деления суммы выделенных средств на количество баллов, набранных всеми работниками.
  4. В случае несогласия работника  с итоговым бальным показателем, работник  имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

4.8. Комиссия обязана в течение трёх дней рассмотреть заявление работника  и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол комиссии).