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 51010 |
| 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).