

**Положение
о порядке и условиях установления стимулирующих выплат
за качество выполняемой работы, за интенсивность
и высокие результаты работы**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях установления стимулирующих выплат за качество выполняемой работы, за интенсивность и высокие результаты работы разработано в соответствии:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- приложениями № 1, 2 к Письму Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 октября 2004 г. № АФ-947 «О размерах и условиях оплаты труда работников образовательных учреждений в 2005 году»;
- постановлениями главы администрации Амурского муниципального района Хабаровского края от 07.02.2012 года № 11 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных автономных учреждений дошкольного и дополнительного образования, общеобразовательных школ и прочих учреждений, финансирование оплаты труда которых осуществляется из средств местного бюджета»;
- приказом управления образования от 26.12.2016 г. № 657-Д «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений дошкольного, дополнительного образования, общеобразовательных учреждений и прочих учреждений системы образования, подведомственных управлению образования Амурского муниципального района Хабаровского края»;
- коллективным договором.

1.2. Выплаты стимулирующего характера направлены на усиление мотивации работников учреждений к высокой результативности и качеству труда.

1.3. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, данным Положением, трудовыми договорами и дополнительными соглашениями к ним с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда (Приложение 1), разработанных с учетом мнения представительных органов работников.

1.4. Перечень видов выплат стимулирующего характера соответствует уставным задачам учреждения и показателям эффективности работы учреждения.

1.5. Показатели и критерии эффективности работы осуществляется с соблюдением следующих принципов:

- а) объективности – размер вознаграждения работника определяется на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) предсказуемости – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- в) адекватности – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу

каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременности – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачности – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

1.6. Выплата стимулирующего характера производится в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от иной приносящей доходы деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

1.7. Размер стимулирующих выплат может устанавливаться как абсолютном размере, так и в процентном отношении к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Максимальный размер выплат не ограничен.

2. Порядок установления стимулирующих выплат

2.1. Для установления работникам стимулирующих выплат создается комиссия по установлению выплат стимулирующего характера (далее – Комиссия), утверждаемая приказом директора МБУ ЦДЮТиЭ г. Амурска.

Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии по установлению выплат стимулирующего характера, являющимся локальным актом учреждения.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

– оценка результатов деятельности работников учреждения в соответствии с критериями и согласно списка работников, предлагаемого администрацией учреждения на получение стимулирующих выплат;

– подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

2.3. Состав Комиссии определяется учреждением самостоятельно, на паритетных началах с представителями работников, но не может быть менее шести человек.

2.4. Заседание комиссии проводится 1 раз в месяц до 26 числа, по итогам проделанной работы за прошедший период.

2.5. Комиссия дает оценку деятельности работников учреждения на основании рейтинговых листов, которые заполняются работниками лично.

2.6. В случае незаполнения рейтингового листа:

2.6.1. отсутствие работника по уважительной причине (командировка, соревнования, больничный лист и т.д.) комиссия вправе заполнить рейтинговый лист самостоятельно на основании информации о проделанной работе работником за отчетный период, представленный зам. директора по УВР или директором;

2.6.2. при отказе работника заполнять баллы в рейтинговом листе, он обязан лично заполнить Ф.И.О. и период. В этом случае комиссия не рассматривает рейтинговый лист, делает пометку в протоколе об отказе.

2.7. Комиссия принимает решение о назначении стимулирующих выплат при условии присутствия не менее $\frac{2}{3}$ членов состава. Принятое решение оформляется протоколом.

2.8. На основании протокола Комиссии директор МБУ ЦДЮТиЭ г. Амурска

издает приказ о стимулирующих выплатах. При определении размера стимулирующих выплат по итоговым результатам устанавливается весовой коэффициент показателей в баллах.

2.9. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат работникам осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения и выплаты.

4.8. Решение комиссии о назначении стимулирующих выплат доводится до сведения работников в публичной или письменной форме.

3. Условия снятия стимулирующих выплат (не рассматриваются):

- грубое нарушение трудовой дисциплины (выговор, взыскание);
- обоснованные жалобы родителей, работников МБУ ЦДЮТиЭ г. Амурска на действия сотрудников.

4. Порядок надбавок за выслугу лет работникам

4.1. Выплата надбавки за выслугу лет (далее - надбавка) производится дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

4.1.1. Руководителям организаций, их заместителям (кроме заместителей по административно-хозяйственной работе), главным бухгалтерам при стаже работы:

- до 2 лет - 15 процентов;
- от 2 до 5 лет - 20 процентов;
- от 5 до 10 лет - 30 процентов;
- свыше 10 лет - 35 процентов.

4.1.2. Педагогическим работникам и другим и другим работникам при стаже работы:

- до 2 лет - 15 процентов;
- от 2 до 5 лет - 20 процентов;
- от 5 до 10 лет - 25 процентов;
- свыше 10 лет - 35 процентов.

4.2. Выплата надбавки производится ежемесячно.

4.3. Финансирование расходов по выплате надбавок работникам осуществляется за счет средств местного и краевого бюджета.

5. Исчисление стажа работы, дающего право на получение надбавки

5.1. В общий стаж работы, дающий право на получение надбавки, включается:

5.1.1. Время работы в:

- дошкольных образовательных учреждениях;
- общеобразовательных учреждениях;
- профессиональных образовательных учреждениях;
- образовательных учреждениях высшего образования;
- учреждениях дополнительного образования;
- учреждениях дополнительного профессионального образования;
- учреждениях, осуществляющих обучение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- учреждениях местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования.

5.1.2. Время обучения работников учреждения в образовательных

учреждениях, осуществляющих переподготовку и повышение квалификации кадров, если они работали в государственных и муниципальных учреждениях на соответствующих должностях.

5.1.3. Время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет женщинам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением.

5.1.4. Руководителям и специалистам, занимающим должности, не связанные с образовательной деятельностью (экономические, финансовые, хозяйственные и т.д.), - иные периоды работы, опыт и знания по которым необходимы для выполнения обязанностей по занимаемой должности.

Решение о включении в стаж работы периодов, дающих право на получение надбавки, принимает руководитель учреждения.

5.1.5. Для педагогических и руководящих работников в стаж работы, дающий право на получение надбавки, засчитываются также другие периоды работы, предусмотренные к зачету в педагогический стаж, в соответствии с приложениями № 1, 2 к Письму Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 октября 2004 г. № АФ-947 «О размерах и условиях оплаты труда работников образовательных учреждений в 2005 году», приказом управления образования от 26.12.2016 г. № 657-Д «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений дошкольного, дополнительного образования, общеобразовательных учреждений и прочих учреждений системы образования, подведомственных управлению образования Амурского муниципального района Хабаровского края».

6. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение надбавки

6.1. Выплата за стаж работы производится на основании приказа директора .

6.2. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки, является трудовая книжка.

7. Порядок начисления и выплаты надбавки

7.1. Надбавка устанавливается только по основному месту работы.

7.2. Надбавка выплачивается по основной должности исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, установленных на основе отнесения занимаемой им должности к ПКГ и пропорционально установленной учебной нагрузке, но не выше одной ставки.

7.3. Надбавка учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

7.4. Надбавка выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

Если у работника право на назначение или изменение размера надбавки наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ними сохраняется средняя заработная плата, выплата новой надбавки производится по окончании указанных периодов.

7.5. При увольнении работника надбавка начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

