СОГЛАСОВАНО

Представитель рабочего коллектива
_____ Т. В. Шумкова

«01» марта 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы:
_____ В. В. Пономарёва

«01» марта 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ НАДТАРИФНОГО ФОНДА И ФОНДА ЭКОНОМИИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ МБОУ «СОШ № 16»

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение определяет порядок распределения и установления доплат и надбавок за работу, не входящую в круг основных обязанностей работников учреждения, надбавок за сложность, напряжённость и высокое качество работы и порядок материального поощрения работников в Муниципальном бюджетное общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 16».

Настоящее положение разработано на основе Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ, Указа Президента Российской Федерации от 13.05.1992 г. N 509 «О дополнительной мере по социальной защите и стимулированию труда работников образования», письма Министерства образования Российской федерации от 03.03.1993 г. N 67-М «О порядке установления доплат и надбавок работникам учреждения образования»

Надтарифный фонд учреждения формируется в пределах выделенных учреждению на текущий финансовый год ассигнований и составляет не менее 20% от фонда оплаты труда, согласно постановления администрации Губахинского муниципального округа от 01.03.2023 № 409 «Положение о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации Губахинского муниципального округа Пермского края».

Величина надтарифного фонда оплаты труда устанавливается на 1 год и ежегодно пересматривается. Учет надтарифного фонда оплаты труда ведется раздельно по педагогическому и непедагогическому персоналу. Размеры доплат и надбавок работникам могут устанавливаться в абсолютных размерах или в процентах от тарифной ставки (должностного оклада), установленного Единой тарифной сеткой, максимальными размерами не ограничиваются.

Основными задачами фонда является повышение эффективности и качества труда работников учреждения, повышение мотивации к качественному труду, повышение кадровой обеспеченности учреждения, материального поощрения в целях усиления социально экономической и правовой защиты работников учреждения. Настоящее положение распространяется на всех работников учреждения принятых на условиях трудового договора.

Стимулирующие выплаты /доплаты, надбавки, премии и др./ работникам образовательного учреждения устанавливаются решением /приказом/ директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 16» по согласованию с рабочим коллективом.

Указанные доплаты и надбавки уменьшаются либо отменяются полностью приказом директора МБОУ «СОШ № 16» по согласованию с рабочим коллективом в следующих случаях:

- фактическое невыполнение дополнительной работы, за которую установлена постоянная доплата.
- грубое нарушение правил внутреннего трудового распорядка, Устава МБОУ «СОШ № 16».
- окончание срока действия доплат и выплат;
- окончание выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты;
- снижение качества работы, за которые были определены добавки;
- отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты;
- длительное отсутствие работника по болезни, в связи с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные при установлении доплат, или отсутствие работника повлияло на качество выполняемой работы, определенное при установлении надбавок;
- высокий уровень заболеваемости сотрудников (злоупотребление больничными листами);

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение санитарно-эпидемического режима;
- нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей.

Доплаты, надбавки, премии и др. к должностному окладу руководителя образовательного учреждения устанавливаются приказом учредителя. Размеры доплат и надбавок работников максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от дополнительного объема работ, выполняемых ими.

Порядок установления доплат и надбавок:

1.Производить постоянные ежемесячные доплаты административным работникам, преподавателям и техническому персоналу.

•За напряжённость в работе при организации работы учреждения в филиале

•За разработку локальных актов нормативно-правовой базы учреждения – до 20%.

•За увеличение объёма работ (ведение договорной документации, проведение ремонтных работ) – до 20%.

•За эффективную организацию и проведение районных городских и региональных мероприятий (семинары, выставки-конкурсы, пленэры) – до 40%.

•За реализацию проекта модели наствничества – 10 % от ставки педагогических работников и начисляется наставнику

- внеурочную работу по предмету (кружки), внеурочная деятельность ФГОС НОО и ОО, СОО
- заведование учебными кабинетами
- за организацию, сбор и оформление материалов для музея.
- за техническое состояние транспортных средств
- за работу в разновозрастной группе детского дошкольного учреждения;
- за создание оптимальных условий для учебно-воспитательной работы с детьми в дошкольном общеобразовательном учреждении;
- за профессиональное плодотворное сотрудничество с родителями;
- за наполняемость в группе дошкольного образовательного учреждения;
- за недопущение задолженности по родительской плате;

- за интенсивность труда во время ремонтных работ в образовательных учреждениях младшему обслуживающему персоналу;
- за ведение документации по ГО, ПДД и охране труда;
- за подготовку и проведение школьных туров олимпиад по предметам;
- за подготовку и участие учащихся школы в районных и городских турах олимпиад по предметам;
- за творческий подход к подготовке и проведению открытых уроков, педагогических советов, семинаров и т. п. в школе, районе , городе
- за инициативу и творчество при организации внеклассных мероприятий;
- за подготовку и участие школы в районных и городских смотрах, конкурсах, фестивалях, игровых программах и т. п. (от 3-х до 6).
- за результативное участие школы в районных и городских спортивных соревнованиях;
- за дополнительную работу по оформлению кабинета методическими пособиями, дидактическими материалами и т. п.
- за работу по благоустройству пришкольной территории, созданию базы по ГО, ПДД, укреплению материальной базы школы;
- за работу в выходные и праздничные дни;
- расширение зоны обслуживания;
- за совмещение профессий, должностей технических работников и служащих всех подразделений, замещение временно отсутствующих работников, расширение зоны обслуживания.

Премирование работников

Премия по итогам работы - это средство мотивации персонала. При начислении премии учитывается вклад сотрудника в общий результат работы учреждения.

Размер премии зависит от размера заработной платы сотрудника и от продолжительности его непрерывной работы. Премирование работников производится по итогам работы за календарный год или учебный год, квартал, месяц.

Премирование работников может осуществляться за счет надтарифного фонда, а также из фонда экономии заработной платы. Премии не ограничиваются для премирования служат:

- подведение итогов образовательного процесса, летней оздоровительной кампании;
- выполнение методической работы;
- укрепление учебно-материальной базы, обеспечение сохранности имущества;
- работы по благоустройству территории;
- результаты смотров, конкурсов, олимпиад,

Премии могут выплачиваться к профессиональным праздникам, Дню защитника отечества, Международному женскому дню, Новому году, Международному дню учителя, воспитателя.

Работники ОУ могут премироваться в связи с юбилейными датами: со дня рождения и трудовой деятельности (50-, 55-, 60-летие) и в связи с уходом на пенсию.

Порядок премирования и размер премии определяется приказом директора
ОУ по представлению руководителей подразделений.

Премирование руководителя ОУ производится по распоряжению вышестоящих органов управления образованием по подчиненности учреждения.

Не подлежат премированию работники, допустившие:

- нарушение исполнительской дисциплины (по докладной заместителей директора).
- не выполнение своих должностных обязанностей.
- наличие обоснованных жалоб администрации, учителей, родителей, учеников.
-

Материальная помощь

В настоящем Положении под материальной помощью понимается помощь (в денежной или процентном отношении к должностному окладу), оказываемая Работникам в связи с наступлением чрезвычайных обстоятельств.

Чрезвычайными считаются следующие обстоятельства:

- смерть мужа, жены, сына, дочери, отца, матери, брата, сестры;
- причинение значительного ущерба жилищу Работника вследствие пожара, наводнения иных чрезвычайных ситуаций;
- получение увечья или иное причинение вреда здоровью Работника.

Работодатель может признать чрезвычайными иные обстоятельства.

Предоставление материальной помощи производится при представлении Работником документов, подтверждающих наступление чрезвычайных обстоятельств.

Материальная помощь выплачивается на основании приказа (распоряжения) руководителя по личному заявлению Работника.

Материальная помощь может осуществляться за счет надтарифного фонда, а также из фонда экономии заработной платы.

Заключительные положения

Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно. По инициативе Работодателя или Работников в настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.