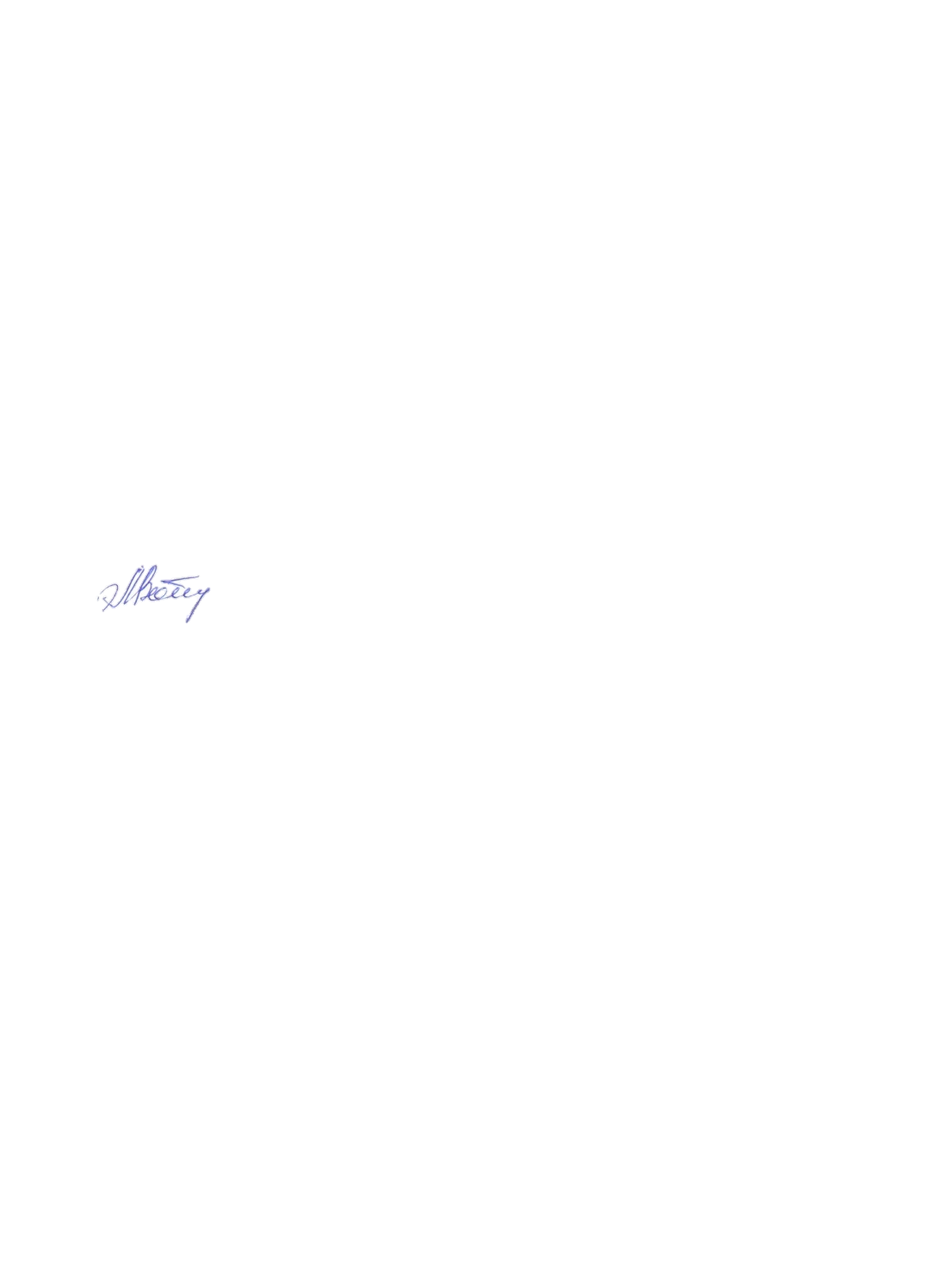
УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОУ «СОШ № 10» поселка

Светлогорск

/ Г.В. Макарова

« » 2016 г.

**Положение**

**о порядке и условиях компенсационных выплат**

**Муниципальное казенное образовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа №10» п. Светлогорск**

1. **I. Общие положения.**

1.1.Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, ответственности за конечные результаты труда;  устанавливает порядок и условия стимулирования работников образовательного учреждения и распространяется на сотрудников, работающих на момент принятия образовательным учреждением в установленном настоящим Положением порядке решения о стимулирующих  выплатах  по основному месту работы и (или) по совместительству.

1.2.Положение является локальным нормативным актом школы, регулирующим порядок и условия распределения стимулирующих выплат работникам МОУ «СОШ №10»

1.3.Положение предусматривает единые принципы установления стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения, определяет их виды, размеры, условия и порядок установления.

1.4.Для распределения стимулирующих выплат работникам школы создается комиссия, с обязательным включением в неё представителя профсоюзной организации школы, председателей  методических  объединений, заместителя директора по УВР,  родительской  общественности. Состав комиссии утверждается ежегодно приказом руководителя школы.

1.5.Стимулирующие выплаты работникам включают поощрительные выплаты по результатам труда, определяются личным трудовым вкладом сотрудника с учетом конечных результатов работы школы, высоким качеством работы. Стимулирующие   выплаты   не   являются   «базовой»   частью   заработной   платы   работников школы.

1.6.На   основании   настоящего    Положения    каждый     работник школы имеет право на получение стимулирующих выплат  по результатам своего труда.

1.8.Стимулирующая  выплата работникам производится на основании приказа директора школы..

1.9.Настоящее      Положение      принимается  на  заседании  Управляющего  совета  школы,  утверждается      директором школы      и согласовывается с СТК.

**II. Виды выплат стимулирующего характера.**

2.1.В образовательном учреждении могут осуществляться текущие  и (или) единовременные стимулирующие выплаты.

2.2.Текущие   стимулирующие выплаты  могут  производиться   по итогам работы за определенный период времени (по итогам работы за месяц,  квартал, полугодие, год и др.) в случае достижения работником высоких производственных показателей труда при одновременном безупречном выполнении трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и коллективным договором. Достижение работником высоких производственных показателей определяется в установленном порядке в соответствии с критериями, установленными в Приложении к настоящему Положению.

2.3.Единовременное   стимулирование  (разовые премии)  может осуществляться в отношении любого работника организации:

2.3.1.за качественное и оперативное выполнение особо важных и ответственных работ, разовых заданий руководства;

2.3.2.за напряженность и интенсивность выполняемой работы;

2.3.3.за проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям (за разработку и внедрение мероприятий, направленных на улучшение образовательной деятельности, экономию энергии, улучшение условий труда, техники безопасности и др.);

2.3.4.за проведение походов и экскурсий во внеурочное время  при условии участия в походе и экскурсии не менее 15 обучающихся (физическая культура, туризм);

2.3.5.по случаю события в личной жизни работника (бракосочетание, рождение ребенка,  в связи со смертью супруга (супруги0 или близких родственников (детей, родителей);

2.3.6.по случаю профессионального праздника;

2.3.7. за эффективность работы СТК образовательного учреждения;

2.3.8. по  итогам  работы  за  год.

2.4.Единовременная    стимулирующая  выплата работникам    осуществляется    за    счет    средств,      предусмотренных на стимулирующие выплаты.

2.5.   При наличии у работника школы не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания,  стимулирующие  выплаты,   предусмотренные настоящим разделом,   не устанавливаются.

1. **III. Порядок и условия установления стимулирующих выплат.**

3.1.  Стимулирующие  выплаты   работникам образовательного учреждения осуществляются при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности образовательного учреждения.

3.2.  Текущие  стимулирующие  выплаты   начисляются по результатам работы образовательного учреждения в целом, в соответствии с личным вкладом каждого работника.

Размер   стимулирующих  выплат    работникам   образовательного учреждения может устанавливаться     в объеме до 100%,   а в отношении  работников, занимающих должности педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала, – до 150%    от величины ежемесячного оклада (должностного оклада, ставки заработной платы)   без учета установленных администрацией надбавок, доплат, коэффициентов и других выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы).

Текущие  стимулирующие  выплаты   работнику   осуществляются   исходя   из оклада/должностного оклада/ставки заработной платы  (без учета установленных администрацией надбавок, доплат, коэффициентов и других выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера к окладу/должностному окладу/ставке заработной платы) и фактически отработанных работником в расчетном периоде полных рабочих днейс учетом результатов оценки его деятельности в расчетном периоде в соответствии  с установленными критериями.

3.3.   Стимулирующая  выплата  производится по  итогам  учебного  года  в июне   месяце,  по четвертям, месяцу, что позволяет учитывать динамику достижений, в том числе образовательных.

   3.4.  Стимулирующая  выплата  производится сотрудникам школы   по итогам проведения мониторинга профессиональной деятельности каждого сотрудника, и включают в себя выплаты по результатам труда: за работу по повышению  качества обучения, создание благоприятных условий для проведения учебно-воспитательного процесса, профессиональный рост в соответствии с разработанными критериями оценки для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.5.   Стимулирующие  выплаты  педагогическим работникам Учреждения за  учебный  год  устанавливаются   на основании представленного педагогом самоанализа деятельности за год по форме.

3.6.     Совокупный размер текущей и единовременной  стимулирующей  выплаты  работников максимальными размерами не ограничивается и зависит только от финансового положения образовательного учреждения.

3.7.    Текущее  стимулирование осуществляется, как правило, ежемесячно. Руководитель образовательного учреждения вправе по согласованию с Управляющим советом и СТК принять решение об осуществлении текущего стимулирования с иной периодичностью и (или) об увеличении/уменьшении установленных настоящим Положением размеров текущего и (или) единовременного  стимулирования. При установлении размера стимулирующей  выплаты  учитываются сведения об использовании фонда оплаты труда образовательного учреждения, представляемые бухгалтерией учреждения.

3.8.    В случае неудовлетворительной работы отдельных работников:   несвоевременного и ненадлежащего исполнения ими должностных обязанностей,  совершения нарушений трудового законодательства, требований по охране труда и технике безопасности, невыполнения приказов,   указаний и поручений непосредственного руководства  либо администрации,   совершения иных нарушений, -  руководитель образовательного учреждения представляет на рассмотрение и согласование Управляющего совета и СТК представление с предложениями о  лишении  (или  частичном  лишении)  стимулирующей  выплаты  данных  сотрудников.

3.9.   Стимулирующая  выплата  не назначаются и не выплачиваются работникам, уволенным до момента принятия образовательным учреждением   решения о назначении  стимулирующей  выплаты  в установленном порядке.

3.10. Стимулирующая  выплата производится в ближайший после издания приказа директора  школы день выплаты заработной  платы.

1. **IV. Единовременная  выплата  по  итогам  года**

4.1. Единовременная  выплата  по  итогам  года  направлена  на   повышение материальной заинтересованности сотрудников в своевременном и качественном выполнении трудовых обязанностей, а также на повышение эффективности работы и улучшение ее качества. Начисление и выплата премий производятся на основании индивидуальной оценки труда каждого сотрудника.

4.2.  Выплата  по  итогам  года  начисляется сотрудникам, которые полностью отработали в организации отчетный календарный год (с 1 января по 31 декабря).

4.3.  Единовременная  выплата  по  итогам  года начисляется сотрудникам, не отработавшим целого календарного года по следующим причинам:

рождение ребенка, нахождение в отпуске по уходу за ребенком;

направление в длительную загранкомандировку.

Таким сотрудникам вознаграждение начисляется пропорционально отработанному времени.

1. **V. Материальная помощь сотрудникам**

5.1.  Материальная  помощь  устанавливается  любому работнику школы по его личному заявлению в пределах средств.

5.2.  Материальная помощь может быть установлена работнику в связи:

•  со смертью близкого родственника,

•  с уходом на пенсию,

•  с низким уровнем материального положения и в других случаях.

5.3   Решение о выделении материальной помощи и ее размерах принимается  экспертно-аналитической   комиссией по распределению   премий.

5.4.  Выплата материальной помощи осуществляется на основании приказа директора школы с указанием конкретной суммы материальной помощи.

1. **VI. Условия  снижения  размера  стимулирующих  выплат  или  отказа  от  ее  назначения**

6.1.  Премия не выплачивается в случае  наличия  дисциплинарного взыскания:

нарушения работником трудовой дисциплины;

* § неудовлетворительной работы;
* § невыполнения должностных обязанностей (на основании служебной записки  заместителя директора по УВР или руководителя МО о допущенном нарушении);
* § нарушения сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами;
* § невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации.

1. **VII. Заключительные  положения.**

7.1.  Настоящее Положение действует до замены новым.

7.2. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на заместителя директора