

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 113 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(ГБОУ «ШКОЛА №113 Г.О. ДОНЕЦК»)

РАССМОТРЕНО
На заседании педагогического совета
ГБОУ «ШКОЛА № 113 Г.О.ДОНЕЦК»
Протокол № 7 от 26.08.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 26.08.2024 г. № 123

**Положение
о порядке и условиях начисления
стимулирующих выплат работникам
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ШКОЛА № 113 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат работникам ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА № 113 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Совета министров Донецкой Народной Республики от 18.12.2014 г. № 530 "Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Донецкой Народной Республики и установлении выплат стимулирующего характера", постановлением администрации городского округа Донецк Донецкой Народной Республики от 10.10.2019 г. № 493 "О внесении изменений в Постановление администрации городского округа Донецк Донецкой Народной Республики от 05.09.2017 г. № 361 "Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных общеобразовательных учреждений, учреждений дополнительного образования, подведомственных управлению образования, молодежи и спорта администрации городского округа Донецк Донецкой Народной Республики», — письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июня 2013 г. № АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и работников», в целях побуждения работников к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу.

1.2. Положение распространяется на всех работников ГБОУ «ШКОЛА № 113 Г.О.ДОНЕЦК» (далее - Учреждение) в соответствии со штатным расписанием.

1.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

1.4. Положение включает в себя объективный механизм оценки достижения результатов и качества работы сотрудников на основании конкретных критериев и показателей, являющихся неотъемлемой частью данного Положения.

1.5. Критерии и показатели отражают уровень результативности и качества работы

сотрудников Учреждения. При этом учитывается реализация новых проектов, приоритетных направлений в деятельности Учреждения, организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения, уровень соблюдения требований санитарных норм и правил, норм охраны труда, выполнение общественной работы.

1.6. Положение определяет порядок, условия начисления и распределения стимулирующих выплат за счет бюджетных средств, а также средств из внебюджетных источников.

1.7. Средства на осуществление стимулирования работников организации формируются из средств стимулирующей части фонда оплаты труда, определяемой при ежегодном формировании годового фонда оплаты труда, а также сложившейся экономии части фонда оплаты труда, предусмотренной на выплату должностных окладов, и неиспользованных средств компенсационного фонда.

1.8. Учреждение самостоятельно распределяет стимулирующую часть фонда оплаты труда на выплаты, установленные Положением.

1.9. Суммы стимулирующих выплат распределяются после начисления основной части заработной платы и выплачиваются в пределах доведенных бюджетных ассигнований.

1.10. Стимулирующие выплаты работникам учреждения устанавливаются по итогам периода, определенного организацией, и максимальными размерами не ограничиваются.

1.11. Положение о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат работникам рассматривается и принимается на собрании трудового коллектива учреждения, согласовывается с первичной профсоюзной организацией Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости.

2. Виды стимулирующих выплат, порядок и условия их начисления

2.8. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных образовательных организациях Донецкой Народной Республики, утвержденным постановлением Совета министров ДНР от 18 декабря 2014 года № 530, в целях усиления материальной заинтересованности и повышения качества оказания услуг и работ, а также в целях сохранения кадрового потенциала, повышения эффективности и качества работы, работникам образовательной организации устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

2.8.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- надбавка за интенсивность труда;
- премия за высокие результаты работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты определяется в процентах от оклада (должностного оклада) или ставки заработной платы (тарифной ставки) работника или абсолютном размере. Выплата устанавливается на срок не более одного года.

2.1.1.1. Надбавка за интенсивность труда

Размеры *надбавки за интенсивность* устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений заместителей руководителя Учреждения, заведующего хозяйством, руководителей предметных школьных методических объединений с учетом мнения представительного органа работников, в случае необходимости основание для установления надбавки подтверждается документами, предоставляемыми работником.

При установлении надбавки следует учитывать:

- интенсивность и напряженность работы;

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательной организации;
- качественное и в срок выполнение поручений руководителя;
- степень сложности и важности выполнения поставленных задач;
- уровень ответственности за порученный объем работы и (или) курируемое направление;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника.

2.1.1.2. Премия за высокие результаты работы.

Размеры премии за высокие результаты работы устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений заместителей руководителя общеобразовательной организации, заведующего хозяйством, руководителей предметных школьных методических объединений с учетом мнения представительного органа работников.

При установлении премии следует учитывать:

- стабильно высокие показатели результативности работы;
- применение в работе передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- сложность выполняемой работы.

2.1.1.3. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Размеры премии за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений заместителей руководителя общеобразовательной организации, заведующего хозяйством, руководителей предметных школьных методических объединений с учетом мнения представительного органа работников.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Максимальным размером премия за выполнение особо важных и ответственных работ не ограничивается.

2.1.2. Выплаты за качество выполняемых работ:

- премия за образцовое выполнение муниципального задания;
- надбавка за наличие квалификационной категории;
- надбавка за наличие ведомственных наград, знаков отличия в труде (почетных грамот, грамот, благодарностей) министерств и ведомств РФ, СССР, РСФСР, Украины, Донецкой Народной Республики;
- надбавка за наличие класса квалификации (классности).

2.1.2.1. Размеры премии за образцовое выполнение муниципального задания устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений заместителей руководителя общеобразовательной организации, заведующего хозяйством, руководителей предметных школьных методических объединений с учетом мнения представительного органа работников.

Премия за образцовое выполнение муниципального задания может устанавливаться и выплачиваться по итогам выполнения задания или отдельных его этапов, на основании отчетов о выполнении муниципального задания, утвержденного учредителем.

Премия за образцовое выполнение муниципального задания начисляется по результатам оценки эффективности деятельности педагогических работников.

Премия за образцовое выполнение муниципального задания устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности педагогических работников.

В качестве критериев для оценки качества деятельности педагогических работников используются индикаторы, указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов Учреждения (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных).

Индикатор должен быть представлен в исчислимом формате (в баллах, единицах, штуках, долях, процентах и пр.) для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности.

Оценка деятельности с использованием индикаторов осуществляется на основании статистических данных, результатов диагностик, опросов и пр.

Инструменты оценки (критерии, типы работы и индикаторы, оценивающие данный критерий, вес индикатора) устанавливаются в зависимости от принятых показателей анализа деятельности Учреждения.

2.1.2.2. **Надбавка за наличие квалификационной категории** устанавливается:

- специалистам;
- руководителю Учреждения и его заместителям (по педагогической деятельности).

Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается со дня присвоения педагогическому работнику соответствующей квалификационной категории.

Размер надбавки за квалификационную категорию устанавливается.

2.1.2.3. **Надбавка за наличие ведомственных наград, знаков отличия в труде** (почетных грамот, грамот, благодарностей) министерств и ведомств РФ, СССР, РСФСР, Украины, Донецкой Народной Республики устанавливается приказом руководителя общеобразовательной организации, в случае соответствия наград, знаков отличия профилю деятельности (преподаваемому предмету), на основании предоставленных работником документов, в размере **500,00 рублей**.

2.1.3. **Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:**

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за стаж непрерывной работы.

Установление выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет или изменение ее размера проводится со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

2.1.3.1. **Выплата педагогическим и научно-педагогическим работникам за выслугу лет** устанавливается в размере:

- при выслуге лет свыше 3 лет – **620,00;**
- при выслуге лет свыше 10 лет – **1 300,00;**
- при выслуге лет свыше 20 лет – **2 000,00.**

Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка работника.

Стаж педагогической работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке; может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж педагогической работы до вхождения Донецкой Народной Республики в состав Российской Федерации, учитываются при определении выплаты педагогическим работникам за выслугу лет.

2.1.3.2. *Надбавка работникам (кроме педагогических, научно-педагогических работников, библиотекарей, среднего медицинского персонала) за стаж непрерывной работы* в системе образования устанавливается в размере от оклада (должностного оклада) по основной должности:

- **при наличии стажа непрерывной работы свыше 3 лет - 3%;**
- **при наличии стажа непрерывной работы свыше 10 лет - 7%;**
- **при наличии стажа непрерывной работы свыше 20 лет - 10%.**

Трудовой стаж не считается прерванным, если работник при смене места работы поступает на новое место работы в образовательную организацию в течение одного календарного месяца с момента увольнения.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка работника. Стаж работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее).

Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж работы до вхождения Донецкой Народной Республики в состав Российской Федерации, учитываются при определении надбавки за стаж непрерывной работы в отрасли.

2.1.3.3. *Надбавка библиотекарям за выслугу лет*, в соответствии с Постановлением Совета министров Донецкой Народной Республики от 11.06.2019 № 320 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Донецкой Народной Республики в сфере культуры», устанавливается в размере от оклада (должностного оклада) по должности библиотекаря:

- **при наличии стажа работы свыше 3 лет - 15%;**
- **при наличии стажа работы свыше 10 лет - 30%;**
- **при наличии стажа работы свыше 20 лет - 40%.**

В общий стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, включается:

- весь период работы на государственной службе, в государственных и муниципальных учреждениях, организациях и предприятиях;
- время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- период прохождения военной службы, а также другой приравненной к ней службы.

При исчислении стажа работы для выплаты надбавки за выслугу лет вышеуказанные периоды работы суммируются.

Основным документом, подтверждающим стаж работы, является трудовая книжка, военный билет, а также другие документы, подтверждающие периоды работы или военной службы (службы).

В случаях, когда в трудовой книжке отсутствуют записи, подтверждающие стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, данный стаж подтверждается на основании представленных работником справок с приложением копий документов о назначении и освобождении от должности, подтверждающих периоды работы (службы), которые включаются в этот стаж.

2.1.4. Премияльные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц,
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год.

2.1.4.1. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда с учетом эффективности труда работников в соответствующем периоде, определяемой на основе показателей и критериев оценки эффективности труда, включая оценку качества и полноты оказываемых услуг в соответствии с *оценочными картами качества работы* (приложение №1).

2.1.4.2. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничивается.

2.1.4.3. При определении размеров выплат по итогам работы учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителя);
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий.

2.1.4.4. Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы определяется в процентах от оклада (должностного оклада) или ставки заработной платы (тарифной ставки) работника или в абсолютном размере. При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца премия по итогам работы за месяц выплачивается пропорционально отработанному времени.

2.1.4.5. Оценка деятельности работников учреждения по итогам работы в конкретном периоде премирования осуществляется в порядке, предусмотренном данным Положением, с учётом критериев оценивания, установленных данным Положением в формах оценочных карт с применением балльной системы оценивания.

2.1.4.6. Комиссией по распределению стимулирующих выплат (далее - Комиссия) может быть принято решение о премировании по итогам работы в конкретном периоде премирования всех категорий работников учреждения либо только отдельных категорий сотрудников (педагогических работников, административно-управленческий персонал, учебно-вспомогательный персонал, обслуживающий персонал). При этом, принадлежность сотрудника к той или иной категории определяется, исходя из основной занимаемой им должности.

2.1.4.7. Рабочие дни, которые работник находился в командировке (курсы (по направлению школы), мероприятия и т. д.) считать рабочими днями.

Нерабочими днями считаются:

- отпуск (ежегодный основной оплачиваемый, ежегодный дополнительный оплачиваемый, без сохранения заработной платы);
- прогулы;
- больничный.

2.1.4.8. В установленные сроки (не менее чем за неделю до заседания Комиссии, на котором планируется рассмотрение вопроса о начислении премиальных выплат по итогам работы) каждый работник передает в Комиссию собственноручно заполненную **оценочную карту**, содержащую самооценку показателей результативности работы, с приложением документов, подтверждающих и уточняющих деятельность работников в отчетный период. В оценочной карте им заполняется графа "Самооценка".

2.1.4.9. Комиссия имеет право добавлять или уменьшать баллы сотрудникам школы с обязательной мотивацией.

2.1.4.10. Комиссия на заседании рассматривает **оценочные карты** работников и на

основании всех материалов составляет итоговый протокол с указанием конечной суммы баллов по каждому работнику.

2.1.4.11. Определение стимулирующей выплаты за месяц устанавливается на основе следующих расчетов:

- определяется сумма баллов, полученных работником по всем показателям;
- определяется стоимость одного балла, для чего фонд стимулирующих выплат труда делится на количество баллов, набранных всеми педагогическими работниками Учреждения; - стоимость одного балла умножается на количество баллов, набранных педагогом.

Исходя из имеющихся ежемесячных средств стимулирующей части фонда оплаты труда, определяется цена одного балла и сумма стимулирующей выплаты для каждого работника индивидуально.

Размер стимулирующих выплат, полученных каждым работником зависит от:

- наличия средств стимулирующей части фонда оплаты труда;
- стоимости одного балла;
- количества набранных баллов работником по установленным показателям эффективности деятельности.

2.1.4.12. Руководитель Учреждения обеспечивает своевременность и доступность информации о достигнутых результатах качества работы и размерах стимулирующих выплат, об условиях их выплаты работникам.

2.1.4.13. Сумма полученных баллов каждым сотрудником является открытой информацией.

2.1.4.14. Данная информация является основанием для издания приказа руководителя о начислении премиальных выплат по итогам работы.

2.1.4.15. В случае несогласия работника с итоговым баллом, он имеет право в течение двух рабочих дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументированно изложив, с какими критериями оценки результатов его деятельности он не согласен.

2.1.4.16. Комиссия обязана в течение двух рабочих дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение (обсуждение заносится в протокол заседания Комиссии).

2.1.4.17. Сумма стимулирующих выплат (в рублях) является закрытой информацией и предоставляется каждому сотруднику персонально.

3. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения начисляются на основании приказа Управления образования, молодежи и спорта администрации городского округа Донецк Донецкой Народной Республики в соответствии с Положением о порядке установления стимулирующих выплат руководителям государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Управления образования, молодежи и спорта администрации городского округа Донецк Донецкой Народной Республики.

4. Стимулирующие выплаты подразделяются на:

- выплаты, носящие обязательный характер при наличии условий для их выплаты. К ним относятся: надбавка за наличие квалификационной категории, надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет, надбавка за наличие ведомственных наград, знаков отличия в труде (почетных грамот, грамот, благодарностей) министерств и ведомств РФ, СССР, РСФСР, Украины, Донецкой Народной Республики, надбавка за класс квалификации (классность). Данные выплаты осуществляются ежемесячно в обязательном порядке;
- выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу (согласно показателям и критериям оценки эффективности деятельности, предусмотренным в общеобразовательном учреждении).