

УТВЕРЖДЕНО

на заседании общего собрания работников
МБОУ лицея № 4 г. Георгиевска

протокол № 3 от 17.02 2022
г.

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ лицея № 4 г.
Георгиевска



Л.А. Иванова



УТВЕРЖДЕНО

(протокол педагогического совета от 17.02 2022
№ 6, приказ МБОУ лицея № 4 г.
Георгиевска от 17.02.2022 г. № 54)

Директор МБОУ лицея № 4 г. Георгиевска


О.А. Соболева



ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Многопрофильный лицей № 4 города Георгиевска»

(далее – Учреждение)

г. Георгиевск

I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о премировании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Многопрофильный лицей № 4 города Георгиевска» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы";
- постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 г. № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных и государственных казённых учреждений Ставропольского края»,
- распоряжением Правительства Ставропольского края от 19 декабря 2012 г. № 548-рп «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края и муниципальных учреждений муниципальных образований Ставропольского края на 2013-2018 годы»,
- приказом министерства образования Ставропольского края от 16 августа 2018 года N 1264-пр «Об оплате труда работников государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству образования Ставропольского края» (с изменениями на 30 сентября 2019 года) (в ред. приказов минобразования Ставропольского края от 04.02.2019 N 112-пр, от 23.05.2019 N 794-пр, от 11.09.2019 N 1365-пр, от 30.09.2019 N 1459-пр);
- Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденными

- решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2021 года, протокол № 1,
- Соглашением между Правительством Ставропольского края, Территориальным союзом «Федерация профсоюзов Ставропольского края» и Региональным союзом работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополья»;
 - Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении министерства образования Ставропольского края (далее - отраслевое соглашение);
 - Отраслевым соглашением по организациям, подведомственным управлению образования администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края на 2021-2023 годы;
 - постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 28 декабря 2019 г. № 4246 «О системах оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений всех типов, подведомственных управлению образования и молодежной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края» (с изменениями и дополнениями);
 - Положением об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения "Многопрофильный лицей № 4 города Георгиевска";
 - другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права.

1.2. Система оплаты труда работников Учреждения, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера (в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных), доплат и надбавок стимулирующего характера и систему премирования, устанавливается:

- коллективным договором;

- локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Настоящее Положение разрабатывается Учреждением применительно только к работникам данного Учреждения, предусматривает по всем имеющимся в штате Учреждения должностям работников систему премирования.

II. Порядок и условия премирования

2.1. В состав заработной платы входят доплаты, надбавки компенсационного характера и стимулирующие выплаты. Премия — выплата стимулирующего характера (ч. 1 ст. 129 ТК РФ), которая начисляется за достигнутые результаты в работе.

2.2. Работникам Учреждения устанавливаются следующие премиальные выплаты:

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями;
по итогам работы.

2.3. Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам Учреждения в следующих случаях:

а) при объявлении благодарности или награждении: ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации;

наградами Ставропольского края;

Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края;

Почетной грамотой Георгиевского городского округа;

достижения педагогическими работниками и обучающимися Учреждения высоких результатов в Федеральных (не ниже 5 места), краевых (не ниже 3 места), окружных (не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д.;

б) в связи с государственными, краевыми, местными или профессиональными праздниками;

в) в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет).

К юбилейным датам Учреждения при достижении позитивных результатов работы Учреждения (50, 100 лет и каждые последующие 50 лет).

2.4. Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам Учреждения в следующих размерах от должностного оклада:

а) при объявлении благодарности или награждении: ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации - 100 %;

наградами Ставропольского края - 100 %;

Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края - 100 %;

Почетной грамотой Георгиевского городского округа - 50 %;

достижения педагогическими работниками и обучающимися Учреждения высоких результатов в Федеральных (не ниже 5 места), краевых (не ниже 3 места), окружных (не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д. - 100 %;

б) в связи с государственными, краевыми, местными или профессиональными праздниками - 100 %;

в) в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет) - 100 %.

К юбилейным датам Учреждения при достижении позитивных результатов работы Учреждения (50, 100 лет и каждые последующие 50 лет) - 100 %.

Премирование работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда за счет средств Учреждения.

Размеры премиальных выплат устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) или в абсолютных размерах.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при экономии фонда оплаты труда Учреждения на основании приказа руководителя.

2.5. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются по результатам оценки итогов работы за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности Учреждения, личного вклада работников в осуществление основных задач и функций, определенных уставом Учреждения.

2.6. Для премирования работников Учреждения по итогам работы устанавливаются следующие целевые показатели эффективности деятельности:

а) результативность участия во Всероссийских, региональных, окружных конкурсах, соревнованиях, олимпиадах и т.д.;

б) участие Учреждения в национальных проектах и/или инновационных проектах (окружного, регионального, межрегионального, федерального уровней); проведение на базе Учреждения массовых мероприятий или участие Учреждения в социально значимых проектах и мероприятиях и др.;

в) динамика образовательных результатов по итогам года (по уровням образования);

г) эффективность работы по созданию здоровьесберегающей среды;

д) эффективность работы по развитию инфраструктуры школы.

2.7. Размер премии по итогам работы определяется с учетом выполнения следующих целевых показателей в следующих размерах:

а) результативность участия во Всероссийских, региональных, окружных конкурсах, соревнованиях, олимпиадах и т.д. - до 20 %;

б) участие Учреждения в национальных проектах и/или инновационных проектах (окружного, регионального, межрегионального, федерального уровней); проведение на базе Учреждения массовых мероприятий или участие Учреждения в социально значимых проектах и мероприятиях и др. - до 20 %;

в) динамика образовательных результатов по итогам года (по уровням образования) - до 20 %;

г) эффективность работы по созданию здоровьесберегающей среды - до 20 %;

д) эффективность работы по развитию инфраструктуры школы - до 20 %.

Премирование работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда за счет средств Учреждения.

Премия по итогам работы выплачивается при экономии фонда оплаты труда Учреждения на основании приказа руководителя с учетом мнения первичной профсоюзной организации Учреждения.

2.8. Размеры премии по итогам работы устанавливаются в процентном отношении, исходя из экономии фонда оплаты труда, или в абсолютных размерах по решению комиссии.

При начислении размеров премии в процентном отношении действует следующая формула: $ПС = ПФ/ОКП * КПС$, где:

ПС - премия по итогам календарного года сотрудника,

ПФ - премиальный фонд (исходя из экономии фонда оплаты труда),

ОКП - общее количество процентов (сумма процентов), начисленных комиссией всем сотрудникам Учреждения,

КПС - количество процентов начисленных сотруднику, исходя из целевых показателей.

2.9. Работникам, уволившимся в течение периода, за который производится премирование, премия не выплачивается.

2.10. Сотрудникам, находящимся в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в длительном отпуске и т.д. премия не выплачивается.

2.11. Сотрудники лишаются права на премию в следующих случаях:

- невыполнение работником своих должностных обязанностей;
- систематическое неисполнение приказов и поручений руководителя Учреждения и/или его заместителей;

- грубое нарушение трудовой дисциплины;
- несвоевременная сдача отчетности, искажение/фальсификация предоставляемых сведений, повлекших за собой штрафные санкции, имидживые издержки для Учреждения.

2.12. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления командировок, отпусков и т.д.

2.13. Оценку эффективности работы работников Учреждения на основе выполнения утвержденных целевых показателей деятельности Учреждения осуществляет комиссия по распределению стимулирующих выплат.

2.14. Состав комиссии утверждается руководителем Учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией Учреждения. Порядок работы комиссии, периодичность ее заседаний закрепляется в Положении о комиссии, утвержденном директором Учреждения с учетом мнения первичной профсоюзной организации Учреждения. В Положении о комиссии предусматривается возможность обжалования работником отказа в назначении стимулирующей и премиальной выплаты.

2.15. Комиссия может принять решение о повышении премии отдельным работникам от 25 до 50 % за образцовое выполнение трудовых обязанностей, разработку и внедрение новых форм работы, выполнение сложной и/или высокотехнологичной работы и др. Решение принимается на основании служебных записок, представленных заместителем руководителя Учреждения, и оформляется приказом руководителя Учреждения.

III. Порядок формирования комиссии

3.1. В состав комиссии могут входить представители администрации школы, руководители методических объединений учителей-предметников, опытные учителя, пользующиеся авторитетом в педагогическом коллективе, председатель школьной первичной профсоюзной организации.

3.2. Комиссия создается решением Общего собрания работников МБОУ лицея № 4 г. Георгиевска сроком на 1 год на позднее 15 января текущего года.

3.3. Состав комиссии утверждается приказом директора школы и доводится до членов комиссии под подпись.

Комиссия формируется в составе не менее 6 человек, но не более 9:

Председатель комиссии – 1;

Заместитель Председателя комиссии – 1;

Секретарь комиссии – 1;

Члены комиссии – 3 - 6.

3.4. Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь избираются ее членами путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Выборы председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря производятся ежегодно при формировании состава комиссии на очередной учебный год.

3.5. Председатель комиссии организует и планирует её работу, председательствует на заседаниях, организует ведение протокола, подписывает протокол, контролирует выполнение принятых решений.

3.6. В случае отсутствия Председателя комиссии его функции осуществляет его заместитель.

3.7. Секретарь комиссии ведет, подписывает и хранит протоколы заседаний, хранит представленные работниками школы оценочные листы (отчеты о работе за определенный период), ведет иную документацию комиссии.

3.8. Член комиссии может быть выведен из состава комиссии по решению общего собрания трудового коллектива в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме на имя председателя комиссии;

- при изменении членом комиссии места работы или должности.

3.9. Комиссия принимает решение о выводе члена комиссии из ее состава и принимает решение о внесении изменений в состав комиссии. Данные решения оформляются протоколом.

3.10. В случае досрочного выбытия или вывода члена комиссии из её состава комиссия принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

IV. Порядок проведения заседаний комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.1. Комиссия проводит свои заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

Дату, время и место проведения заседания комиссии определяет её председатель.

4.2. Проведение заседания комиссии является правомочным (имеет кворум) в случае, если на заседании присутствуют не менее 60 процентов ее членов.

В исключительных случаях (болезнь, участие в мероприятиях, проводимых на окружном (городском) уровне и т.п.) руководители методических объединений учителей-предметников вправе наделить полномочиями по участию в заседании комиссии члена методического объединения с правом голоса по вопросам повестки дня.

Такое полномочие оформляется письменно за подписью руководителя методического объединения, а данный факт отражается в протоколе заседания комиссии.

4.3. Решения комиссии принимаются большинством голосов ее членов, присутствовавших на заседании, и оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

4.4. Решения комиссии доводятся до педагогических и непедагогических работников МБОУ лицея № 4 г. Георгиевска

председателем комиссии путем ознакомления их с результатами оценки выполнения утвержденных показателей и критериев качества и результативности труда.

Копии протоколов заседаний комиссии вывешиваются для ознакомления в учительской (канцелярии) не позднее 3-х рабочих дней с даты проведения заседания.

4.5. Протокол заседания комиссии передается директору школы для оформления Приказа о поощрении работников школы (из стимулирующего фонда). Приказ оформляется не позднее 3-х рабочих дней с даты передачи протокола директору школы.

4.6. Работники школы обязаны ознакомиться с приказом под подпись.

4.7. Протоколы заседаний комиссии с рабочими материалами по повестке дня подшиваются в отдельное дело, которое хранится у председателя комиссии.

При выборе нового состава комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда протоколы заседаний передаются вновь избранному председателю по описи.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Многопрофильный лицей № 4 города Георгиевска и принимается на общем собрании трудового коллектива путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на собрании.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, предусмотренном п. 3.9. настоящего Положения.

5.3. Настоящее Положение вступает в силу с 17 февраля 2022 года и действует до его отмены, изменения или замены новым.

5.4. С текстом настоящего Положения все сотрудники должны быть ознакомлены под подпись.

