

ПОРЯДОК

определения и установления выплат за интенсивность и высокие результаты работы, премиальных выплат по итогам работы (квартал, год, учебный год) работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12» муниципального образования город Ноябрьск

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определения и установления выплат за интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты по итогам работы (квартал, год, учебный год) работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12» муниципального образования город Ноябрьск (далее – Организация) разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации города Ноябрьска от 22.01.2019 № П-42 «Об утверждении отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций и организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, муниципального образования город Ноябрьск», приказом Организации от 25.01.2019 № 15/1-од «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников МБОУ «СОШ № 12» и штатного расписания».

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях развития кадрового потенциала работников Организации, мотивации их к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы по ее итогам.

1.3. Разработка показателей и критериев оценки эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации;
- своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

1.4. Для установления выплат за интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты по итогам работы (квартал, год, учебный год) работникам Организации в Организации создается комиссия по установлению выплат за интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты по итогам работы (квартал, год, учебный год) работникам Организации (далее – комиссия).

1.5. Комиссия является коллегиальным совещательным органом по вопросам установления стимулирующих выплат работникам Организации. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора Организации.

1.6. Состав комиссии избирается Общим собранием работников Организации и утверждается приказом директора Организации. В состав комиссии входят представители, первичной профсоюзной организации и трудового коллектива.

1.7. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Численный состав комиссии составляет не менее 5 человек.

1.8. Организационной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся:

- при установлении надбавки за интенсивность труда - один раз в 6 месяцев (до 10 марта, до 10 сентября);
- при установлении премии за выполнение особо важных и ответственных работ, при снятии (или неустановлении) стимулирующих выплат - по мере необходимости;
- при установлении премиальных выплат по итогам работы за период – ежемесячно, ежеквартально, ежегодно.

1.9. На заседании комиссии вправе присутствовать работники Организации.

1.10. Заседания комиссии назначает и ведет председатель комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии. Подготовку и организацию заседаний комиссии осуществляет секретарь комиссии. Секретарь комиссии обладает правом голоса при голосовании.

1.11. Решение комиссии принимается открытым голосованием при условии присутствия не менее половины от установленного числа членов комиссии. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. Решение считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих членов.

Решение комиссии оформляется протоколом и направляется директору Организации для издания соответствующего приказа.

1.12. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах.

1.13. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с принципами коллегиальности, равноправия, открытости, публичности, независимости оценки деятельности, обоснованности оценки, направленности деятельности на дальнейшее инновационное развитие Организации.

2. Порядок определения и установления выплат за интенсивность и высокие результаты работы

2.1. Надбавка за интенсивность труда устанавливается работникам Организации за успешное выполнение (достижение) показателей эффективности работы за отчетный период согласно приложению к настоящему Порядку.

2.2. Размер надбавки за интенсивность труда устанавливается один раз в 6 месяцев решением комиссии, и выплачивается ежемесячно на основании приказа директора Организации.

При приеме на работу вновь принятого работника, рассмотрение вопроса об установлении надбавки и определении ее размера выносится на заседание комиссии по мере необходимости.

2.3. Максимальный размер надбавки за интенсивность труда составляет до 70% от должностного оклада заместителей директора Организации, до 30% должностного оклада работников Организации с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.4. Конкретный размер надбавки за интенсивность труда определяется посредством суммирования количества процентов по каждому показателю, установленных за их выполнение, и исчисляется в процентном отношении к должностному окладу соответствующего работнику Организации при наличии средств организации на данные выплаты.

2.5. Работники Организации:

- проводят анализ продуктивности деятельности своей работы за истекший период на основе показателей эффективности деятельности работников Организации, вносят полученные результаты в информационную карту (показатели эффективности) деятельности в должности (по профессиональным квалификационным группам «Руководители», «Специалисты», «Служащие», «Рабочие» (далее – информационная карта) согласно приложения к настоящему Порядку;

- представляют заполненную информационную карту (не позднее 10 марта, 10 сентября) директору Организации. Информационная карта, представленная после указанного срока, к рассмотрению не принимается.

2.6. Форма информационной карты составляется для каждой профессиональной квалификационной группы и включает в себя перечень показателей, критериев. Критерии

раскрывают содержание показателей эффективности и позволяют оценить степень их реализации в баллах.

2.7. Директор Организации представляет на рассмотрение комиссии информацию о показателях деятельности работников Организации, представленной в информационных картах, являющейся основанием для установления стимулирующих выплат работникам Организации.

2.8. При оценке результатов деятельности работников Организации комиссия во время заседания:

2.8.1. Выявляет соответствие информации в представленных информационных картах утвержденным критериям и их оценке.

2.8.2. Проводит собственную оценку деятельности каждого работника Организации на основании представленных информационных карт и подтверждающих деятельность документов (при наличии) и заполняет графу «Оценка комиссии (балл/%)» в информационной карте по каждому показателю. Затем баллы суммируются, определяется размер выплаты в процентах. По результатам общей оценки информационная карта подписывается каждым членом комиссии.

2.8.3. По итогам рассмотрения информационной карты каждого работника Организации составляет итоговый оценочный лист всех работников Организации с указанием количества баллов и процентов к должностному окладу и утверждает его на своем заседании.

2.8.4. Итоговое решение о результатах оценки профессиональной деятельности работников Организации оформляется протоколом заседания комиссии.

С момента ознакомления с протоколом в течение трех рабочих дней работники Организации вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника Организации о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Комиссия обязана проверить обоснованность заявления и дать ему аргументированный ответ по результатам проверки в течение трех рабочих дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника Организации, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

2.8.5. В случае отсутствия заявлений работников Организаций о несогласии с оценкой результативности профессиональной деятельности по истечении трех рабочих дней итоговый оценочный лист с результатами оценки передается директору Организации.

2.9. Директор Организации в течение двух рабочих дней издает приказ об установлении персональных размеров стимулирующих выплат работникам Организации на предстоящий установленный период.

2.10. Вопрос о снятии (или неустановлении) стимулирующих выплат рассматривается комиссией в случаях:

- наличия дисциплинарного взыскания;
- окончания срока действия стимулирующей выплаты;
- добровольного (письменного) отказа от выполнения вида работ, за которые была предусмотрена надбавка.

2.11. Вопрос о снятии (или неустановлении) стимулирующих выплат выносится на рассмотрение комиссии на основании:

- приказа директора Организации о дисциплинарном взыскании работнику Организации (при наличии дисциплинарного взыскания);
- непредставления работником Организации в комиссию информационной карты по окончании срока действия стимулирующей выплаты в срок, указанный в п. 2.5 настоящего Положения;
- заявления от работника Организации о добровольном отказе от выполнения вида работ, за которые была предусмотрена надбавка

2.12. Директор Организации ознакомливает комиссию с имеющимися материалами, являющимися основаниями для снятия (или неустановления) стимулирующих выплат.

2.13. Комиссия во время заседания рассматривает представленные материалы и принимает решение о снятии (или неустановлении) стимулирующих выплат.

2.14. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ (далее – премия) устанавливается работникам Организации в соответствии с вкладом (степенью участия) в выполнении работы (мероприятия, задания) с учетом наличия качественного содержания показателей:

- оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий, реализация которых имеет важное значение для Организации (победы в очных конкурсах, смотрах на уровне города, округа, России);
- участие, организация и проведение мероприятий разового характера, значительно повлиявших на развитие Организации;
- иные действия, направленные на инновационное развитие, повышение эффективности деятельности Организации.

2.15. Премия устанавливается единовременно решением комиссии на основании подтверждающих деятельность документов и выплачивается на основании приказа директора Организации.

2.16. Максимальный размер премии составляет до 100% от должностного оклада работника Организации с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.17. Конкретный размер премии определяется по показателям, указанным в п. 2.14 настоящего Порядка, и исчисляется в процентном отношении к должностному окладу соответствующего работнику Организации при наличии средств организации на данные выплаты.

3. Порядок определения и установления премиальных выплат по итогам работы

3.1. Премия по итогам работы за период (квартал, год, учебный год) (далее – премия за период) устанавливается работнику Организации в процентном отношении к должностному окладу за успешное выполнение (достижение) следующих показателей эффективности деятельности (работы) и качества труда:

- достижение высоких результатов по итогам квартала, календарного, учебного года, мониторинговых процедур и т.д. – до 20% от должностного оклада;
- организация и проведение мероприятий на городском, региональном и всероссийском уровнях при положительных результатах, повлиявших на развитие образовательной организации и системы образования города - до 10% от должностного оклада;
- подготовка лауреатов премии Президента РФ, победителей международных соревнований, конкурсов и др. - до 20% от должностного оклада;
- достижение наивысшего результата рейтинга организаций по оценке эффективности деятельности - до 20% от должностного оклада;
- личное достижение работников по итогам конкурсных мероприятий - до 20% от должностного оклада;
- руководство временными экспертными, творческими группами и т.п. до 20% от должностного оклада;
- юбилейные даты образовательной организации - до 20% от должностного оклада.

3.2. Размер премии за период устанавливается решением комиссии на основании подтверждающих деятельность документов и выплачивается на основании приказа директора Организации при наличии средств Организации на данные выплаты.

3.3. Работникам, состоящим в трудовых отношениях с Организацией, ежегодно, на основании приказа директора Организации осуществляется премиальная выплата по итогам учебного года (ко Дню учителя) в размере - до 100% месячной заработной платы («Месячная заработная плата» - сумма должностного оклада, ставки заработной платы (с учетом нагрузки), доплат и надбавок стимулирующего и компенсационного характера, установленных работнику и отраженных в тарификационном списке Организации на дату издания приказа о выплате премии по итогам учебного года).