**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О порядке распределения**

**стимулирующей части фонда оплаты труда**

**в государственном бюджетном образовательном учреждении для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции»**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 1.1. Настоящее Положение определяет виды и порядок установления выплат стимулирующего характера работникам ГБОУ «Психологический центр» г. Михайловска с целью улучшения качества и результативности выполняемых учреждением государственных услуг.

 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 года № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края».

**2. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

2.1. В учреждении устанавливаются следующие виды выплата стимулирующего характера:

премиальные выплаты по итогам работы;

выплаты за интенсивность и высокие результаты труда;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за оказание дополнительных платных образовательных услуг; иные поощрительные выплаты.

2.2. **Премиальные выплаты по итогам работы** устанавливаются на период: январь - июнь; июль-декабрь и выплачиваются ежемесячно за указанные периоды.

2.2.1. Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются для каждой категории работников в виде премий по результатам выполнения ими должностных обязанностей.

2.2.2. Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются в процентном отношении к окладам (ставкам) по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

2.2.3. Основания для установления ежемесячных премиальные выплат по итогам работы:

- качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
- сохранение контингента учащихся;
- руководство районными (зональными) методическими объединениями;

- успешное выполнение плановых показателей;
- применение современных технологий реабилитационной и коррекционно-развивающей работы с детьми с нарушениями в развитии;

- применение современных технологий управления, повышающих показатели качества оказания услуг;
- активная работа с общественностью;
- работа по развитию общественно-государственного управления учреждением;
- эффективная работа с родителями, воспитывающими детей с нарушениями в развитии;

- разработка и издание методических материалов, пособий, авторских программ;

- активность и высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, заполнение журналов, ведение личных дел и др.);

- укрепление плановой и финансовой дисциплины.

2.3. К **выплатам за интенсивность и высокие результаты труда** относятся выплаты:

2.3.1. За ученую степень, почетное звание, ведомственный нагрудный знак.

Педагогическим, другим работникам и специалистам учреждения ежемесячно производится выплата стимулирующего характера:

- имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 20 процентов установленной ставки заработной платы, а при присуждении ученой степени - с даты принятия решения диссертационного совета после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома;

награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) - в размере 15 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности, а при награждении ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) - со дня награждения нагрудным знаком. При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

2.3.2. За сложность и напряженность труда.

Заместителю директора по административно-хозяйственной работе, главному бухгалтеру, ведущему экономисту, ведущему инженеру ЭКТ, делопроизводителю выплата за сложность и напряженность труда производится ежемесячно:

- в связи с подготовкой проектов государственного задания, плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения,

- в период выполнения работ по обеспечению участия учреждения в реализации региональных (федеральных) программ и проектов помощи детям с ограниченными возможностями здоровья.

Медицинским работникам выплата за сложность и напряженность труда производится ежемесячно:

- в связи с увеличением контингента детей с ограниченными возможностями здоровья.

**Выплаты за качество выполняемых работ** устанавливаются на определённый период времени как основным работникам, так и работающим в порядке совместительства.

2.4. Поощрительные выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам ГБОУ «Психологический центр» г.Михайловска 1 раз в полугодие как ежемесячная выплата по результатам выполнения утвержденных в учреждении критериев и показателей результативности и эффективности работы.

2.5. Порядок установленияпоощрительных выплат за качество выполняемых работ***.***

2.5.1. Каждому показателю эффективности деятельности (компетентности) категории работников устанавливаются критерии (Приложение 7).

2.5.2. Единицей измерения при оценивании значений показателей является балл. Каждый показатель оценен определенным количеством баллов.

2.5.3. Количество баллов по критериям дает итоговое количество баллов по показателю эффективности деятельности (компетентности) каждой категории работников учреждения.

2.5.4. Размеры поощрительных выплат за качество выполняемых работ максимальными размерами не ограничиваются, выплата премий начинается с 0,1 балла.

2.6. Порядок работы с оценочным листом.

2.6.1. Каждому работнику учреждения выдается оценочный лист (Приложение 8), в котором работник проставляет баллы в соответствии с критериями оценки качества деятельности.

2.6.2. Педагогический работник сдает оценочный лист руководителю, в непосредственном подчинении которого он находится.

2.6.3. Работники учебно – вспомогательного персонала сдают оценочный лист заместителю директора по административно-хозяйственной работе

2.6.4. Руководитель структурного подразделения, заведующий отделом сдает оценочный лист заместителю директора, в непосредственном подчинении которого он находится.

 2.6.5. Все оценочные листы передаются ответственными за их сбор работниками в комиссию по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда , председатель комиссии заполняет сводный оценочный лист оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы (Приложение 9).

2.6.6. В случаях выявления в оценочном листе расхождений в оценках одного и того же показателя принимаются меры по приведению оценки к одному значению (переговоры, уточнение расчетов и данных в первичных документах).

При положительном решении вопроса в оценочный лист вносится исправление, рядом проставляется подпись лица, чья оценка подлежит исправлению. Если расхождение в оценке показателя не установлено, то решение по приведению его к одному значению выносится на рассмотрение рабочей группы, создаваемой на время рассмотрения ситуации общим собранием трудового коллектива учреждения. В случае расхождения мнений членов рабочей группы решение принимается большинством голосов комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, проводимой путем открытого голосования при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Данные о принятии решения по проведению оценок показателей к одному значению поименно по работникам, а также итоги голосования отражаются в протоколе заседания комиссии. После этого вносятся исправления в оценочный лист с указанием даты заседания рабочей группы, подписи председателя комиссии и по данным результатам работнику составляется соглашение.

2.7. Порядок расчета поощрительных выплат за качество выполняемых работ.

2.7.1. Расчет стоимости одного балла для исчисления суммы стимулирующих выплат вычисляется по следующему алгоритму:

1. Устанавливается сумма средств, выделенных на стимулирующие выплаты.
2. Подсчитывается общее количество набранных баллов по всем категориям работников.
3. Производится расчет стоимости одного балла по формуле: сумма средств, выделенных на установление стимулирующих выплат, делится на количество баллов, набранных по всем работникам учреждения.
4. Производится окончательный расчет стимулирующих выплат.
5. Готовится проект приказа и передается на согласование председателю первичной профсоюзной организации.
6. После согласования директор учреждения издает приказ, который визируют заместители директора, руководители структурных подразделений, заведующие отделами.
7. Размер поощрительных выплат работнику определяется исходя из набранного количества баллов и из стоимости одного балла.

2.8.1. Выплаты за качество выполняемых работ могут носить характер **единовременных премиальных выплат (разовых премий)** с цельюматериального поощрения работников за качественное исполнение функциональных обязанностей, развития творческой инициативы и активности, выполнения конкретных мероприятий и заданий по основным направлениям деятельности учреждения.

Размер разовых премий может устанавливаться в процентном отношении к окладам (ставкам) по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, а также в абсолютном значении.

2.8.2. Премии не ограничиваются предельными размерами, но устанавливаются в пределах выделенных средств.

2.8. 3. Премии производятся одновременно с выплатой заработной платы.

2.8.4. Порядок премирования:

2.8.5. Премии начисляется приказом директора, который издается на основании решения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.8.6. Предложения по конкретным размерам премирования готовятся администрацией учреждения и выносятся на обсуждение комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.8.7. Назначение премий работникам учреждения осуществляется на основании решения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда и утверждается приказом директора.

2.8.8. Условия премирования.

2.8.9. Размер премии зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечение высокой результативности коррекционного и реабилитационного процесса в учреждении и не зависит от стажа работы.

2.8.10. Работники могут поощряться премией:

 к юбилейным датам учреждения;

 к праздничным дням;

 при уходе на пенсию.

2.8.11. Основанием для начисления премии служат:

- повышенное соблюдение норм и правил санитарии и пожарной безопасности здания;

- выполнение художественно-оформительской работы помещений учреждения;

- высокий уровень проведения открытых занятий для педагогических работников;

- высокий уровень проведения методических семинаров;

- успешное выполнение особо важных и срочных работ;

- участие в организации значимых конференций, акций, форумов;

- качественное выполнение работ по подготовке помещений учреждения к новому учебному году;

- обеспечение своевременного и качественного проведения ремонтных работ;

- высокий уровень подготовки отчетов, заполнение журналов, ведение личных дел и др.

При этом учитывается вклад работника в развитие и совершенствование деятельности учреждения.

2.9. Регламент установления стимулирующих выплат по итогам работы, за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты трудав ГБОУ «Психологический центр» г.Михайловска.

2.9.1. Установление стимулирующих выплат работникам учреждения из средств стимулирующего фонда осуществляется комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее - комиссия).

Состав комиссии: директор, председатель первичной профсоюзной организации, два представителя от педагогического персонала и представитель учебно-вспомогательного персонала учреждения.

 Решение комиссии оформляется протоколом и передается директору учреждения.

 2.9.2. Период, на который устанавливается стимулирующая выплата, утверждается приказом директора учреждения.

2.9.3. Стимулирующие выплаты директору производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения в соответствии с приказом министерства образования Ставропольского края от 21 октября 2008 года № 935-пр «О введении новых условий оплаты труда для руководителей государственных учреждений образования Ставропольского края», устанавливаются соответствующими приказами учредителя.

2.9.4. Стимулирующие выплаты могут быть установлены на определённый период времени как основным работникам, так и работающим в порядке совместительства.

2.9.5. Стимулирующие выплаты могут быть установлены вновь принятым на работу работникам.

2.9.6. При увольнении работника, назначенная ему стимулирующая выплата, выплачивается единовременно, вместе с прочими выплатами, предусмотренными при увольнении.

2.9.7. Стимулирующие выплаты работникам указываются в трудовом договоре с работником.

2.10. **Выплаты за оказание дополнительных платных образовательных услуг** производятся работникам учреждения на основании приказа директора и в соответствии с Положением о дополнительных платных образовательных услугах (Приложение 10).

2.10.1. Работники, привлекаемые к оказанию платных образовательных услуг, получают плату за фактически отработанное время. Ими могут быть сотрудники ГБОУ «Психологический центр» г.Михайловска, а также любые специалисты, способные оказать образовательные услуги психолого-педагогической направленности.

2.10.2. Оплата труда работников учреждения составляет 55% от поступивших денежных средств.

2.10.3. Размер выплат за оказание дополнительных платных образовательных услуг педагогическим работникам, исполняющим услуги, составляет 45% от поступивших средств.

2.10.4. Размер выплат за оказание дополнительных платных образовательных услуг работникам административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, задействованным в организации деятельности учреждения по оказанию данного вида услуг, составляет 10% от поступивших средств.

2.10.5. Состав педагогических работников, исполняющих дополнительные платные образовательные услуги, а также состав работников административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, задействованных в организации деятельности учреждения по оказанию данного вида услуг определяется ежегодно приказом директора учреждения.

2.10.6. Из средств, поступивших от оказания дополнительных платных образовательных услуг, формируется резервный фонд в размере (10% от поступивших средств), который используется для выплаты отпускных работникам, которым установлена выплата за оказание дополнительных платных образовательных услуг.

2.10.7. Сроки выплат за оказание дополнительных платных образовательных услуг работникам ГБОУ «Психологический центр» г. Михайловска соответствуют срокам оплаты данной услуги заказчиком (потребителем), - выплата работнику производится по факту оплаты данной услуги заказчиком (потребителем).

1. **ВЫПЛАТА МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

3.1. Экономия фонда оплаты труда может быть направлена на оказание **материальной помощи**.

3.2. Под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику учреждения, занимающему должность в соответствии со штатным расписанием, работающему как по основному месту работы, так и по совместительству, в следующих случаях:

* смерти близких родственников (жены, мужа, детей, родителей либо родных братьев, сестер в случае ведения совместного хозяйства) работника, на основании копий свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные отношения;
* утраты личного имущества в результате пожара, совершенного преступления или стихийного бедствия, на основании справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.);
* тяжелого заболевания, затраты на лечение которого не могут быть учтены при определении суммы социального налогового вычета (Налоговый кодекс РФ, ст.219, Постановление Правительства РФ от 19 марта 2001г. № 201), либо не предусмотрены Перечнем дорогостоящих видов лечения, утвержденного Правительством РФ (Постановление Правительства РФ от 19 марта 2001г. №201), - по ходатайству непосредственного начальника с предоставлением документов, подтверждающих фактические расходы на лечение;
* рождения ребенка
* иных экстраординарных обстоятельств, оказывающих или могущих оказать существенное влияние на материальное положение сотрудника.

3.3. Работникам, основным местом работы которых является учреждение, уволившимся из образовательного учреждения в связи с выходом на пенсию, в течение календарного года может быть оказана материальная помощь (по вышеизложенным основаниям) в пределах должностного оклада сотрудника и в пределах фонда оплаты труда учреждения.

3.4. В случае смерти работника, основным местом работы которого являлось учреждение, материальная помощь оказывается его семье в лице супруга либо, в случае его отсутствия, одного из детей, либо, в случае их отсутствия, одного из родителей, либо, в случае их отсутствия, родного брата или сестры, либо, в случае отсутствия близких родственников, материальная помощь для проведения похорон оказывается руководителю структурного подразделения (отдела), в котором работал умерший.

3.5. По представлению заведующего отделом, руководителя структурного подразделения, профкома, сотрудников учреждения возможно оказание единовременной материальной помощи работнику в случае его тяжелого материального положения.

3.6. Оказание материальной помощи производится только на основании решения приказа руководителя учреждения по личному заявлению работника.

3.7. Заявление пишется на имя директора учреждения с точным указанием причин для выдачи. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении.

3.8. Размер, оказываемой материальной помощи, определяется директором по согласию и с учетом мнения профсоюзного комитета, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи, и может доходить до 1 (одного) оклада.

3.9. Материальная помощь выплачивается работнику в течение месяца, следующего за отчетным периодом, и учитывается в составе средней заработной платы.