

ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда
в государственном бюджетном образовательном учреждении
«Центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции»
города Михайловска

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет виды и порядок установления выплат стимулирующего характера работникам государственного бюджетного образовательного учреждения «Центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции» города Михайловска с целью улучшения качества и результативности выполняемых учреждением государственных услуг.

1.2. Настоящее положение разработано в целях материального стимулирования работников, повышения результативности и качества их работы.

2. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

2.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

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

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

2.3. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных, по согласованию с Представительным органом работников – комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда по учреждению, и закрепляются в дополнительных соглашениях.

2.4. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

1) за интенсивность и высокие результаты работы:

за интенсивность труда;

за высокие результаты работы;

- за выполнение особо важных и ответственных работ;
- 2) за качество выполняемых работ:
- за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);
- за наличие квалификационной категории;
- за образцовое выполнение государственного задания;
- за выполнение показателей эффективности деятельности;
- 3) за стаж непрерывной работы в учреждении;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы:
- премия по итогам работы за полугодие;
- единовременная премия за выполнение особо важной работы;
- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.
- 5) персональная стимулирующая надбавка за выполнение показателей эффективности деятельности;
- 6) ежемесячная стимулирующая выплата в размере от 1000 рублей до 50% ставки заработной платы может выплачиваться молодым специалистам, приступившим к работе, в течение первых трёх лет.
- 7) выплаты за оказание дополнительных платных образовательных услуг;
- 8) за наличие квалификационной категории.

2.5. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты:

2.5.1. За интенсивность труда, за выполнение особо важных и ответственных работ в связи с подготовкой проектов, мониторингом выполнения государственного задания, плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения; в период выполнения работ по обеспечению участия учреждения в реализации региональных (федеральных) программ и проектов по оказанию помощи детям с ограниченными возможностями здоровья: заместителю директора по административно-хозяйственной работе, педагогу-психологу, главному бухгалтеру, ведущему экономисту, ведущему инженеру ЭВТ, делопроизводителю.

2.5. Выплаты за качество выполняемых работ.

2.5.1. 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.

Устанавливаются как основным работникам, так и работающим в порядке совместительства.

2.5.2. За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

за наличие II квалификационной категории (до окончания срока ее действия) или педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности, - 5% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие I квалификационной категории - 15% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие высшей квалификационной категории - 20% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

2.5.3. Выплаты за выполнение показателей эффективности деятельности устанавливаются работникам ГБОУ «Психологический центр» г. Михайловска 1 раз в полугодие (за период с 1 января по 31 июня; за период с 01 июля по 31 декабря) как ежемесячная выплата по результатам выполнения утвержденных в учреждении критериев и показателей результативности и эффективности работы.

2.6. Порядок установления стимулирующих выплат за выполнение показателей эффективности деятельности:

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

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

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

- Размеры выплат за выполнение показателей эффективности деятельности максимальными размерами не ограничиваются, выплата премий начинается с 0,1 балла.

- Вновь принятым работникам устанавливается выплата за качество выполняемых работ в размере 50 процентов максимально возможной выплаты по соответствующей должности на период до наступления срока принятия решения вышеуказанной комиссией об оценке эффективности работы.

2.7. Порядок работы с оценочным листом.

- Каждому работнику учреждения выдается оценочный лист (Приложение № 8), в котором работник проставляет баллы в соответствии с критериями оценки качества деятельности.

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

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

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

– 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).

– 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.

2.8. Порядок расчета выплат за выполнение показателей эффективности деятельности.

2.8.1. Расчет стоимости одного балла для исчисления суммы выплат за выполнение показателей эффективности деятельности (для педагогических работников, обслуживающего, учебно-вспомогательного персонала, заместителей директора, главного бухгалтера) вычисляется по следующему алгоритму:

1. Устанавливается сумма средств, выделенных на выплаты за выполнение показателей эффективности деятельности.

2. Подсчитывается общее количество набранных баллов по всем категориям работников.

3. Производится расчет стоимости одного балла по формуле: сумма средств, выделенных на установление выплат за выполнение показателей эффективности деятельности, делится на количество баллов, набранных по всем работникам учреждения.

4. Производится окончательный расчет выплат за выполнение показателей эффективности деятельности.

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 выплат за выполнение показателей эффективности деятельности работнику определяется исходя из набранного количества баллов и из стоимости одного балла.

2.9. Персональная стимулирующая надбавка за выполнение показателей эффективности деятельности директора устанавливается и выплачивается руководителю ежемесячно по итогам первого и второго полугодия в зависимости от количества набранных процентов. Персональная стимулирующая надбавка по итогам работы за первое и второе полугодие утверждается приказом министерства образования и молодежной политики Ставропольского края в соответствии с утвержденными показателями (критериями оценки эффективности деятельности руководителей государственного образовательного учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи для выплаты персональной стимулирующей надбавки)

2.10. Выплата за образцовое выполнение государственного задания.

Устанавливается директору при выполнении по результатам предыдущего года показателей, характеризующих качество и объем государственной услуги (работы), на 100%, а также в случае отклонения от показателей установленного государственного задания, в пределах которых государственное задание считается выполненным - в размере 20% должностного оклада, выплачивается в текущем году ежемесячно.

2.9. Выплаты за стаж непрерывной работы.

Надбавка за стаж непрерывной работы устанавливается директору выплачивается ежемесячно в процентах к должностному окладу:

От 5 до 10 лет - 10%

Свыше 10 лет - 15%.

В стаж непрерывной работы для директора включается:

- время непрерывной работы на руководящих должностях в образовательных учреждениях, органах управления образованием;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично;
- время обучения в образовательных организациях с отрывом от работы в связи с получением дополнительного профессионального образования (повышения квалификации или профессиональной переподготовки);
- периоды временной нетрудоспособности;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Стаж непрерывной работы сохраняется при переходе с работы в одном образовательном учреждении, органе управления образованием или ином учреждении по соответствующему направлению деятельности на работу в другое образовательное учреждение, орган управления образованием или иное учреждение по соответствующему направлению деятельности при условии, что перерыв в работе не превысил в работе одного месяца.

Выплаты за стаж непрерывной работы по данной должности в учреждении могут устанавливаться в пределах утвержденного фонда оплаты труда педагогическим работникам, заместителям директора, главному бухгалтеру:

при стаже работы от 1 до 3 лет - 5%;

при стаже работы от 3 до 5 лет - 10%;

при стаже работы свыше 5 лет - 15%.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в образовательном учреждении;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением учреждением для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;
- периоды временной нетрудоспособности;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением;
- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в то же учреждение.

Периоды, включаемые в стаж работы, дающей право на получение надбавок за непрерывный стаж работы, и их конкретные размеры определяются учреждением самостоятельно.

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

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

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

2.11.3. Основания для установления ежемесячных премияльных 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.

2.11.4. Премияльные выплаты по итогам работы могут носить характер единовременных премиальных выплат (разовых премий).

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

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

2.11. 6. Премии производятся одновременно с выплатой заработной платы.

2.12. Порядок премирования:

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

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

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

2.13. Условия премирования.

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

2.13.2. Работники могут поощряться премией:

- к юбилейным датам учреждения;
- к праздничным дням;
- при уходе на пенсию.

2.13.3. 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.

2.13.4. Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается директору в следующих случаях:

- при объявлении благодарности или награждении почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Думы

Ставропольского края, Губернатора Ставропольского края и министерства образования Ставропольского края;

- в связи с государственными или профессиональными праздниками;
- в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет).

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда руководителей в размере до 100% должностного оклада.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается на основании распоряжения учредителя.

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

2.14.1. 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.

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

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

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

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

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

2.15. **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).

2.15.1. Работники, привлекаемые к оказанию платных образовательных услуг, получают плату за фактически отработанное время.

2.15.2. Оплата труда работников учреждения составляет 60% от поступивших денежных средств.

2.15.3. Оплата труда за оказание дополнительных платных образовательных услуг педагогическим работникам, исполняющим услуги, составляет 40% от поступивших средств.

2.15.4. Оплата труда за оказание дополнительных платных образовательных услуг работникам административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, задействованным в организации деятельности учреждения по оказанию данного вида услуг, составляет 20% от поступивших средств.

2.15.5. 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.

2.14.6. 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.

2.15.7. 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).

3. 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 Представительного органа работников, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи, и может достигать до 1 (одного) оклада.

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