Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 23 г.Новотроицка Оренбургской области»

Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 23 г.Новотроицка Оренбургской области»

УТВЕРЖДЕНО
на заседании профкома
Протокол № 6
от «14» 11 2014 г.
Председатель профкома
_____ Т.В.Шульман

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОАУ «СОШ № 23
г. Новотроицка Оренбургской области»
_____ Л.А.Спигина
Приказ № 249а
от «17» 11 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПООЩРЕНИИ И МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ ОУ

1. Общие положения

1.1. Положение о материальном стимулировании (в дальнейшем - Положение) является нормативным локальным актом школы, определяющим порядок и условия материального стимулирования работников учреждения в целях создания условий для развития их творческой активности и инициативы, повышения трудовой и исполнительской дисциплины муниципального общеобразовательного автономного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 23 г.Новотроицка Оренбургской области» (далее - МОАУ «СОШ № 23 г.Новотроицка»).

1.2. Положение разработано в соответствии со статьями 144, 145, 151, и 191 Трудового Кодекса РФ, статьями Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы.

1.3. Положение о материальном стимулировании вводится с целью определения методов стимулирования работников, учитывающих учет индивидуальных результатов и коллективных достижений сотрудников, способствующих повышению эффективности деятельности школы по реализации уставных целей.

1.4. Положение регулирует деятельность по установлению премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий; по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем выплаты материальной помощи; по стимулированию материальной заинтересованности работников ОУ в повышении эффективности и качества трудовой деятельности путем установление надбавок и доплат.

1.5. Положение рассматривается на общем собрании коллектива ОУ, принимается Советом ОУ и утверждается директором школы.

2. Цели, задачи, виды материального стимулирования

2.1. С целью материального стимулирования работников в школе применяются следующие виды материального стимулирования:

- надбавки
- доплаты
- премии
- материальная помощь

2.2. Надбавки устанавливаются с целью материальной поддержки работников за:

- высокую результативность работы,
- успешное выполнение наиболее сложных работ,
- высокое качество работы, напряженность,
- повышенную интенсивность труда и другие качественные показатели работы конкретного сотрудника.

2.3. Доплаты устанавливаются с целью обеспечения социально-экономической защиты работников за:

- дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника,
- временное увеличение объема работ,
- расширение должностных обязанностей работника.

2.4. Целью установления премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий является повышение материальной заинтересованности работников в эффективном и качественном труде, поощрение добросовестного отношения к труду при выполнении Правил внутреннего распорядка и соблюдении трудовой дисциплины. Премии сотрудникам могут выплачиваться за достижение плановых результатов работы школы в целом и отдельных работников.

2.5. Установлением премий работникам ОУ решаются следующие задачи

- стимулирование стремлений к освоению передовых технологий профессиональной деятельности,
- повышение качества работы,
- обеспечение осознанного выполнения Правил внутреннего распорядка и соблюдения трудовой дисциплины,
- стимулирование добросовестного отношения к труду и стремления к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей обучающихся и родителей.

2.6. Материальная помощь выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и материальной поддержки в чрезвычайных, сложных ситуациях. Также материальная помощь может выплачиваться всем работникам к отпуску, на лечение, на приобретение путевок и в целях социальной защиты.

2.7. Оплата труда работников, включая различные виды материального стимулирования, осуществляется за счет общего фонда оплаты труда (тарифный и надтарифный фонды), предусмотренного сметой школы.

2.8. Размеры различных видов материального стимулирования устанавливает комиссия по материальному стимулированию школы на основании настоящего Положения с учетом мнения Совета Образовательного учреждения и утверждаются директором школы.

3. Порядок установления доплат и надбавок

3.1. Надбавки за высокое качество и интенсивность труда и доплаты к должностным окладам (ставкам заработной платы) педагогическим и непедагогическим работникам, выполняющим работу, не входящую в круг основных обязанностей, а также надбавка руководителю к должностному окладу устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда в ставках, % к ставке или нагрузке, а также в абсолютных величинах.

3.2.Комиссия по материальному стимулированию определяет виды и размер материального стимулирования, а также период, на который устанавливается надбавка или доплата на основании представлений от директора, заместителей директора, Совета Образовательного учреждения. Доплаты и надбавки вводятся приказом директора ОУ. Приказ директора доводится до сведения всех сотрудников ОУ.

3.3. Надбавка к должностному окладу руководителя ОУ за сложность, напряжённость и высокое качество работы устанавливается приказом с учетом оценки деятельности учреждения за отчетный период.

3.4. Доплаты и надбавки устанавливаются как на определенный период (квартал, учебный год) или производится единовременная выплата. Период, на который устанавливаются доплаты и надбавки, их размер, определяются комиссией по материальному стимулированию и утверждаются приказом директора школы.

3.5. Доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работники устанавливается приказом директора в пределах фонда оплаты труда по вакантной должности, размер доплаты определяется по согласованию сторон и оформляется приказом директора по школе.

3.6.Доплата за работу в неблагоприятных условиях труда определяется в соответствии с утвержденным комиссией по изучению неблагоприятных условий труда списком должностей и в соответствующем объеме на основании протокола аттестации рабочих мест.

3.7.Надбавки или доплаты к должностному окладу могут быть отменены или изменены в размере приказом директора школы до истечения действий приказа об их установлении на основании документов, аргументирующих отмену или изменение размера доплаты или надбавки, представленных должностными лицами, осуществляющими контроль данного вида работ.

Основаниями для полного или частичного снятия доплат и надбавок могут быть следующие случаи:

- отказ работника от выполнения дополнительных должностных обязанностей на основании личного заявления;
- невыполнение должностных обязанностей;
- несвоевременное или некачественное выполнение работ, за которые установлены доплаты или надбавки;
- нарушение Устава школы;
- нарушение правил внутреннего распорядка;
- наличия обоснованной жалобы на действия работника;
- при наложении дисциплинарного взыскания;
- за нарушение графиков работ, установленных органами управления образованием и планом работы ОУ;
- за действия, повлекшие за собой нарушения в функционировании ОУ.

3.10. Фонд экономии используется на выплату премий работникам школы, материальной помощи.

4. Порядок установления премий

4.1. Премирование работников, в том числе и директора школы, может производиться по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

На выплату премии направляются средства надтарифного фонда за исключением средств, выделяемых на выплату доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей работников и надбавок за сложность и напряженность работы, и средства фонда экономии заработной платы по итогам отчетного периода при условии их наличия.

4.2.Предложение о размере премирования работников вносят заместители директора, Совет Образовательного учреждения. Предложения обсуждаются комиссией по материальному стимулированию школы. Окончательное решение о размере премирования принимает директор школы и оформляет приказом. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах.

4.3. Решение о премировании директора школы принимает начальник управления образования города..

4.4. Основными условиями премирования являются:

4.4.1. Строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;

4.4.2. Успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий;

4.4.3. Рассмотрение устных и письменных обращений родителей и организаций по вопросам жизнедеятельности школы в установленные сроки. Работа без жалоб и замечаний.

4.4.4. Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка работы школы, выполнение распоряжений администрации школы и вышестоящих организаций по подчиненности.

4.5. Премия может быть увеличена, если деятельность работника школы отвечает следующим условиям:

4.5.1. Качественное проведение особо значимых мероприятий.

4.5.2. Проявление инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем, успешная методическая работа, освоение и эффективное использование инновационных и информационных технологий.

4.5.3. Высокие достижения учащихся.

4.5.4. За большой объем сверхплановой работы, если за выполнение этой работы не была установлена доплата или надбавка.

4.6. При неисполнении функциональных обязанностей или некачественное исполнение работы премия не выплачивается или может быть уменьшена.

4.7. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время.

4.8.Премия выплачивается в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

4.9.Работники школы могут премироваться к юбилейным датам (50-летие, 60-летие) и в связи с уходом на заслуженный отдых, ко Дню учителя, к другим праздникам.

5. Порядок выплаты материальной помощи

5.1. Материальная помощь работникам школы выплачивается в пределах общего фонда оплаты труда с целью социальной поддержки работников школы в следующих случаях:

5.1.1. При стихийных бедствиях, несчастных случаях:

5.1.2. В целях социальной поддержки в конце последнего месяца отчетного периода.

5.1.3. В связи со сложным материальным положением.

5.1.4. Получение работником травмы, обострение тяжелых и хронических заболеваний.

5.2. Работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, а также при несчастных случаях и стихийных бедствиях размер материальной помощи определяется директором школы с учетом предложений Совета Образовательного учреждения.

5.3. Выплата материальной помощи осуществляется в следующем порядке:

5.3.1. При стихийных бедствиях, травмах и др. на основании личного заявления работника и приказа директора школы.

5.3.2. В целях социальной поддержки сотрудников на основании приказа директора школы, согласованного с Советом Образовательного учреждения.

5.4. На оказание материальной помощи направляется часть средств, оставшихся от надтарифного фонда, экономия по заработной плате по итогам отчетного периода и средств, полученных от предпринимательской деятельности.