

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УГУТСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом

МБОУ «Угутская СОШ»

(с. Угут)

приказ № 1525 от «30» декабря 2021 г

**Положение об установлении стимулирующих выплат работникам  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Угутская средняя общеобразовательная школа» (с. Угут)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет механизм установления стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Угутская СОШ» (с. Угут) (далее – Учреждение).

1.2. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу.

1.3. Величина фонда стимулирующих выплат исчисляется по формуле, согласно п. 7.2. Постановления администрации Сургутского района от 26.06.2017 № 1948 «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Сургутского района, подведомственных департаменту образования и молодёжной политики администрации Сургутского района».

1.4. Определение размера фонда стимулирования работников за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ осуществляется по формуле, согласно **Приложения № 2** «Положение о системе оплаты труда работников МБОУ «Угутская СОШ» к Коллективному Договору от 23.09.2021г. рег.№126965.

1.5. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом руководителя образовательной организации.

1.6. Распределение стимулирующих выплат производится комиссией по оценке эффективности и результативности деятельности сотрудников образовательной организации (далее – Комиссия).

**2. Порядок установления стимулирующих выплат работникам  
образовательной организации**

2.1. Фонд стимулирующих выплат работников состоит из:

2.1.1. Фонда стимулирования руководителя.

2.1.2. Фонда стимулирования работников за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за особые достижения при выполнении услуг (работ).

2.2. Фонд стимулирующих выплат работникам (далее – ФСВ) включает:

2.2.1. **Фонд выплаты за интенсивность и высокие результаты работы + Фонд за качество выполняемых работ**.

2.2.2. **Фонд единовременных (разовых) выплат (за особые достижения при выполнении работ (услуг))**;

2.2. Размер ежемесячных выплат составляет - **75 %** от фонда стимулирования работников, размер разовых выплат - **25 %** от фонда стимулирования работников.

2.3. Фонды стимулирующих выплат работникам устанавливаются приказом руководителя образовательной организации 1 раз в год (01 сентября) на основании представленного штатного замещения, рассчитанного, согласно утверждённому штатному расписанию.

2.4. Размеры фондов стимулирующих выплат работников могут пересматриваться в период их действия в следующих случаях:

2.4.1. Изменения системы оплаты труда.

2.4.2. Реорганизация организации.

2.4.3. Изменения штатного расписания.

2.5. Величина ежемесячных и разовых выплат определяется Комиссией.

2.6. **Выплата за интенсивность и высокие результаты работы** устанавливается работникам, согласно п. 7.5. Постановления администрации Сургутского района от 26.06.2017 № 1948 «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Сургутского района, подведомственных департаменту образования и молодёжной политики администрации Сургутского района» в соответствии с Порядком установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (**приложение 1** к настоящему Положению).

2.7. **Выплата за качество выполняемых работ** устанавливается согласно п. 7.6. Постановления администрации Сургутского района от 26.06.2017 № 1948 «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Сургутского района, подведомственных департаменту образования и молодёжной политики администрации Сургутского района», в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников и Порядком установления выплаты за качество выполняемых работ (**приложение 2** к настоящему Положению).

2.8. **Единовременная (разовая) стимулирующая выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ)** устанавливается согласно п. 7.7. Постановления администрации Сургутского района от 26.06.2017 № 1948 «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Сургутского района, подведомственных департаменту образования и молодёжной политики администрации Сургутского района», в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников и Порядком установления выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ) (**приложение 3** к настоящему Положению).

2.9. **Единовременная (разовая) стимулирующая выплата из экономии фонда руководителя за особые достижения при выполнении услуг (работ)** устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников и Порядком установления выплаты из фонда экономии руководителя за особые достижения при выполнении услуг (работ) (**приложение 4** к настоящему Положению).

### **3. Порядок работы Комиссии по оценке эффективности и результативности деятельности сотрудников образовательной организации**

3.1. Комиссия избирается из представителей работников образовательной организации, представителей педагогического совета, выборного профсоюзного органа и др. на заседании общего собрания работников в количестве не менее пяти человек.

3.2. Состав Комиссии определяется приказом руководителя. Персональный состав Комиссии утверждается ежегодно (в октябре).

3.3. Руководит работой Комиссии председатель комиссии, избранный из состава членов комиссии; в период его отсутствия – заместитель председателя Комиссии. Комиссией также избирается секретарь, который ведёт протоколы заседаний.

3.4. Заседания Комиссии проходят не реже двух раз в учебный год.

3.5. Комиссия принимает решения, если в её работе принимают участие не менее 2/3 состава.

3.6. Ход заседания Комиссии протоколируется, протокол подписывается председательствующим и секретарём Комиссии.

3.7. Решение Комиссии носит обязательный характер.

3.8. На основании решения Комиссии, издается приказ руководителя образовательной организации, который является основанием для начисления выплат стимулирующего характера работникам образовательной организации.

3.9. В компетенцию Комиссии входит:

- 3.9.1. Изучение анализа работников своей деятельности с использованием установленных баллов по показателям и критериям.
- 3.9.2. Проверка достоверности представленных работником материалов.
- 3.9.3. Оценка эффективности деятельности работников в соответствии с показателями и критериями.
- 3.9.4. Определение значимости (в баллах) критериев оценки труда работника.
- 3.9.5. Составление сводного бального списка работников образовательной организации на основании оценочных листов показателей и критериев оценки эффективности и результативности деятельности труда (текущей деятельности).
- 3.9.6. Определение стоимости одного балла.
- 3.9.7. Определение размера разовых выплат работникам.
- 3.9.8. Члены Комиссии заполняют информацию по оценке качества труда работников по каждому из показателей и критериев по всем категориям сотрудников («Карт оценки эффективности и результативности деятельности»), сводный бальный список по результатам оценки эффективности и результативности деятельности.
- 3.10. В случае несогласия с решением Комиссии, работник вправе направить в Комиссию заявление о пересмотре размера выплаты с документальным обоснованием.
- 3.11. Решение Комиссии (по установлению размера ежемесячной постоянной выплаты, разовых выплат) оформляется протоколом, на основании которого издаётся приказ руководителя по образовательной организации об установлении размера ежемесячных и разовых выплат работникам.
- 3.12. Приказ руководителя образовательной организации является основанием для начисления выплат работникам образовательной организации.
- 3.13. Комиссия обеспечивает качественное оформление и сохранность документов, подтверждающих выполнение показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников, необходимых для установления ежемесячных и разовых выплат.

**Порядок установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Угутская средняя общеобразовательная школа» (с. Угут)**

1. **Выплата за интенсивность и высокие результаты из фонда стимулирования работников** устанавливается работникам, согласно п. 7.5. Постановления администрации Сургутского района от 26.06.2017 № 1948 «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Сургутского района, подведомственных департаменту образования и молодёжной политики администрации Сургутского района» за:

1.1. Высокую результативность.

1.2. Обеспечение безаварийной и бесперебойной работы всех служб образовательной организации.

**2. Установление размеров ежемесячных стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы** устанавливается работникам, **а именно, специалистам (за исключением педагогических работников), служащим, рабочим на срок не более одного года.**

2.1. Диапазон выплаты: **0 - 100 %.** Для вновь принятых на срок 6 месяцев – не менее 15% от должностного оклада, тарифной ставки.

2.2. Периодичность осуществления выплаты: ежемесячно, с даты приёма.

3. В качестве критериев оценки эффективности и результативности деятельности работников используются индикаторы. Для эффективного использования в качестве инструмента оценки эффективности деятельности работников индикаторы представлены в баллах.

4. Оценка эффективности и результативности деятельности с использованием индикаторов производится Комиссией и характеризуется степенью напряженности в процессе труда, высокой результативностью работы сотрудников. Вместе с тем, основанием могут являться подтверждающие документы (приказы, аналитические справки, результаты опроса потребителей услуг, анализ работников своей деятельности и другие).

5. Установление размера ежемесячных выплат за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности и результативности деятельности работников (далее – Критерии):

5.1. Специалистов (прочих специалистов) и служащих (**Приложение «Карты оценки эффективности деятельности специалистов и прочих специалистов»**).

5.2. Рабочих (**Приложение «Карты оценки эффективности деятельности рабочих»**).

6. Перечень Критериев является постоянным, но по мере необходимости, в него могут быть внесены изменения с учетом введения новых требований.

6.3. Распределение ежемесячных выплат осуществляется Комиссией с использованием структурного метода два раза в год: в сентябре (на период с 01 сентября по 31 января) и в феврале (на период с 01 февраля по 31 августа).

6.4. Работники в сроки не позднее 20 сентября (февраля) представляют на Комиссию таблицы самооценки деятельности, в соответствии с критериями оценки эффективности деятельности работников согласно **карт оценки эффективности деятельности работников** за периоды: с 01 февраля по 31 августа (в сентябре месяце текущего года); с 01 сентября по 31 января (в феврале месяце текущего года).

7. **Определение размеров ежемесячных выплат** работникам осуществляться с использованием структурного метода. В основу структурного метода положено пропорциональное деление фонда стимулирования работников на части в соответствии со структурой штатной численности образовательной организации. Фонд стимулирования работников состоит из четырёх частей, равных долям представленности разных категорий работников в штатном расписании образовательной организации:

7.1. Руководители второго и третьего уровней.

7.2. Педагогический персонал и прочие специалисты

7.3. Специалисты (прочие специалисты) и служащие.

7.4. Рабочие.

8. **Определение размера средств, приходящихся на ежемесячные постоянные выплаты работникам, производится в следующем порядке:**

8.1. **На первом этапе самим работником проводится самооценка результатов своего труда при заполнении оценочного листа «Показатели и критерии эффективности и результативности деятельности» с предоставлением подтверждающих документов.**

8.2. **На втором этапе, итоговую оценку эффективности качества труда (текущей деятельности) работников определяет Комиссия.**

8.3. **Проведение промежуточной бальной оценки эффективности деятельности работников с использованием установленных баллов по индикаторам. Результатом промежуточной оценки является *сводный «бальный» список* работников образовательной организации.**

8.4. **Определение «стоимости» 1 балла:** сумма денежных средств фонда ежемесячных постоянных выплат, приходящихся на соответствующую

категорию работников образовательной организации, делится на максимальное количество баллов, которое набрали работники, указанные в п. 8 настоящего Порядка в соответствии с критериями оценки качества труда работников.

8.5. Расчёт ежемесячных постоянных выплат работнику определяется путем умножения суммы денежных средств, соответствующих 1 баллу на количество баллов, которое набрал работник.

9. Распределение ежемесячных выплат осуществляется Комиссией с использованием структурного метода два раза в год: в сентябре (на период с 01 сентября по 31 января) и в феврале (на период с 01 февраля по 31 августа).

Работники в сроки, не позднее 20 сентября (февраля), предоставляют на Комиссию таблицы самооценки деятельности, в соответствии с критериями оценки эффективности деятельности работников согласно **«Карт оценки эффективности деятельности»**).

10. к настоящему Положению за периоды: с 01 февраля по 31 августа (в сентябре месяце текущего года); с 01 сентября по 31 января (в феврале месяце текущего года).

11. Работники несут персональную ответственность за достоверность представляемых данных.

12. В случае непредставления таблицы самооценки деятельности за отчётный период размер ежемесячной постоянной выплаты определяется комиссией, по оценке эффективности и результативности деятельности работников.

13. Вновь принятому работнику, работнику, приступившему к работе по окончании отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет, трёх лет, по окончании длительного отпуска сроком до одного года, выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в размере не менее 15 % от должностного оклада на срок не менее 6 месяцев с даты приема, выхода на работу, без проведения оценки эффективности и результативности деятельности.

14. По истечении 6 месяцев с даты приёма, выхода на работу до проведения очередной оценки эффективности и результативности деятельности вновь принятому работнику, работнику, приступившему к работе по окончании отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора, трех лет, по окончании длительного отпуска сроком до одного года, выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается по результатам оценки эффективности и результативности деятельности в установленные периоды.

15. Допускается снижение размера или лишение ежемесячной постоянной выплаты работнику на основании приказа руководителя в период не позднее одного месяца со дня обнаружения факта нарушения, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, согласно критериям, представленным в **Таблице 1.**

**Таблица 1**

**Критерии снижения (лишения) стимулирующей выплаты  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Угутская средняя общеобразовательная школа» (с. Угут)  
за интенсивность и высокие результаты**

<i>№ п/п</i>	<i>Критерии</i>	<i>Процент снижения премии от общего допустимого объёма выплаты работнику, (%)</i>
1.	Наложение дисциплинарного взыскания в виде замечания до момента снятия дисциплинарного взыскания	50
2.	Наложение дисциплинарного взыскания в виде выговора до момента снятия дисциплинарного взыскания	100
3.	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, поручений	до 20
4.	Нарушение сроков представления установленной отчётности, представление недостоверной информации	до 20
5.	Нарушение правил техники безопасности и противопожарной защиты, грубое нарушение требований охраны труда, санитарных требований	до 100
6.	Нарушение правил внутреннего трудового распорядка, в том числе прогул, появление в нетрезвом состоянии, систематическое опоздание на работу	до 100
7.	Нарушение прав и законных интересов граждан, в том числе обоснованные жалобы участников образовательного процесса	до 100
8.	Травматизм обучающихся и воспитанников во время образовательного процесса	до 100
9.	Нарушение финансовой дисциплины	до 50
10.	Наличие нарушения, выявленных в ходе проверок контролирующими органами	до 100

**Порядок установления выплаты за качество выполняемых работ  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Угутская средняя общеобразовательная школа» (с. Угут)**

1. **Выплата за качество выполняемых работ из фонда стимулирования работников** устанавливается согласно п. 7.6. Постановления администрации Сургутского района от 26.06.2017 № 1948 «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Сургутского района, подведомственных департаменту образования и молодёжной политики администрации Сургутского района» (с изменениями), в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников.
2. **Выплата за качество выполняемых работ** устанавливается работникам, указанным в подпункте 1.1. пункта 2 таблицы 11 Постановления администрации Сургутского района от 26.06.2017 № 1948 «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Сургутского района, подведомственных департаменту образования и молодёжной политики администрации Сургутского района» (с изменениями), а именно, заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений, педагогическим работникам.
3. **Установление размеров ежемесячных стимулирующих выплат за качество выполненных работ осуществляется на основании критериев оценки эффективности и результативности деятельности работников,** используются индикаторы по отдельным категориям работников (**заместителей руководителя 2 и 3 уровней, педагогические работники**).
4. Для эффективного использования в качестве инструмента оценки эффективности деятельности работников индикаторы представлены **в баллах**.
5. Оценка эффективности деятельности с использованием индикаторов производится Комиссией на основании подтверждающих документов (приказы, аналитические справки, результаты диагностики, опросы, дипломы, грамоты, анализ работников своей деятельности и другие).
6. Установление размера ежемесячных выплат за качество выполняемых работ осуществляется в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности и результативности деятельности работников (далее – Критерии):

6.1. Заместителей руководителя, заведующего хозяйством (**Приложение «Карты оценки эффективности деятельности заместителей директора, заведующего хозяйством»**).

6.2. Педагогического персонала (**Приложение «Карты оценки эффективности деятельности педагогического персонала»**).

6.3. **Распределение ежемесячных выплат** осуществляется Комиссией с использованием структурного метода два раза в год: в сентябре (на период с 01 сентября по 31 января) и в феврале (на период с 01 февраля по 31 августа).

6.4. Работники в сроки не позднее 20 сентября (февраля) представляют на Комиссию таблицы самооценки деятельности, в соответствии с критериями оценки эффективности деятельности работников согласно приложениям (Карты оценки) к настоящему Положению за периоды: с 01 февраля по 31 августа (в сентябре месяце текущего года); с 01 сентября по 31 января (в феврале месяце текущего года).

7. Перечень Критериев является постоянным, но по мере необходимости, в него могут быть внесены изменения с учетом введения новых требований.

8. **Определение размеров ежемесячных выплат работникам** осуществляется с использованием структурного метода. В основу структурного метода положено пропорциональное деление фонда стимулирования работников на части в соответствии со структурой штатной численности образовательной организации. Фонд стимулирования работников состоит из четырёх частей, равных долям представленности разных категорий работников в штатном расписании образовательной организации:

8.1. Руководители второго и третьего уровней.

8.2. Педагогический персонал и прочие педагогические специалисты

8.3. Специалисты (прочие специалисты) и служащие.

8.4. Рабочие.

9. Определение размера средств, приходящихся на ежемесячные постоянные выплаты работникам, производится в следующем порядке:

9.1. На первом этапе самим работником проводится субъективная оценка результатов своего труда при заполнении оценочного листа «Показатели и критерии эффективности и результативности деятельности» с предоставлением подтверждающих документов.

9.2. На втором этапе итоговую оценку эффективности качества труда (текущей деятельности) работников определяет Комиссия.

9.3. Проведение промежуточной бальной оценки эффективности деятельности работников с использованием установленных баллов по индикаторам. Результатом промежуточной оценки является сводный «балльный» список работников образовательной организации.

9.4. Определение «стоимости» 1 балла: сумма денежных средств фонда

ежемесячных постоянных выплат, приходящихся на соответствующую категорию работников образовательной организации, делится на максимальное количество баллов, которое набрали работники, указанные в п.6 настоящего Порядка в соответствии с критериями оценки качества труда работников.

9.5. Расчёт ежемесячных постоянных выплат работнику определяется путем умножения суммы денежных средств, соответствующих 1 баллу на количество баллов, которое набрал работник. Работники в сроки не позднее 20 сентября (февраля) представляют на Комиссию таблицы самооценки деятельности, в соответствии с критериями оценки эффективности деятельности работников согласно приложениям (Карт оценки) к настоящему Положению за периоды: с 01 февраля по 31 августа (в сентябре месяце текущего года); с 01 сентября по 31 января (в феврале месяце текущего года).

10. Работники несут персональную ответственность за достоверность предоставляемых данных.

11. В случае непредставления таблицы самооценки деятельности за отчётный период размер ежемесячной постоянной выплаты определяется комиссией, по оценке эффективности и результативности деятельности работников.

12. Вновь принятому работнику, работнику, приступившему к работе по окончании отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет, трёх лет, по окончании длительного отпуска сроком на 6 месяцев, выплата за качество выполняемой работы устанавливается в размере не менее 15 % от должностного оклада на срок не менее полугода, с даты приема, выхода на работу, без проведения оценки эффективности и результативности деятельности.

13. По истечении полугода с даты приёма, выхода на работу до проведения очередной оценки эффективности и результативности деятельности вновь принятому работнику, работнику, приступившему к работе по окончании отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора, трех лет, по окончании длительного отпуска сроком до одного года, выплата за качество выполняемой работы устанавливается по результатам внеочередной оценки эффективности и результативности деятельности.

14. Допускается снижение размера или лишение ежемесячной постоянной выплаты работнику на основании приказа руководителя в период не позднее одного месяца со дня обнаружения факта нарушения, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, согласно критериям, представленным в *Таблице 2*.

**Критерии снижения (лишения) стимулирующей выплаты работникам  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Угутская средняя общеобразовательная школа» (с. Угут)  
за качество выполняемых работ**

<i>№ п/п</i>	<i>Критерии</i>	<i>Процент снижения премии от общего допустимого объёма выплаты работнику (%)</i>
1.	Наложение дисциплинарного взыскания в виде замечания до момента снятия дисциплинарного взыскания	50
2.	Наложение дисциплинарного взыскания в виде выговора до момента снятия дисциплинарного взыскания	100
3.	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, поручений	до 20
4.	Нарушение сроков представления установленной отчётности, представление недостоверной информации	до 20
5.	Нарушение правил техники безопасности и противопожарной защиты, грубое нарушение требований охраны труда, санитарных требований	до 100
6.	Нарушение правил внутреннего трудового распорядка, в том числе прогул, появление в нетрезвом состоянии, систематическое опоздание на работу	до 100
7.	Нарушение прав и законных интересов граждан, в том числе обоснованные жалобы участников образовательного процесса	до 100
8.	Травматизм обучающихся и воспитанников во время образовательного процесса	до 100
9.	Нарушение финансовой дисциплины	до 50
10.	Наличие нарушения, выявленных в ходе проверок контролирующими органами	до 100

**Порядок установления единовременной (разовой) стимулирующей  
выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ)  
работникам муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения  
«Угутская средняя общеобразовательная школа» (с. Угут)**

1. Порядок и условия предоставления единовременной (разовой) выплаты из фонда стимулирования работников устанавливается образовательной организацией самостоятельно.
2. Размер разовых стимулирующих выплат составляет 25% из фонда стимулирования работников образовательной организации.
3. Единовременная (разовая) стимулирующая выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ) **устанавливается Комиссией на основании следующих документов:**
  - 3.1. приказа руководителя учреждения об организации мероприятий.
  - 3.2. приказа департамента образования и молодёжной политики администрации Сургутского района по итогам мероприятий, конкурсов и др.
  - 3.3. ходатайства руководителя образовательной организации по вопросу поощрения руководителей 2 и 3-го уровней.
  - 3.4. ходатайства руководителей 2-го, 3-го уровней о поощрении работника, согласованные с руководителем образовательной организации.
4. Информация об особых достижениях в развитии образовательной организации с официальными подтверждающими материалами (копии приказов, грамот, дипломов, сертификатов и пр.).
5. Ход заседания Комиссии протоколируется, протокол подписывается всеми членами комиссии; решения комиссии носят обязательный характер.
6. На основании решения Комиссии издается приказ руководителя образовательной организации.
7. Приказ руководителя образовательной организации является основанием для начисления разовых стимулирующих выплат работникам.
8. Разовые стимулирующие выплаты работникам образовательной организации производятся при отсутствии замечаний к работнику со стороны руководителя и (или) непосредственного руководства, оформленных в соответствии с действующим законодательством.
9. В случае нехватки денежных средств для выплат разовых стимулирующих выплат работникам образовательной организации в текущем месяце выплата производится в последующие месяцы.
10. В случае несогласия с решением Комиссии работник образовательной организации направляет заявление о пересмотре размера выплаты с документальным обоснованием.
11. Распределение разовых выплат осуществляется Комиссией не чаще 1 раза в месяц.

12. Основанием для установления разовой выплаты является наличие значимых результатов деятельности сотрудников образовательной организации и выполнение особо важных работ, согласно критериям, указанных в Таблице 3.

13. Комиссия вправе принять к рассмотрению как основание для установления разовой выплаты другие особые достижения, выполнение особых поручений при особо важных работах, не учтенные в данном Порядке.

**Таблица №3**

**Значимые результаты деятельности сотрудников образовательной организации и выполнение особо важных работ**

№ п/п	Критерий	Диапазон выплаты (руб)
1.	<b><i>Результативное (победитель, призёр, номинант, лауреат) личное участие работника в очных мероприятиях муниципального и высшего уровней</i></b>	350-5 000
1.1.	Уровень образовательной организации (1 место)	500
1.2.	Уровень образовательной организации (2 место)	400
1.3.	Уровень образовательной организации (3 место)	350
1.4.	Уровень поселения (1 место)	700
1.5.	Уровень поселения (2 место)	500
1.6.	Уровень поселения (3 место)	450
1.7.	Районный уровень (1 место)	1 000
1.8.	Районный уровень (2 место)	800
1.9.	Районный уровень (3 место)	700
1.10.	Окружной уровень (1 место)	2 000
1.11.	Окружной уровень (2 место)	1 500
1.12.	Окружной уровень (3 место)	1 000
1.13.	Федеральный уровень (1 место)	4 000
1.14.	Федеральный уровень (2 место)	3 500
1.15.	Федеральный уровень (3 место)	3 000
1.16.	Международный уровень (1 место)	5 000
1.17.	Международный уровень (2 место)	4 000
1.18.	Международный уровень (3 место)	3 000
2.	<b><i>Создание условий для результативного (победитель, призёр, номинант, лауреат) участия обучающихся в очных мероприятиях муниципального и выше уровней.</i></b>	350-5 000
2.1.	Уровень образовательной организации (1 место)	500
2.2.	Уровень образовательной организации (2 место)	400
2.3.	Уровень образовательной организации (3 место)	350
2.4.	Уровень поселения (1 место)	700
2.5.	Уровень поселения (2 место)	500
2.6.	Уровень поселения (3 место)	450
2.7.	Районный уровень (1 место)	1 000

2.8.	Районный уровень (2 место)	800
2.9.	Районный уровень (3 место)	700
2.10.	Окружной уровень (1 место)	2 000
2.11.	Окружной уровень (2 место)	1 500
2.12.	Окружной уровень (3 место)	1 000
2.13.	Федеральный уровень (1 место)	4 000
2.14.	Федеральный уровень (2 место)	3 500
2.15.	Федеральный уровень (3 место)	3 000
2.16.	Международный уровень (1 место)	5 000
2.17.	Международный уровень (2 место)	4 000
2.18.	Международный уровень (3 место)	3 000
3.	<b><i>Участие обучающихся в социально значимых мероприятиях от муниципального до международного уровня</i></b>	<b><i>1500-5000</i></b>
3.1.	Районный уровень	1500
3.2.	Окружной уровень	3000
3.3.	Федеральный уровень	5000
4.	<b><i>Участие работников (с докладами) в очных конференциях, семинарах и в других мероприятиях муниципального и выше уровней</i></b>	<b><i>1500-5000</i></b>
4.1.	Районный уровень	1500
4.2.	Окружной уровень	3000
4.3.	Федеральный уровень	5000
5.	<b><i>Организация сопровождения районных команд (групп, делегаций) обучающихся, работников на мероприятия муниципального, регионального и выше уровней</i></b>	<b><i>500-1000</i></b>
5.1.	Районный уровень	2000
5.2.	Окружной уровень	4000
5.3.	Федеральный уровень	6000
6.	<b><i>Подготовка и проведение на базе образовательной организации муниципальных мероприятий, содействие в организации проведения муниципальных и региональных мероприятий</i></b>	
6.1.	Координация всего мероприятия	3 000 – 5 000
6.2.	Материально – техническое оснащение, создание предметно – пространственной среды, оформление помещений и др.	500-3000
6.3.	Техническое обеспечение мероприятия	500-1500
6.4.	Создание безопасной и комфортной среды	500-1500
6.5.	Организация питания во время проведения мероприятий	1500-3000
7.	<b><i>Качественная подготовка учреждения к новому учебному году</i></b>	<b><i>1000-5000</i></b>

8.	<i>Участие в разработке предложений (в виде проектов), принятых в установленном порядке, направленных на совершенствование и (или) приведение нормативной базы нормам действующего федерального законодательства</i> <b>Качественная разработка и внедрение:</b>	
8.1.	Новых положений	1 000-5 000
8.2.	Учредительных документов	1 500-4 000
8.3.	Программ	1 000-3 000
9.	<b>Качественная подготовка педагогов к профессиональным конкурсам членами инициативных (творческих) групп</b>	
9.1.	Участие конкурсанта	1000
9.2.	Призовое место у конкурсанта	2000
9.3.	Конкурсант – победитель	3000
10.	<b>Качественная организация горячего питания, при отсутствии замечаний со стороны получателей услуг, администрации и других контролирующих органов, а также, при отсутствии дней нетрудоспособности в данный период</b>	
10.1.	Ответственному(согласно приказа о назначении)	500-2000
10.2.	Кладовщику	500-2000
10.3.	Поварам	500-1500
10.4.	Подсобным рабочим	500-1000
11.	<b>Качественная организация предметно-пространственной среды, улучшение образовательного пространства (реализация внеурочной деятельности в рамках ЛРОС, оформление мини – музея, студии, центра, учебно – опытного участка и др.)</b>	<b>500-3000</b>
12.	<b>Качественная организация и проведение, непредусмотренного планом работы образовательной организации, мероприятия (качественное руководство пилотной площадкой по внедрению ЛРОС)</b>	<b>500-3000</b>
13.	<b>Качественное прохождение курсовой подготовки, переподготовки без отрыва от производства:</b>	
13.1	Удостоверение менее чем за 72 часа обучения	500
13.2	Удостоверение за 72 часа обучения	1000
13.3	Удостоверение за 108 и более часов обучения	1500
13.4.	Диплом о переподготовке более 500 часов	4000
14.	Качественное руководство творческими группами, ППО образовательной организации, методическим объединением образовательной организации и др.	1500
15.	<b>Диссеминация личного опыта на уровне образовательной организации:</b>	

15.1.	Наставничество (по итогам года)	500-2000
15.2.	Активная работа в инициативных, творческих группах, клубах и др.	500-2000
15.3.	Презентация опыта работы во внеплановых методических мероприятиях по запросам педагогов (мастер – классы, круглые столы, семинары, открытые занятия и прочее)	500-2000
16.	<b>По итогам независимых экспертиз, проверок, инвентаризации, при отсутствии замечаний контролирурующих органов</b>	<b>1000-3000</b>
17.	<b>Качественное создание психологической атмосферы в коллективе, способствующей повышению качества труда (при наличии отчета о проделанной работе)</b>	
17.1	Председателю ПК	3000-5000
17.2.	Членам ПК (по ходатайству председателя ПК, за конкретное мероприятие, с учетом потраченного личного времени)	500-1000
18.	<b>Качественная работа в экспертизах, жюри, семинарах, конференциях:</b>	
18.1.	На уровне образовательной организации	500
18.2.	На районном уровне	1000
18.3.	На региональном уровне	2000
18.4.	На федеральном уровне	3000
19.	<b>Качественное выполнение обязанностей, выходящих за рамки должностных обязанностей:</b>	
19.1.	Помощь администрации в выполнении обязанностей временно отсутствующего работника	1000-3000
19.2.	Выполнение обязанностей заместителя руководителя	1000-8000
19.3.	Выполнение обязанностей руководителя образовательной организации во время отпуска, больничного листа (в зависимости от периода) - в учебный период (за полный месяц) - во время каникул (за полный месяц)	5 000 10 000
20.	<b>По результатам качественной работы, по итогам за квартал, при условии стабильности и повышения качества реализации образовательных программ дошкольного образования, высоких показателей по всем направлениям образовательного процесса, при отсутствии замечаний со стороны контролирующих органов, администрации образовательной организации, при отсутствии дней нетрудоспособности в указанный период:</b>	
20.1.	Руководителям 2 уровня	2 000 – 7 000
20.2.	Руководителям 3 уровня	2 000 – 7 000

20.3.	Руководителям МО	1 000 – 3 000
20.4.	Специалистам (включая педагогических работников)	1 500 – 3 000
20.5.	Воспитателям по результатам средней посещаемости (80 – 100 % обучающихся)	1 000 – 3 000
20.6.	Младшим воспитателям (качественное выполнение обязанностей)	1 000 – 2 000
20.7.	Делопроизводителю и секретарю-администратору (качественное ведение архивной, входящей и исходящей документации при отсутствии замечаний в указанный период)	1 000 – 2 000
20.8.	Качественное ведение, оформление документации и своевременная сдача отчетов в вышестоящие и иные организации служащими и прочими специалистами (при отсутствии замечаний и дней нетрудоспособности в указанный период)	1 000 – 2 000
20.9.	Качественная работа по организации антитеррористической деятельности, по охране имущества, качественное обслуживание территории (при отсутствии замечаний и дней нетрудоспособности в указанный период), специалисту по охране труда	1 000- 2 000
20.10.	Специалисту по закупкам за качественное ведение документации по оформлению контрактов и т.п. (при отсутствии замечаний),	1 000 -2 000
20.11.	Младшему воспитателю	1 000 -2 000
20.12.	Уборщику служебных помещений	1 000 -2 000
20.13.	Дворнику (уборщику территории)	1 000 -2 000
20.14.	Рабочему по ремонту и комплексному обслуживанию	1 000 -2 000
20.15.	Машинисту по стирке и ремонту белья	1 000 -2 000
20.16.	Кладовщику, кастелянше	1 000- 2 000
20.17.	Вахтёру, сторожу, гардеробщику	1 000- 2 000
20.18.	Повару, кухонному рабочему	1 000- 2 000
20.19.	Слесарю-электрику по ремонту электрооборудования, оператору котельной	1 000- 2 000
20.20.	Водителю автомобиля	1 000- 3 000
21.	<b><i>Качественное и систематическое обновление и размещение информации на официальном сайте образовательной организации и в социальных группах работникам, определенными приказом по учреждению или разовым поручением</i></b>	1 000 -2 000
21.1.	Инженеру	1 000- 3 000
22.	<b><i>Качественная работа в Комиссии по оценке качества труда работников (по результатам заседания):</i></b>	
22.1.	Председателю Комиссии	4 000

22.2.	Секретарю Комиссии	1 500
22.3.	Членам Комиссии	1 000
23.	<i>Качественная ликвидация чрезвычайных и аварийных ситуаций своими силами (для любых категорий работников)</i>	<i>1 000 – 3 000</i>
24.	<i>Качественная работа в комиссии по трудовым спорам в образовательной организации, по разрешению конфликтных ситуаций и т.д.</i>	
24.1.	Председателю Комиссии	2 000
24.2.	Секретарю Комиссии	1 000
24.3.	Членам Комиссии	5 00

#### **Приложение 4**

к Положению установления стимулирующих выплат работникам  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Угутская СОШ» (с. Угут),  
утвержденного приказом **от 30.12.2021 года №1525**

### **Порядок установления единовременной (разовой) стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ) из экономии фонда руководителя работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Угутская средняя общеобразовательная школа» (с. Угут)**

1. Порядок и условия предоставления единовременной (разовой) выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ) из экономии фонда руководителя (далее – разовая выплата) устанавливается образовательной организацией самостоятельно.
2. Единовременная (разовая) стимулирующая выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ) из экономии фонда руководителя устанавливается Комиссией на основании следующих документов:
  - 2.1. ходатайства руководителя образовательной организации по вопросу поощрения руководителей 2 и 3-го уровней.
  - 2.2. ходатайства руководителей 2-го, 3-го уровней о поощрении работника, согласованные с руководителем образовательной организации.
3. Информации об особых достижениях в развитии образовательной организации с официальными подтверждающими материалами (копии приказов, грамот, дипломов, сертификатов и пр.).
4. Ход заседания Комиссии протоколируется, протокол подписывается всеми членами комиссии; решения комиссии носят обязательный характер.
5. На основании решения Комиссии издается приказ руководителя образовательной организации.
6. Приказ руководителя образовательной организации является основанием для начисления разовых стимулирующих выплат работникам.
7. Разовые стимулирующие выплаты работникам образовательной организации производятся при отсутствии замечаний к работнику со стороны руководителя и (или) непосредственного руководства, оформленных в соответствии с действующим законодательством.
8. В случае нехватки денежных средств для выплат разовых стимулирующих выплат работникам образовательной организации в текущем месяце выплата производится в последующие месяцы.
9. Распределение разовой выплаты осуществляется Комиссией не чаще 1 раз в месяц.

9.1. Основанием для установления разовой выплаты является наличие значимых результатов деятельности сотрудников образовательной организации и выполнение особо важных работ, согласно критериям, указанных в **Таблице 4**.

9.2. Комиссия вправе принять к рассмотрению как основание для установления разовой выплаты другие особые достижения, выполнение особых поручений, особо важных работ, не учтенных в данном Порядке.

**Таблица №4**

**Значимые результаты деятельности сотрудников образовательной организации и выполнение особо важных работ**

№ п/п	Критерий	Диапазон выплаты (руб)
1.	<i>Качественная подготовка учреждения к новому учебному году</i>	<b>1 000 - 5 000</b>
2.	<i>Участие в разработке предложений (в виде проектов), принятых в установленном порядке, направленных на совершенствование и (или) приведение нормативной базы норм действующего федерального законодательства</i> <b>Качественная разработка и внедрение:</b>	
2.1.	Новых положений	1 000 - 5 000
2.2.	Учредительных документов	1 500 – 6 000
2.3.	Программ	1 000 - 2 000
3.	<i>Качественная организация горячего питания, при отсутствии замечаний со стороны получателей услуг, администрации и других контролирурующих органов, а также, при отсутствии дней нетрудоспособности в данный период</i>	
3.1.	Ответственному за организацию питания обучающихся	1 000- 2 000
3.2.	Кладовщику	1 000 – 2 000
3.3.	Поварам	500 - 2000
3.4.	Кухонным рабочим	500 - 1500
4.	<i>По результатам качественной работы, по итогам за квартал, при условии стабильности и повышения качества реализации образовательных программ общешкольного образования, высоких показателей по всем направлениям образовательного процесса, при отсутствии замечаний со стороны контролирующих органов, администрации образовательной организации, при отсутствии дней нетрудоспособности в указанный период:</i>	
4.1.	Руководителям 2 уровня	1 000 – 8 000
4.2.	Руководителям 3 уровня	1 000 – 5 000

4.3.	Руководителям МО	1 000 – 2 000
4.4.	Специалистам (включая педагогических работников)	1 500 – 3 000
4.5.	Воспитателям по результатам средней посещаемости (80 – 100 % обучающихся)	1 000 – 2 000
4.6.	Воспитателям (при отсутствии травматизма и конфликтных ситуаций среди воспитанников)	1 000 – 2 000
4.7.	Делопроизводителю, секретарю-администратору (качественное ведение архивной, входящей и исходящей документации при отсутствии замечаний и дней нетрудоспособности в указанный период)	1 000 – 2 000
4.8.	Качественное ведение, оформление документации и своевременная сдача отчетов в вышестоящие и иные организации служащими и прочими специалистами (при отсутствии замечаний и дней нетрудоспособности в указанный период)	1 000 – 2 000
4.9.	Качественная работа по организации антитеррористической деятельности, по охране имущества, качественное обслуживание территории (при отсутствии замечаний и дней нетрудоспособности в указанный период), специалисту по охране труда	1 000 - 2 000
4.10.	Качественное ведение документации по оформлению контрактов и т.п. (при отсутствии замечаний и дней нетрудоспособности в указанный период), специалисту по закупкам	1 000 - 3 000
4.11.	Младшему воспитателю	1 000 -2 000
4.12.	Уборщику служебных помещений	1 000 -2 000
4.13.	Дворнику (уборщику территории)	1 000 -2 000
4.14.	Рабочему по ремонту и комплексному обслуживанию	1 000 -2 000
4.15.	Машинисту по стирке и ремонту белья	1 000 -2 000
4.16.	Кладовщику, кастелянше	1 000- 2 000
4.17.	Вахтёру, сторожу, гардеробщику	1 000- 2 000
4.18.	Повару, кухонному рабочему	1 000- 2 000
4.19.	Слесарю-электрику по ремонту электрооборудования, оператору котельной	1 000- 2 000
4.20.	Водителю автомобиля	1 000- 3 000
5.	<b>Качественное и систематическое обновление и размещение информации на официальном сайте образовательной организации и в социальных группах работникам, определенными приказом по учреждению или разовым поручением</b>	<b>1000 - 3000</b>
6.	<b>Качественная работа в комиссиях комиссии образовательной организации (согласно приказов)</b>	

6.1.	Председателю Комиссии	2 000 – 3 000
6.2.	Секретарю Комиссии	1000- 2000

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Угутская средняя общеобразовательная школа»**

**Положение об установлении  
стимулирующих выплат работникам  
МБОУ «Угутская СОШ»**

(утверждено приказом № 1525 от «30» декабря 2021 г)

*2021z.*