

Согласовано  
Начальник Управления  
образования Хабаровского  
муниципального района  
\_\_\_\_\_ Т.И. Ващенко

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2013г.

Утверждаю  
Директор МОУ СОШ с.  
Новокуровка Хабаровского  
муниципального района  
\_\_\_\_\_ Нестеренко А.Ю  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2013г.

Согласовано  
Председатель Профкома МОУ СОШ  
с.Новокуровка  
\_\_\_\_\_ Цветкова З.Г.  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2013г.

**Положение о порядке установления стимулирующих выплат работникам  
Муниципального казённого образовательного учреждения средняя общеобразовательная  
школа Хабаровского муниципального района (далее  
МКОУ СОШ с.Новокуровка) Хабаровского края**

**1. Общие положения**

1.1. Выплаты стимулирующего характера направлены на усиление мотивации работников образовательных учреждений к высокой результативности и качеству труда.

1.2. Стимулирующие выплаты работникам МКОУ СОШ с.Новокуровка производятся из средств фонда стимулирующих выплат учреждения.

1.3. Выплаты стимулирующего характера работникам образовательных учреждений осуществляются в соответствии с Положением о порядке установления стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения (далее - Положение) и критериями оценки деятельности работников для установления стимулирующих выплат (далее - Критерии).

1.4. Размер и количество стимулирующих выплат конкретному работнику максимальным пределом не ограничивается.

1.5. Положение и Критерии утверждаются руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников.

1.6. Установление условий стимулирования, не связанных с эффективным обеспечением образовательного процесса, не допускается.

**2. Порядок установления стимулирующих выплат**

2.1. Для установления работникам стимулирующих выплат создается Комиссия, утверждаемая приказом директора образовательного учреждения. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о Комиссии.

2.2. Основными задачами комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников образовательного учреждения в соответствии с Критериями;

- рассмотрение и одобрение предлагаемого администрацией образовательного учреждения перечня работников

- получателей стимулирующих выплат: подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

2.3. Состав Комиссии определяется учреждением самостоятельно, но не может быть менее пяти

человек. В состав Комиссии включаются:  
заместитель руководителя образовательного учреждения;

члены выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников;

члены органов государственно-общественного управления образовательным учреждением; члены педагогического коллектива; представители учредителя (по согласованию).

Состав комиссии: замдиректора по УВР - Морозова А.В., председатель проф. Комитета- Цветкова З.Г., педагоги Некрасова Л.Ф., Гончарова Г.Г., Перменко Д.М...

2.4.Руководитель общеобразовательного учреждения представляет в Комиссию информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для стимулирующих выплат. На каждого работника может оформляться рейтинговый лист с результатами его деятельности за истекший период.

2.5.Комиссия осуществляет оценку деятельности работников общеобразовательного учреждения на основании представленных рейтинговых листов.

2.6. Комиссия принимает решение о присуждении стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава. Принятое решение оформляется протоколом.

2.7. На основании протокола Комиссии руководитель общеобразовательного учреждения издает приказ о доплатах работникам учреждения.

2.8.Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения и выплаты.

2.9.Решение Комиссии о назначении стимулирующих выплат доводится до сведения работников учреждения в публичной или письменной форме.

3. Фонд оплаты труда на установление стимулирующих выплат составляет 20% от фонда должностных окладов, ставок заработной платы.

4. Условия снятия доплат:

- нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка
- невыполнение должностных обязанностей
- ухудшение качества оказываемой услуги
- нарушение санитарно-гигиенического режима и техники безопасности
- наличие обоснованных устных или письменных жалоб