

Приложение № 2
к коллективному договору

УТВЕРЖДЕНО:
Приказ № 71-о от 26.12.2016 г.

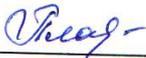
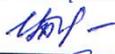
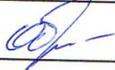


ПОЛОЖЕНИЕ

**о системе оплаты труда работников
муниципального казённого общеобразовательного учреждения
"Чаинская школа-интернат "**

ято общим собранием трудового коллектива
№ 4 от 26.12.2016 г.

ставители трудового коллектива:

 Ж.Н. Плотникова
 И.А. Трушина
 В.Г. Обриков

с. Чаинск , ул.Комсомольская , 15, строение 1
Чаинского района ,Томской области

1. Настоящее Приложение к Положению об оплате труда работников МКОУ "Чаинская школа-интернат" регулирует наименования, условия осуществления и размеры стимулирующих и премиальных выплат, установленных работникам школы-интерната.

Оклад (должностной оклад) и стимулирующие выплаты, указанные в настоящем Положении, не образуют новый оклад (должностной оклад).

Стимулирующие выплаты, указанные в настоящем Положении не учитываются при начислении иных стимулирующих компенсационных и выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2. Настоящее Положение разработано в целях формирования механизма распределения стимулирующих и премиальных выплат

.

3. Настоящее Положение определяет:

- основные цели и задачи процесса распределения стимулирующих и премиальных выплат;
- виды стимулирующих и премиальных выплат;
- размеры, условия и периодичность осуществления стимулирующих и премиальных выплат;
- функции участников процесса распределения стимулирующих и премиальных выплат;
- порядок распределения стимулирующих и премиальных выплат;
- права, ответственность участников процесса распределения стимулирующих и премиальных выплат;
- хранение документов по распределению стимулирующих и премиальных выплат.

4. Участниками процесса распределения стимулирующих и премиальных выплат являются работники учреждения, в том числе руководитель учреждения, конфликтная комиссия, комиссия по распределению стимулирующих и премиальных выплат, в которые обязательно входит представительный орган трудового коллектива, обеспечивающий государственно-общественный характер управления учреждением.

5. Конфликтная комиссия, комиссия по распределению стимулирующих и премиальных выплат выбираются общим собранием трудового коллектива.

6. В состав комиссии по распределению стимулирующих и премиальных выплат обязательно входит руководитель учреждения, заместители директора по учебно-воспитательной работе, административно-хозяйственной работе, главный бухгалтер.

7. Руководитель учреждения является председателем комиссии по распределению стимулирующих и премиальных выплат.

8. Настоящим Положением определяются основные цели и задачи процесса распределения стимулирующих и премиальных выплат.

9. Цель: осуществление материальной поддержки работников, достигших высоких результатов в трудовой деятельности.

10. Основные задачи:

- создать механизм распределения стимулирующих и премиальных выплат;
- осуществить дифференциацию оплаты труда работников в соответствии с его качеством и результатами;
- инициировать работников на использование инновационных технологий, совершенствование условий образовательного процесса, способствующих повышению качества образования;

11. Настоящее Положение устанавливает наименования, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера.

12. Стимулирующие выплаты директору устанавливает учредитель в соответствии утвержденных показателей. На заместителей директора и

главного бухгалтера распространяются все виды стимулирующих, компенсационных выплат, предусмотренных настоящим Положением

13. На основании Постановления Администрации Чаинского района № 356 от 20.05.2013г. устанавливается для относящихся к ПКГ должностей педагогических работников ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера в размере не менее 33 процентов от должностного оклада.

14. Педагогическим работникам на основании Постановления Администрации Чаинского района № 232 от 16.04.2012г. устанавливается ежемесячная надбавка за стаж работы в зависимости от общего стажа работы в государственных и муниципальных образовательных учреждениях в следующих размерах:

- от 3 до 5 лет – 600 рублей
- от 5 до 10 лет – 800 рублей
- от 10 и более - 1000 рублей.

Ежемесячная надбавка по пункту 13 и 14 выплачивается по основной должности по основному месту работы. Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки за стаж работы (выслугу лет) устанавливаются пропорционально отработанному времени.

Для остальных категорий в зависимости от общего стажа работы в организации:

Стаж работы	Размер ежемесячной надбавки
От 3 лет до 5 лет (включительно)	250
От 5 лет до 10 лет (включительно)	500
От 10 лет до 15 лет (включительно)	700
Свыше 15 лет до 20 лет (включительно)	900
Свыше 20 лет	1000

15. Педагогическим работникам учреждения устанавливается вознаграждение за выполнение функций классного руководителя в размере 1000 рублей (в зависимости от наполняемости класса, при норме 12 человек).

16. В соответствии со статьей 35 Закона Томской области «Об образовании в Томской области», Постановления Законодательной Думы Томской области от 30.05.2013г. № 1249 «О внесении изменений в Закон Томской области «В областном бюджете на 2013г. и на плановый период 2014-2015г.г.» педагогическим работникам в абсолютных размерах устанавливается доплата за квалификационную категорию:

за высшую квалификационную категорию – 2025рублей;

за первую квалификационную категорию – 1350 рублей.

17. Водителям автобуса устанавливается надбавка за классность:

- 1 класс – 543 рублей;

- 2 класс - 325 рублей

18. Ежемесячно проводится корректировка стимулирующих выплат по пунктам 12-15. Корректировка стимулирующих выплат может быть как в сторону увеличения (в случае изменения сложности преподавания предмета, изменения количества детей с нарушениями поведения, получения высшего образования, присвоения квалификационной категории, получения грамот и наград и т.д.), так и в сторону уменьшения

19. За счёт экономии фонда заработной платы осуществляется премирование работников, добившихся наиболее высоких результатов в учебно-воспитательной, административной и хозяйственной работе.

20. В учреждении устанавливаются следующие виды премий:

- премирование по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год.

21. Премияльные выплаты в учреждении устанавливаются на основании показателей и критериев, определяющих результаты и качество выполняемых работ. (Приложение 3)

22. Работникам учреждения, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок стимулирующего характера, указанных в настоящей главе настоящего Положения, производится пропорционально отработанному времени.

23. Функции участников процесса распределения стимулирующих и премиальных выплат за результативность и качество трудовой деятельности:

23.1. Комиссия по распределению стимулирующих и премиальных выплат:

- заслушивает заместителей директора по УВР, заведующего хозяйством, главного бухгалтера;
- оформляет карты установления и распределения стимулирующих или премиальных выплат персонально на каждого работника;
- знакомит работников с вышеуказанными картами под подпись в течение 3-х рабочих дней.
- составляет сводный протокол, который подписывается всеми членами комиссии и передаётся руководителю.
- решение об установлении стимулирующих выплат оформляется приказом руководителя школы-интерната.

23.2. Работники Учреждения при необходимости в течение трех последующих рабочих дней подают письменные заявления в конфликтную комиссию о несогласии с оценкой результатов их деятельности.

23.3. Конфликтная комиссия:

- принимает и рассматривает письменные заявления работников о несогласии с оценкой результатов своей деятельности;
- выносит в течение 3-х дней с подачи заявления обоснованное письменное решение об изменении оценки результатов деятельности работника или об оставлении оценки результатов деятельности работника без изменения;
- предоставляет письменное решение конфликтной комиссии руководителю Учреждения.

24. Снятие стимулирующих выплат:

24.1. Приказы о снятии, уменьшении стимулирующих выплат согласовываются с председателем представительного органа трудового коллектива.

24.2. За самовольные уходы обучающихся, воспитанников (если своевременно не был организован поиск), за нарушения, выявленные контролирующими органами, обоснованные жалобы со стороны родителей, обучающихся, коллег по работе снимается до 100 % стимулирующих выплат

24.3. Если работник был привлечён к дисциплинарной ответственности, стимулирующие выплаты за текущий месяц ему не выплачиваются.

24.4. Приказ на стимулирующие выплаты с внесением корректировок (повышения или понижения выплат отдельным работникам) издаётся ежемесячно, согласовывается с председателем представительного органа трудового коллектива.

24.5. Виды критериев для установления премиальных выплат за определённый период времени (месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год) определяются комиссией по распределению стимулирующих и премиальных выплат учитывая имеющуюся экономию фонда оплаты труда на момент распределения премиальных выплат.

25. Документы по распределению стимулирующих выплат, а именно: итоговый протокол оценки результатов деятельности работников, протоколы заседаний комиссии по распределению стимулирующих выплат, конфликтной комиссии, хранятся в делах учреждения в течение 5 лет, индивидуальные карты установления компенсационных доплат и распределения стимулирующих или премиальных выплат хранятся в течение финансового года.