

Рассмотрено
на заседании общего собрания
трудового коллектива.
Протокол № 3 от 18.08.2023



Утверждаю
Директор МБОУ «Школа №93
им. Н.П. Жердева г. Донецка
В.В. Кумановская

М.П.
«18» августа 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА № 93 ИМЕНИ Н.П. ЖЕРДЕВА ГОРОДА ДОНЕЦКА»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о системе оплаты труда работников МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА № 93 ИМЕНИ Н.П. ЖЕРДЕВА ГОРОДА ДОНЕЦКА» (далее—учреждение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 — ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 16.03.2023 г. №17-2 «Об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Донецкой Народной Республики»;
- Положением МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА № 93 ИМЕНИ Н.П. ЖЕРДЕВА ГОРОДА ДОНЕЦКА», коллективным договором, локальными нормативными актами.

Настоящее Положение определяет порядок и условия оплаты труда и материального стимулирования работников, реализующих программы в учреждении.

Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, нормативными актами учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Целью настоящего Положения является определение принципов формирования и распределения фонда оплаты труда, применяемых в учреждении, на основе действующих законодательных и нормативных актов, Положения учреждения и требований Коллективного договора между администрацией и работниками учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка учреждения.

1.3. Задачей настоящего Положения является создание условий для оплаты труда работников учреждения в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании учреждения, в повышении качества оказываемых услуг.

2. Формирование и распределение фонда оплаты труда

2.1. Система оплаты труда работников учреждения формируется с учётом:

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом, в повышении качества оказываемых услуг;
- достигнутого уровня оплаты труда, в том числе по отдельным категориям работников;
- выплат за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
- фонда оплаты труда (далее – ФОТ), сформированного на календарный год ;
- мнения профсоюзной организации;
- порядка аттестации работников государственных учреждений, устанавливаемого в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики;
- систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера.

2.2. Фонд оплаты труда учреждения состоит из базовой части (ФОТб), компенсационной части (ФОТк) и стимулирующей части (ФОТст).

Стимулирующая часть фонда оплаты труда для всех работников формируется в соответствии с Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 16 марта 2023 г. № 17-2 «Об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Донецкой Народной Республики», и за счёт:

- экономии фонда оплаты труда;

Стимулирующая часть фонда оплаты труда может составлять до 80% от фонда оплаты труда учреждения.

2.3. Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТб) обеспечивает гарантированную заработную плату за выполнение основной работы, входящей в круг должностных обязанностей.

Базовый ФОТ в учреждении складывается из ФОТ следующих категорий:

- административно-управленческого персонала учреждения (руководитель учреждения, его заместители);
- специалисты;
- обслуживающий персонал.

2.4. Базовая часть фонда оплаты труда работников оптимально должна составлять до 75% от ФОТ учреждения.

Доля ФОТ работников, непосредственно осуществляющих основной в общем объеме оплаты труда работников учреждения должна составлять не менее 70%. Фонд оплаты труда административно- управленческого персонала, составляет не более 20% ФОТ.

2.5. Руководитель формирует и утверждает штатное расписание учреждения на основе Единой тарифной сетки (ЕТС) и схем тарифных разрядов.

Руководитель учреждения формирует и утверждает штатное расписание в пределах базовой части фонда оплаты труда – ФОТ б работников, предусмотренных штатными единицами.

Установленные должностные оклады работников не могут быть меньше должностных окладов, выплачиваемых до изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

В учреждении составляется единое штатное расписание. Штатное расписание утверждается приказом руководителя на текущий год.

Изменения в штатное расписание учреждения вносятся приказом руководителя и могут носить следующий характер:

- исключение вакантных должностей в связи с организационными изменениями в работе учреждения;
- сокращение численности или штата;
- ввод новых штатных единиц, необходимых для переименование штатных должностей.

Изменения в штатное расписание оформляются приказами о внесении изменений в штатное расписание и об утверждении нового штатного расписания.

2.6. Размеры должностных окладов и условия оплаты труда иных категорий работников, вспомогательного персонала и прочего персонала учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами учреждения, трудовыми договорами, заключаемыми с работниками соответствующих категорий руководителем учреждения.

2.7. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и локальными нормативными актами учреждения, трудовыми договорами, заключаемыми с работниками руководителем учреждения.

2.8. В случае изменения фонда оплаты труда и показателей, используемых при расчете должностных окладов работников учреждения, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов и выплат компенсационного характера.

3. Условия оплаты труда работников, предусмотренных штатным расписанием

3.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы иных категорий работников учреждения, занимающих должности специалистов, руководителей и служащих, устанавливаются руководителем учреждения в разрезе профессиональных квалификационных групп. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы

устанавливаются не ниже размеров минимальных рекомендованных должностных окладов, ставок заработной платы с учетом размера фонда оплаты труда учреждения, а также сложности и объема выполняемой работы работниками учреждения.

3.2. Размер должностного оклада вспомогательного и прочего персонала устанавливается в размере минимальной оплаты труда по Республике.

3.3. Размеры должностных окладов работников, предусмотренных штатным расписанием, устанавливаются в пределах соответствующей доли фонда оплаты труда.

4. Порядок установления доплат и выплат компенсационного характера

4.1. К выплатам компенсационного характера работникам учреждения относятся:

- доплата за работу во вредных и (или) опасных условиях труда;
- доплата за сверхурочную работу;
- доплата за работу в ночное время;
- доплата за работу в выходные и праздничные дни;
- доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- выплаты при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
- выплаты за особенности и специфику работы в учреждениях.

4.2. Доплата за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.

Компенсационные выплаты работникам во вредных и (или) опасных условиях определяются в зависимости от специальной оценки условий труда, при условии проведения ее в установленном порядке, и устанавливаются пропорционально времени, отработанному в неблагоприятных условиях, в размерах, определяемых в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.3. Доплата за сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

4.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов).

Размер выплат составляет 35% должностного оклада (ставки, заработной платы, тарифной ставки) за час работы работника. Расчёт части должностного оклада за час работы работника определяется путём деления размера должностного оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

4.5. Доплата за работу в выходные и праздничные дни.

Работа в выходные и праздничные дни оплачивается:

- в размере части должностного оклада с учётом выплат, установленных в процентном отношении к должностному окладу, за день или час работы сверх должностного оклада, если в выходной или нерабочий, праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

-в размере не менее двойной дневной или часовой ставки(должностного оклада) за день или час работы сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

При этом учитываются доплаты и надбавки, установленные в процентном отношении к должностному окладу, и в абсолютном значении в зависимости от отработанного времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.6. Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором до 50% от должностного оклада (ставки заработной платы).

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату осуществляется по поручению работодателя с письменного согласия работника.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

4.7. Выплаты при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

К видам выплат компенсационного характера при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью учреждения по реализации программ.

При возложении на работников с их письменного согласия перечисленных выше видов дополнительной работы размеры выплат (в виде доплат) устанавливаются в абсолютных величинах, либо определяются в процентах от ставки заработной платы, предусмотрено должностных окладов работников. При определении размеров доплат не учитываются выплаты стимулирующего или компенсационного характера.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством.

4.8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом руководителя учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами при наличии соответствующих условий труда и (или) должностного функционала в соответствии со штатным расписанием.

4.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам, ставкам заработной платы работников или в абсолютных размерах.

4.10. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам(ставкам заработной платы) и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых к должностному окладу(ставке заработной платы).

4.11. Установленные работникам доплаты за увеличение объема работ могут быть уменьшены или отменены в случаях:

- окончания срока их действия;
- окончание срока выполнения дополнительных работ, по которым были определены доплаты;
- отказ работника от выполнения работ, за которые они были определены;
- длительное отсутствие работника по болезни, в связи, с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные в доплатах и отсутствие работника, повлияло на результативность выполнения работы;
- ухудшение качества работы по основной должности;
- в связи с изменением (облегчением) условий труда;
- по другим причинам, признанным обоснованными и существенными для принятия решения по уменьшению или отмене доплаты.

4.12. При возникновении в течение года обстоятельств, влияющих на установление (увеличение) или снятие (уменьшение) надбавки, руководитель издает дополнительный приказ, в котором указываются основания для установления (увеличения) работнику или основание снятия (уменьшения) надбавки и ее величины.

4.13. **Компенсационные выплаты педагогическим работникам включают в себя:**

- **доплату за проверку письменных работ**- рассчитывается в процентном отношении от суммы оплаты за часы в месяц по каждому предмету в размере:
 - до 10% - по родному языку и литературе , английскому языку;
 - до 5% - по физике , биологии , химии , географии;

4.14. **Ежемесячное денежное вознаграждение** за классное руководство в соответствии с законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

5. Выплаты стимулирующего характера

5.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с целью мотивации их к более качественному выполнению своих должностных обязанностей. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения осуществляются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом, а также в зависимости от объема выполняемой работы, не вошедшей в основную нагрузку работника.

5.2. Установление выплат стимулирующего характера работникам является правом, а не обязанностью учреждения и зависит от количества и качества труда работников, финансового состояния учреждения и других факторов, которые могут оказывать влияние на сам факт выплат и размер устанавливаемых выплат стимулирующего характера.

5.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников может составлять до 80 % от фонда оплаты труда.

5.4. Общий объем всех выплат стимулирующего характера работникам учреждения максимальным размером не ограничивается. Размер выплат стимулирующего характера определяется личным трудовым вкладом каждого с учетом конечных результатов работы учреждения и выплачивается в пределах средств фонда стимулирующих выплат.

5.5. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда направлено на усиление заинтересованности работников учреждения в повышении качества рабочего процесса, в проявлении творческой активности и инициативы в совершенствовании материально-технической базы

- **премиальные выплаты по итогам работы за период** (за год, за квартал, за месяц);

- **разовые премии:**

- за выполнение особо важных и ответственных поручений;

5.6. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат работника, являются критерии по результатам его работы, а также отсутствие нарушений работником трудовой и финансовой дисциплины, соблюдение мер по охране труда и здоровья.

5.7. Премирование и стимулирование работника осуществляется на основе анализа его трудовой деятельности в соответствии с показателями премирования.

Стимулирующие выплаты оформляются приказом по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.8. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) и корректироваться в случае невыполнения установленных показателей премирования.

5.9. Порядок определения и условия назначения стимулирующих выплат установлен в ПОЛОЖЕНИИ о премировании работников МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА № 93 ИМЕНИ Н.П. ЖЕРДЕВА ГОРОДА ДОНЕЦКА».

6. Социальные выплаты и гарантии

6.1. Из фонда оплаты труда работникам могут быть оказаны социальные выплаты. К социальным выплатам относятся:

- возмещение расходов при использовании личного имущества работников;

- выходное пособие при ликвидации учреждения, сокращении штата;

- выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка;

- денежная компенсация за задержку выплаты заработной платы и иных выплат работникам;

- денежная компенсация за неиспользованный отпуск;

- материальная помощь работникам.

Под материальной помощью понимается помощь (в денежной форме), оказываемая работникам в связи с наступлением чрезвычайных обстоятельств. Чрезвычайными считаются следующие обстоятельства:

- смерть мужа, жены, сына, дочери, отца, матери, брата, сестры;
- причинение значительного ущерба жилищу работника в следствие пожара и иных чрезвычайных ситуаций;
- получение увечья, иное причинение вреда здоровью работника.

Работодатель может признать чрезвычайными иные обстоятельства.

Размеры индивидуальных выплат материальной помощи или поощрения определяется руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом в зависимости от размеров фонда экономии заработной платы, сформированного на соответствующий период.

Материальная помощь выплачивается на основании приказа руководителя по личному заявлению работника с приложением документов (при наличии), подтверждающих произошедшее событие.

6.2. Из фонда оплаты труда работникам осуществляются гарантированные выплаты. К ним относятся следующие выплаты:

- оплата дополнительных выходных дней работникам, имеющим детей-инвалидов (4 дня/месяц);
- пособие на погребение;
- пособие по временной нетрудоспособности (первые 3 дня);
- средний заработок за дни сдачи донорами крови и ее компонентов;
- средний заработок при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- средний заработок при предоставлении учебного и дополнительного отпусков.

7. Начисления и выплата заработной платы.

Основанием для начисления заработной платы являются:

- штатное расписание,
- трудовой договор,
- табель учета рабочего времени
- приказы, утвержденные руководителем учреждения.

Табели учета рабочего времени заполняют и подписывают назначенные приказом руководителя ответственные за ведение табеля лица.

Работникам, проработавшим неполный рабочий период, заработная плата начисляется за фактически отработанное время.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производятся отдельно по каждой из должностей (виду работы).

Заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке, на условиях, предусмотренных трудовым договором.

При выплате заработной платы (при окончательном расчете за месяц) каждому работнику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Выплата заработной платы за текущий месяц производится два раза в месяц: не позднее 20-го числа месяца (зарплата за первую половину месяца) и не позднее 5-го числа следующего месяца (окончательный расчет за месяц).

К выплатам, учитываемым при расчете заработной платы за первую половину месяца, относятся оклад работника за отработанное время, а также доплаты и надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом (доплаты за совмещение должностей, за увеличение объема работ, расширение зон обслуживания, гарантированные стимулирующие выплаты, персональный повышающий коэффициент к окладу, надбавки за выполнение дополнительных обязанностей). Сумма заработной платы за первую половину месяца выплачивается работнику за минусом начисленного НДФЛ.

При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по заявлению работника.

Справки о размере заработной платы, начислениях и удержаниях из нее выдаются только лично работнику, либо лицу по доверенности работника, заверенного руководителем учреждения или нотариально.

Оплата отпуска работнику производится не позднее, чем за три дня до его начала.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ). Сумма компенсации рассчитывается исходя из того, что полный отпуск полагается сотруднику, отработавшему полный рабочий год. Если же сотрудник отработал меньше этого срока, то количество дней отпуска определяют пропорционально отработанным месяцам. Основания, по которым прекращаются трудовые отношения, не влияют на право получения компенсации, даже если на работника наложено дисциплинарное взыскание в виде увольнения.

Полностью отработанным считается месяц, в котором 15 дней и более можно зачесть в стаж для целей расчета отпуска. Месяц, в котором зачету подлежит меньше 15 дней, при расчете не учитывается). Порядок подсчета количества отработанных дней для целей определения длительности отпуска (ст. 121 ТК РФ):

- дни, когда сотрудник выполнял свои трудовые обязанности;
- праздники, выходные, ежегодные оплачиваемые отпуска;
- вынужденные пропуски работы не по вине сотрудника;
- время отпуска по просьбе работника за свой счет (не более 14 дней).

В рабочий период не входят дни:

- когда сотрудник допустил прогул, не имея уважительной причины;
- отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- отпуска за свой счет, когда его длительность больше 14 дней;
- когда работник был отстранен руководством от работы по причинам, перечисленным в ст. 76 ТК РФ.

После этого считается количество дней отпуска, которое положено сотруднику за отработанное время. Отсчет начинается с даты приема на работу. Далее из «заработанного» отпуска вычитается количество дней, которые работник уже использовал. В результате получается число дней, необходимое для расчета компенсации.

Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

(в ред. Федеральных законов от 30.06.2006 N 90-ФЗ, от 02.04.2014 N 55-ФЗ)

В случае смерти работника заработная плата, не полученная им, выдается членам его семьи или лицу, находящемуся на иждивении умершего, не позднее недельного срока со дня подачи в отдел кадров учреждения документов, удостоверяющих смерть работника, доказывающих родство с умершим.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его подписания и действует до принятия нового Положения.

8.2. В случае изменения действующего законодательства вносятся дополнения в настоящее Положение.



**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ДОНЕЦКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 93 ИМЕНИ Н.П. ЖЕРДЕВА ГОРОДА ДОНЕЦКА»**

П Р И К А З

18.08.2023

№ 118-К

Об утверждении Положения
о премировании работников

В соответствии с Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 16.03.2023 № 17-2 «Об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Донецкой Народной Республики»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 93 им. Н.П. Жердева города Донецка» согласно приложению (Приложение 1).
2. Утвердить Положение о премировании работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 93 им. Н.П. Жердева города Донецка» (Приложение 2).
3. Создать комиссию по разработке перечня показателей премирования работников образовательного учреждения в составе:
 - 1) Кумановская В.В. - директор МБОУ «Школа № 93 имени Н.П. Жердева города Донецка», председатель комиссии;
 - 2) Лобода С.Б – председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Школа № 93 имени Н.П. Жердева города Донецка»;
 - 3) Лубочникова М.В. – учитель начальных классов, заместитель директора по ВР МБОУ «Школа № 93 имени Н.П. Жердева города Донецка»;
 - 4) Лозовая Е.В. – учитель математики, заместитель директора по УВР МБОУ «Школа № 93 имени Н.П. Жердева города Донецка»;
 - 5) Коваленко И.А. – учитель химии, заместитель директора по УВР МБОУ «Школа № 93 имени Н.П. Жердева города Донецка»;
 - 6) Кареева С.В. – завхоз МБОУ «Школа № 93 имени Н.П. Жердева города Донецка»;

- 7) Пономаренко М.Г. – учитель русского языка и литературы МБОУ «Школа № 93 имени Н.П. Жердева города Донецка»;
 - 8) Адонина Н.А. – учитель географии МБОУ «Школа № 93 имени Н.П. Жердева города Донецка»;
 - 9) Марич Ю.Н. – инженер по охране труда МБОУ «Школа № 93 имени Н.П. Жердева города Донецка».
4. Комиссии 23.08.2023 предоставить перечень показателей на собрании трудового коллектива гимназии.
 5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

В.В. Кумановская

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
_____ С.Б. Лобода
от «18» августа 2023г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБОУ
«Школа № 93 им. Н.П. Жердева
города Донецка»
_____ В.В. Кумановская
от «18» августа 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА № 93 ИМЕНИ Н.П. ЖЕРДЕВА ГОРОДА ДОНЕЦКА»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет условия и порядок премирования работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 93 им. Н.П. Жердева города Донецка» (далее по тексту – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 93 им. Н.П. Жердева города Донецка»).

1.2. Распределение премиального фонда оплаты труда работников учреждения носит характер социального партнёрства.

1.3. Положение регулирует деятельность по установлению премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых, внеплановых работ и заданий, общественных поручений.

1.4. В число премируемых входят все работники учреждения.

1.5. Размер премии по итогам работы не ограничен.

1.6. Ответственность за распределение премиального фонда в строгом соответствии с нормативными документами и локальными актами учреждения несёт руководитель Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 93 им. Н.П. Жердева города Донецка»

1.7. Начисление премии производится при наличии финансовых средств стимулирующего фонда и своевременном представлении приказа руководителя Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 93 им. Н.П. Жердева города Донецка».

Премия выплачивается работнику учреждения вместе с заработной платой в установленные сроки.

2. Источники и периодичность премирования

2.1. Премиальный фонд учреждения формируется за счёт части средств стимулирующего фонда оплаты труда, подлежащих распределению. Премиальные выплаты производятся по итогам работы за период (за год, за квартал, за месяц) при наличии необходимых лимитов бюджетных обязательств.

3. Критерии и механизмы оценки результативности деятельности работников при установлении им премий.

Выплата премий работникам учреждения осуществляется из фонда премирования стимулирующего фонда оплаты труда по решению руководителя, принимаемому по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.1. Часть премиального фонда может быть использована в течение месяца (квартала) для единовременного премирования работников учреждения за достижение высоких результатов деятельности по следующим показателям:

- качественное выполнение срочных, особо важных и непредвиденных работ (мероприятий), в том числе не входящих в должностные обязанности работника;
- выполнение больших объёмов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;
- качественное исполнение отдельных разовых поручений руководителя учреждения;
- особые достижения, заслуги (в течение месяца, квартала, года);
- юбилейные даты работникам, достигшим значительных результатов в работе, в связи с выходом на пенсию; за многолетний добросовестный труд к юбилейным датам работника учреждения при отсутствии дисциплинарных взысканий;
- объявление благодарности, присвоение почётных званий, награждение государственными и ведомственными наградами, знаками отличия, почётными грамотами Министерства образования и науки РФ, Министерства образования и науки, Министерства финансов Донецкой Народной Республики.
- материальная помощь работникам, оказавшимся в особо трудной жизненной ситуации (тяжёлое заболевание, смерть близких родственников, ЧП и т.д.);

4. Порядок премирования

4.1. Премирование производится в соответствии с настоящим Положением, согласовывается с профсоюзным комитетом, утверждается приказом руководителя учреждения.

4.2. Размер премиального фонда может изменяться в зависимости от изменения стимулирующего фонда учреждения.

4.3. К работникам, имеющим дисциплинарное взыскание, на период срока его действия или имеющим нарушение трудовой, исполнительской, производственной дисциплины, меры морального стимулирования не применяются, премия не выплачивается.

5. Перечень нарушений в работе, при которых работник не может быть премирован

Перечень нарушений, упущений в деятельности, при которых работники не могут быть премированы:

- нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;
- появление на работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- нарушение правил техники безопасности и норм охраны труда;
- нарушение санитарно-гигиенического режима учреждения;
- нарушение требований трудового законодательства и локальных актов учреждения;
- наличие обоснованных устных или письменных жалоб;
- ухудшение качества оказываемой образовательной услуги;
- наличие дисциплинарного взыскания в течение года;
- нарушение этики поведения и субординации.

Настоящее Положение действует с 18 августа 2023 по 17 августа 2026 год. Все изменения в Положение вносятся на основании решения профсоюзного собрания работников учреждения.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
_____ С.Б. Лобода
от «18» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
«Школа № 93 им. Н.П. Жердева
города Донецка»
_____ В.В. Кумановская
от «18» августа 2023 г.

СПИСОК

**профессий и виды работ, на которые устанавливаются доплаты
за тяжёлые и вредные условия труда, до 10% (при наличии финансирования)**

№ п/п	Профессия, должность	Вид работ	% доплат
1	Уборщик служебных помещений	Работа по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов и их применение	10% к должностному окладу
2	дезинфектор	Работа по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов и их применение	10% к должностному окладу

Основание Постановление Правительства Донецкой Народной Республики от 16.03.2023 №17-2 «Об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Донецкой Народной Республики» п. 2.3.8.