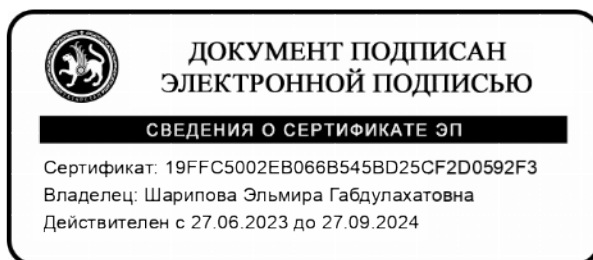


**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кадетская школа №82 имени Героя Советского Союза Ильдара Маннанова»**

Принято
на педагогическом совете
протокол №152
от 29.08.2023г.

Согласовано
Председатель профсоюзного
комитета
С.А. Шадрина
29.08.2023 г.

Утверждено
Директор ГБОУ
«Кадетская школа №82
им. И. Маннанова»
Э.Г. Шарипова
29.08.2023



**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке распределения единовременных выплат
на оплату труда работников в целях сохранения целевых показателей
в соответствии с Указом Президента Российской Федерации
от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации
государственной социальной политики»**

г. Набережные Челны

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение о порядке распределения единовременных выплат на оплату труда работников в целях сохранения целевых показателей в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» определяет порядок, условия и размеры единовременных выплат, а также критерии их установления.
- 1.2. Положение предусматривает создание организационных и правовых условий для достижения целевых показателей уровня средней заработной платы отдельных категорий работников, определенных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики"
- 1.3. Размер фонда единовременных выплат и период их начислений определяются Учредителем.

2. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ, НАЧИСЛЕНИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ

- 2.1 Начисления единовременных выплат производятся на основании протоколов заседания балансовой комиссии по оценке эффективности деятельности, достижения качественных результатов, интенсивности и специфики труда педагогических работников на основании приказа директора из расчета выделенных средств на единовременные выплаты.
- 2.2 В целях обеспечения единых подходов единовременная выплата конкретного работника зависит от его квалификации, сложности, количества и качества выполняемой работы и при этом заработная плата конкретного работника в соответствии со статьей 132 ТК РФ может быть, как выше, так и ниже целевого значения, установленного указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 597 для соответствующей категории работников без ограничения ее максимальным размером.
- 2.3 Показатели и критерии эффективности деятельности работников должны учитывать необходимость выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения. Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:
 - а) объективность – размер единовременной выплаты педагогического работника определяется на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
 - б) предсказуемость - работник должен знать, какую выплату он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
 - в) адекватность - выплата должна быть адекватна трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;
 - г) прозрачность - правила определения единовременных выплат должны быть понятны каждому работнику.
- 2.4 Данное положение устанавливает распределение единовременных выплат по следующим критериям:

№ п/п	Критерии
1.	Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде
2.	Успешное выполнение работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей педагогического работника
3.	Качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, участие в течение периода в выполнении важных работ и мероприятий.
4.	Непосредственное участие и результативность в реализации национальных образовательных проектов, федеральных, региональных и муниципальных целевых программ

5.	Наличие победителей и призеров по итогам участия учащихся в конкурсах, соревнованиях, фестивалях, чемпионатах, первенствах и др.
6.	Личное участие в конкурсах, соревнованиях, фестивалях, чемпионатах, первенствах и др.
7.	Разработка дополнительных общеразвивающих программ и др. методической продукции, ставших победителями конкурсов: <ul style="list-style-type: none"> – Всероссийского уровня – Республиканского уровня – Городского уровня
8.	Передача собственного опыта профессиональной педагогической деятельности на: <ul style="list-style-type: none"> – Международном уровне – Всероссийском уровне – Республиканском уровне – Муниципальном уровне
9.	Качественное выполнение плановых показателей муниципального задания
10.	Инициатива, творчество и применение современных форм и методов в работе
11.	Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения
12.	Качественное ведение документации, своевременная подготовка и сдача отчетности

2.5 Единовременные выплаты по итогам работы производятся за фактически отработанное время, в которое не включаются:

- пребывание в очередном основном или дополнительном отпуске; отпуске в связи с обучением;
- время нетрудоспособности;
- другие периоды, когда сотрудник фактически не работал, но за ним сохранялась средняя заработная плата.

2.6 Единовременные выплаты не выплачиваются или выплачиваются частично в следующих случаях:

- работникам, принятым на работу в соответствующем периоде;
- невыполнение или несвоевременное выполнение приказов и распоряжений, других локальных нормативных актов;
- обоснованные жалобы на нарушение педагогическим работником правил поведения и других нормативно-правовых документов;
- немотивированный отказ от участия в мероприятиях, проводимых в соответствии с планом работы организации или по поручениям вышестоящих организаций;
- нарушение правил ведения документации;
- низкая исполнительская дисциплина;
- иные случаи.

2.7 Единовременные выплаты педагогическим работникам, занятым на условиях совместительства и совмещения должностей, не производятся.

3. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО БАЛАНСОВОЙ КОМИССИИ

3.1 Заседания Балансовой комиссии оформляются протоколом в печатном виде.

3.2 в протоколе фиксируются:

- дата проведения;

- количественное присутствие (отсутствие) членов комиссии;
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов комиссии;
- решение.

3.3 Протоколы подписываются председателем и секретарем Балансовой комиссии.

3.4 Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

3.5 Протоколы Балансовой комиссии прошнуровываются, скрепляется подписью и печатью.

3.6 Протоколы хранятся согласно номенклатуре дел и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

4.2 Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Педагогическом совете в установленном порядке.

Лист согласования к документу № 25 от 16.01.2024
Инициатор согласования: Шарипова Э.Г. Директор
Согласование инициировано: 16.01.2024 09:25

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Шарипова Э.Г.		Подписано 16.01.2024 - 09:25	-