

Приложение №1
к приказу № 8609
от « 01 » 09 2014г.

СОГЛАСОВАНО
ЕПИСКОП САЛЕХАРДСКИЙ и
НОВОУРЕНГОЙСКИЙ

 Николай (Чашин С.Н.)

УТВЕРЖДЕНО

Директор НОУ НПП



Ю.В. Ларичев

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОНДЕ НАДБАВОК И ДОПЛАТ РУКОВОДИТЕЛЯ И РАБОТНИКОВ
НЕГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«НОЯБРЬСКАЯ ПРАВОСЛАВНАЯ ГИМНАЗИЯ»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано на основании ст. №135 ТК РФ «Установление заработной платы», переход на другую систему оплаты труда – Новая система оплаты труда (НСОТ).

1.2. Размер фонда надбавок и доплат руководителя учреждения (ФНД/д) составляет 5 процентов от фонда должностных окладов, выделяемого учреждению и включает в себя размер фондов регулярных и разовых выплат, которые устанавливаются в соотношении: 60 и 40 процентов соответственно:

фонд регулярных выплат (ФНД д/const) = 60% от ФНД/д;

фонд разовых выплат (ФНД д/si) = 40% от ФНД/д.

1.3. Величина фонда надбавок и доплат работников учреждения (далее - фонд надбавок и доплат) определяется по формуле:

$$\text{ФНД} = (\text{ФНconst} + \text{ФНsi}) + (\text{ФДconst} + \text{ФДsi}),$$

где

ФНД - фонд надбавок и доплат;

ФНconst - фонд постоянных (регулярных) надбавок;

ФНsi - фонд разовых надбавок;

ФДconst - фонд постоянных (регулярных) доплат;

ФДsi - фонд разовых доплат.

Соотношение фондов постоянных (регулярных) и разовых выплат устанавливается в соотношении 90 и 10 процентов соответственно.

1.4. Разовые выплаты устанавливаются на один месяц.

1.5. В случае если фонд надбавок и доплат руководителя учреждения не используется по назначению в течение 9 месяцев календарного года, либо нет оснований для его использования, оставшиеся средства до конца текущего календарного года с октября передаются в фонд надбавок и доплат работников учреждения.

2. Основные принципы распределения фонда надбавок.

2.1. Фонд надбавок позволяет учитывать особый персональный вклад любого работника Учреждения в общие результаты работы, основанный на специфике его должностных обязанностей, особенностей труда и личного отношения к делу. Распределение средств из фонда надбавок осуществляется с учетом вклада всех категорий работников учреждения, принимающих активное участие в обеспечении качества организационной жизни.

2.2. Работы, входящие в функциональные обязанности сотрудника, не оплачиваются из фонда надбавок.

2.3. Учреждение самостоятельно устанавливает размеры и порядок стимулирующих выплат. Основанием для установления правил использования фонда надбавок является специфика деятельности учреждения, стратегия учреждения, программы развития, принципы и ценности корпоративной культуры, особенности жизненного цикла учреждения, позиционирование на рынке образовательных услуг и др.

2.4. В качестве критериев для оценки особого качества деятельности работников используются индикаторы, указывающие на их участие в использовании и создании ресурсов учреждения (человеческих, материально-технических и финансовых, технологических и информационных).

2.5. Индикатор представляется в исчислимом формате (в баллах) для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности.

2.6. Оценка деятельности работника с использованием индикаторов производится на основании статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов и пр.

2.7. Инструменты оценки (критерии, типы работы и индикаторы, оценивающие данный критерий, вес индикатора) устанавливаются учреждением самостоятельно в зависимости от принятых принципов и показателей анализа деятельности на основании критериев, установленных в приложениях к настоящему Положению.

2.8. Работник учреждения 4 раза в год:

- оценивает свою деятельность с использованием индикаторов на основании статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов и пр.;
- вносит полученные результаты в информационную карту оценки деятельности работника учреждения, разработанную на основании типовых критериев. Форма информационной карты составляет на каждую категорию работников учреждения отдельно и включает в себя: перечень критериев, индикаторов; вес индикаторов (в баллах); результаты деятельности (указываются подтверждающие документы), самооценка в баллах, оценка комиссии в баллах;
- представляет заполненную информационную карту заместителям руководителя по курируемым направлениям (заместитель директора по УВР, заместитель руководителя по АХЧ, заместитель руководителя по физической культуре и спорту, заведующий хозяйством, главный бухгалтер);
- если в месяц вновь поступивших, выбывших работников более 10 человек, если вносятся изменения в штатное расписание, то возможна оценка деятельности работников учреждения более 4 раз в год.

2.9. При высвобождении баллов в течение текущего учебного года в связи с увольнением основного работника, наложением дисциплинарного взыскания и т.д., комиссия по распределению фонда надбавок и доплат работникам имеет право добавлять высвободившиеся баллы работникам учреждения при наличии соответствующих результатов.

2.10. При переходе с одной должности на другую внутри Учреждения решение о сохранности баллов принимает комиссия по распределению фонда надбавок и доплат работникам Учреждения.

2.11. Вновь принятым работникам и при выходе работника из декретного отпуска начисление надбавок и доплаты осуществляется по усмотрению комиссии.

2.12. Заместители директора по курируемым направлениям представляют информационные карты работников и результаты их деятельности лично в комиссию по распределению фонда надбавок и доплат работникам учреждения (далее - комиссия), созданную в учреждении.

2.13. Распределение средств из фонда осуществляется комиссией, состав которой утверждается приказом учреждения.

2.14. Директор учреждения лично предоставляет в Комиссию информационные карты оценки деятельности заместителей за истекший период, являющихся основанием для установления надбавок.

2.15. При оценке информационных карт комиссия во время заседания:

2.15.1. Выявляет соответствие информации в представленных информационных картах утвержденным критериям и их оценке.

2.15.2. Проводит собственную оценку деятельности каждого работника учреждения на основании представленных информационных карт и подтверждающих

деятельность документов (при наличии); результатом оценки является подписанная каждым членом комиссии информационная карта.

2.15.3. По итогам рассмотрения оценочного листа каждого работника учреждения составляет итоговый оценочный лист всех работников в баллах оценки и утверждает его на своем заседании.

2.15.4. Рассматривает результаты особых достижений работников учреждения для установления стимулирующих выплат разового (временного) характера. Размер разовых (временных) стимулирующих надбавок определяется комиссией по совокупности выполненных показателей, установленных в приложении к настоящему Положению, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

2.16. Вопрос о снятии (или неустановлении) стимулирующих выплат рассматривается комиссией в случаях:

- наличия дисциплинарного взыскания;
- окончания срока действия стимулирующей выплаты;
- добровольного (письменного) отказа от выполнения вида работ, за которые была предусмотрена надбавка.

3. Основные принципы распределения фонда доплат.

3.1. Фонд доплат позволяет учитывать дополнительные трудозатраты работника, связанные с условиями труда, характером отдельных видов работ и качеством труда.

3.2. Из фонда доплат производятся выплаты компенсационного характера, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных. Выплаты компенсационного характера осуществляются в соответствии с перечнем обязательных выплат компенсационного характера работникам учреждения согласно приложению к настоящему Положению на основании приказа директора учреждения.

4. Алгоритм расчетов по фонду надбавок и доплат.

4.1. Фонд надбавок и доплат учреждения определяется по формуле:

$$\text{ФНДо/у} = \text{ФНД/н} - \text{ФНД/д},$$

где

ФНДо/у - фонд надбавок и доплат учреждения;

ФНД/н - фонд надбавок и доплат, рассчитанный по нормативу путем умножения фонда оплаты труда на коэффициент фонда надбавок и доплат, установленный Положением об оплате труда работников негосударственного образовательного учреждения «Ноябрьская Православная Гимназия»;

ФНД/д - директорский фонд надбавок и доплат, выделяемый в установленном размере.

4.2. Размеры средств фонда надбавок и доплат работников учреждения, направляемых на осуществление регулярных и разовых выплат, определяются следующим образом:

фонд регулярных выплат (ФНД const) = 90% от ФНДо/у;

фонд разовых выплат (ФНД si) = 10% от ФНДо/у.

Расчет может производиться на основании другого процентного соотношения.

4.3. В фонде регулярных выплат (ФНД const) определяются составляющие доли фонда надбавок (ФН/const) и фонда доплат (ФД/const), имеющие регулярный характер.

Первоначально производится расчет фонда доплат (ФД/const) на основании штатного расписания и условий труда отдельных работников, требующих компенсации. Затем вычисляется размер фонда надбавок ФН/const путем вычитания из фонда регулярных выплат суммы средств, необходимых для выплат компенсационного характера.

$$\text{ФН/const} = \text{ФНД/const} - \text{ФД/const}$$

4.4. Определяется размер выплат из фонда надбавок (ФН/const), имеющих регулярный

характер. Размер надбавок определяется экспертным методом, в основу которого положено определение значимости (веса) индикаторов для учреждения. Значимость индикаторов может зависеть от особенностей жизненного цикла учреждения, программы и проектов его развития и пр.

Экспертным методом устанавливаются разные доли фонда регулярных надбавок для разных типов организационных ресурсов, выделенных в качестве ключевых единиц в Положении о фонде надбавок и доплат учреждения.

$\text{ФН/const} = \text{фонд развития человеческих ресурсов} + \text{фонд развития материально - технических, финансовых ресурсов} + \text{фонд развития информационно-технологических ресурсов}$.

Распределение фонда следующее: $100\% = 50\% + 25\% + 25\%$.

4.5. Определяется вес индикаторов внутри каждого критерия. Учитывая специфику учреждения, устанавливается разный вес индикаторов внутри одного фонда.

4.6. Определяется размер средств, приходящихся на стимулирующие выплаты одного работника учреждения, для чего:

4.6.1. Проводится промежуточная балльная оценка результатов деятельности работников с использованием установленных баллов по индикаторам. Результатом промежуточной оценки должен быть сводный список работников с указанием баллов.

4.6.2. Чтобы определить "стоимость" одного балла, нужно сумму средств фонда регулярных надбавок (ФН/const), приходящихся на данный вид ресурса (экспертный метод), разделить на общее количество баллов, которое набрали сотрудники.

$\text{ФН/const: X баллов} = \text{Y рублей, приходящихся на 1 балл}$.

4.6.3. Рассчитывается персональная надбавка работника путем умножения "стоимости" одного балла на количество баллов, которое набрал данный работник.

5. Порядок премирования

5.1. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются органом самоуправления, который уполномочен в соответствии с уставом учреждения, по представлению директора учреждения.

5.2. Директор учреждения представляет в орган самоуправления, который уполномочен уставом учреждения, аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования. Порядок рассмотрения вопроса о стимулировании работников устанавливается Положением о фонде надбавок и доплат работников негосударственного общеобразовательного учреждения «Ноябрьская Православная Гимназия», утвержденным приказом директора учреждения.