

ПРИНЯТО
общим собранием трудового
коллектива МАОУ «Лицей № 176»
протокол № 1 от 28.08.2017 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАОУ «Лицей № 176»
№ 260/2-од от 1 сентября 2017 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
МАОУ «Лицей № 176»
_____ Н.В. Иванова



ПОЛОЖЕНИЕ о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МАОУ «Лицей №176»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Новосибирска «Лицей № 176» (далее – лицей, учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, постановлением Губернатора Новосибирской области от 31.08.2007г. № 341 «О порядке формирования и расходования фонда оплаты труда и системе оплаты труда работников образовательных учреждений Новосибирской области, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования», постановлением мэра от 26.04.2013 № 4153 «Об утверждении положения об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений города Новосибирска» (в ред. от 29.07.2016 г.), постановлением мэра от 29.08.2013 № 8204 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений города Новосибирск, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Департамент образования мэрии города Новосибирска» (в ред. от 04.07.2016 г.), Областным отраслевым соглашением по учреждениям Новосибирской области, находящимся в ведении Министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области, на 2017-2019 годы и Уставом лицея.

1.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников лицея в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.4. Система стимулирования выплат работникам учреждения включает в себя длительные (постоянные на определенный период) доплаты

и единовременные выплаты.

1.5. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу, к которым относятся:

- Надбавка за ученую степень, почетное звание, соответствующее профилю выполняемой работы;
- Надбавка за качественные показатели выполняемой работы;
- Премииальные выплаты по итогам работы;
- Надбавка учителям – молодым специалистам.

1.6. Основанием для предоставления вознаграждений из стимулирующей части фонда является результативность деятельности работников лица по следующим направлениям:

- осуществление на высоком уровне учебно-воспитательной работы с учащимися;
- развитие научно-познавательной деятельности лицеистов (качественная подготовка к олимпиадам, НПК, конкурсам, выставкам и т.д.);
- активное участие в реализации инновационных программ лица;
- разработка и внедрение новых эффективных образовательных программ, методик, форм обучения;
- разработка и издание авторской учебно-методической литературы, наглядных пособий, методических рекомендаций и т.д.;
- обобщение и предъявление своего опыта (активное участие в научно-практических конференциях, педагогических чтениях, семинарах и т.п.);
- проведение опытно-экспериментальной работы;
- обеспечение сохранности имущества и экономии материальных ценностей лица;
- отсутствие нарушений и замечаний надзорных органов по результатам проверок;
- соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности, информации;
- обеспечение безопасности жизнедеятельности обучающихся в учебно-воспитательном процессе;
- своевременное предотвращение аварийных ситуаций;
- надлежащее осуществление финансово-хозяйственной деятельности;
- высокое качество выполнения важных поручений и ответственных заданий;
- иные направления, свидетельствующие о качественном выполнении работы.

1.7. Размеры и виды стимулирующих выплат, устанавливаются учителям в соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки деятельности педагогических работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Новосибирска «Лицей № 176», остальным педагогическим работникам, учебно-вспомогательному и

обслуживающему персоналу МАОУ «Лицей № 176» в соответствии с настоящим Положением.

1.8. Поощрительные выплаты производятся по результатам труда работников с учетом качественных показателей деятельности учреждения и сотрудника.

1.9. Из стимулирующей части ФОТ производятся также доплаты до уровня минимальной заработной платы работникам, отработавшим норму рабочего времени и качественно выполнившим трудовые обязанности, установленной в региональном соглашении о минимальной заработной плате в Новосибирской области.

1.10. Стимулирующая часть фонда оплаты труда лицея включает премиальную часть фонда оплаты труда, направляемую на единовременные премии и поощрения по итогам работы за месяц, календарный, учебный год.

1.11. На стимулирующий фонд оплаты труда направляется не менее 20% от общего фонда оплаты труда. Данный фонд может быть увеличен за счет экономии фонда оплаты труда, в том числе при оптимизации штатного расписания.

1.12. Выплаты стимулирующего характера производятся при отсутствии у работника дисциплинарных взысканий, обоснованных замечаний по выполнению положений локальных нормативных актов лицея.

1.13. Единовременные поощрительные выплаты за качественные показатели выполняемой работы устанавливаются в соответствии с критериями оценки качества выполняемых работ:

**Реализация процессного подхода к оценке деятельности
субъектов модели управления качеством образовательных услуг в МАОУ «Лицей № 176»**

Процесс СМК 1.2. Оперативное управление

Заместители директора по УВР	1.2.1	Выполнение планового объема оказываемых муниципальных услуг (работ), установленного муниципальным заданием	• 100% и выше	5	
			• от 95 до 99%	4	
			• от 90 до 94%	3	
	1.2.2.	Сохранение численности обучающихся	• от 99 до 100 %	5	
			• от 95 до 98%	4	
			• от 90 до 94%	3	
	1.2.3.	Доля работников, прошедших повышение квалификации, профессиональную переподготовку	• выше 5% от общего количества работающих	5	
			• от 2 до 5% от общего количества работающих	3	
	1.2.4.	Стабильность коллектива: доля уволенных работников от общего количества работающих до 5%		5	
	1.2.5.	Наличие участников (лауреатов и победителей) олимпиад, конкурсов, конференций, фестивалей, проектов, соревнований, смотров, игр (оплата в течение года)	• международный уровень	5	
			• всероссийский уровень	4	
			• региональный или областной уровень	3	
			• городской (муниципальный уровень)	2	
	1.2.6.	Отсутствие нарушений и замечаний надзорных органов по результатам проверок		5	
	1.2.7.	Соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности, информации	• при отсутствии замечаний к срокам исполнения	5	
			• от 95 до 98	4	
			• от 90 до 94	3	
	Процесс СМК 1.3. Маркетинг, реклама (PR) и связи с общественностью				
		1.3.1	Выступление в СМИ с позитивными материалами о лицее		4
	1.3.2	Размещение материалов в журнале Ассоциации лицеев и гимназий «Лицейст»		2	
	1.3.3	Размещение качественных материалов в лицейском журнале «Родник» (по итогам выпуска, на основании представления гл. редактора)		2	

	1.3.4	На высоком качественном уровне проведено мероприятие, способствующее улучшению имиджа ОУ в образовательном пространстве:		
		• района	2	
		• города	3	
		• региона	4	
		• России	5	
		• мира	6	
Процесс СМК 2.2. Процесс «Учебный»				
Роль руководителя кафедры, (2.2), ЗД по УВР (2.2.1) в повышении качества учебного процесса	2.2	Повышение качества работы учителей кафедры по итогам четверти, года	5	
	2.2.1	2.2.1.1	Обеспечение высокого качества среднего показателя по первой ступени (не ниже 80% при 100%-ном абсолютном показателе)	5
		2.2.1.2	Обеспечение высокого качества среднего показателя в 5-7 классах (не ниже 70% при 100%-ном абсолютном показателе)	5
		2.2.1.3	Обеспечение высокого качества среднего показателя в 8-11 классах (не ниже 60 по лицу при 100%-ном абсолютном показателе)	5
		2.2.1.4	Обеспечение высокого качества показателя по курируемым предметам (не ниже принятых целевых показателей в СМК при 100%-м абсолютном показателе)	5
		2.2.1.5	Наличие выпускников, имеющих высокие качественные показатели обучения: <ul style="list-style-type: none"> • выпускник имеет аттестат с отличием по окончании средней школы • выпускник имеет аттестат с отличием по окончании основной школы 	8 10
		2.2.1.6	Повышение качества участия лицейстов курируемых классов в олимпиадах и интеллектуальных конкурсах (положительная динамика отношения % победителей и призёров к количеству участников)- по итогам уч. года	10
Процесс СМК 2.3. Воспитание и дополнительное образование				
1. Роль социального педагога (2.3), педагога ДО (2.3.1,2.3.2), зам.дир ВР в повышении качества ВП и ДО	2.3	Повышение качества работы с учащимися «группы риска»:		
		• снижение количества учащихся курируемых классов, стоящих на внутришкольном учете;	2	
	• снижение количества учащихся курируемых классов, стоящих на учете в ИДН	3		
	2.3.1	Качественная организация образовательного процесса в кружке, секции, объединении (в т.ч. сохранение контингента обучающихся)	3	
2.3.2	Победа в творческом конкурсе	на международном уровне	5	
		• на всероссийском уровне	4	
		• на региональном уровне	3	
		• на муниципальном уровне	2	

			<ul style="list-style-type: none"> • на районном уровне 	1
	2.3.3	Высокое качество проведения мероприятия для всего лица (для образовательной ступени)		2
	2.3.4	Высокое качество проведения мероприятия в рамках:	<ul style="list-style-type: none"> • районного семинара • городского, областного семинара 	3 5
Процесс СМК 2.4. процесс «Научно-методическая работа»				
Роль руководителя кафедры	2.4	Качественное участие кафедры (лаборатории) в работе сайта лица (систематическое (не реже 2-х раз в месяц) пополнение материалов на странице кафедры, лаборатории и т.п.)		5
	2.4.1	Качественное участие кафедры в методической декаде, научно-практической педагогической конференции в лице		5
	2.4.2	Качественная опытно-экспериментальная кафедральная работа – издание методических материалов по инновационной деятельности		10
	2.4.3	Повышение квалификационного статуса учителей кафедры (по итогам учебного года)		1
Роль ЗД по УВР	2.4.4	Победа учителя кафедры (классного руководителя) в профессиональном конкурсе		3
	2.4.5	Победа курируемого заместителем учителя-предметника (классного руководителя) в профессиональном конкурсе		5
	2.4.6	Высокое качество проведения семинаров по методической работе в рамках ФГОС, международных и региональных проектов и иных инновационных направлений деятельности		5
Повышение качества процесса НМР	2.4.7	Победа в районном конкурсе инновационных проектов (ГЦРО), в конкурсе социально значимых проектов, в дистанционных конкурсах	<ul style="list-style-type: none"> • победитель • дипломант • лауреат 	5 4 3
	2.4.8	Качественное выступление на педсовете, педагогической, научно-практической конференции с обобщением педагогического опыта: в лице на районном уровне на городском уровне на областном уровне на всероссийском уровне на международном уровне		2 3 4 5 6 7
Процесс СМК 3.2. Управление инфраструктурой				
Отв. за БЖД	3.2	Качественная работа отв. за БЖД – отсутствие предписаний органов, контролирующих безопасность и функциональную пригодность здания, сооружений, технических устройств		2

Процесс СМК 3.3. Управление информационной средой

Роль владельцев процессов и ответственных за качество в структурных подразделениях в повышении результативности СМК	3.3	Повышение качества процесса: положительная динамика по показателям оценки качества процесса или деятельности структурного подразделения (по итогам полугодия/года)	
		по 91-100% показателей	5
		по 81-90% показателей	4
		по 70-80% показателей	3
		по 60-69%	2
		по 50-59%	1
	3.3.1	Поддержание качества процесса или деятельности структурного подразделения на оптимальном уровне (по итогам полугодия/года)	5
	3.3.2	Реализовано предложение по повышению качества процесса и или деятельности структурного подразделения	5

**Критерии
оценки результативности работы учебно-вспомогательного и
обслуживающего персонала МАОУ «Лицей № 176»**

Наименование категории/должности / подразделения	Критерии	Баллы
1.Работники бухгалтерии	<ol style="list-style-type: none"> 1. качественное осуществление предварительного контроля на этапе планирования, составление плана финансово хозяйственной деятельности и расшифровок к ним; 2. систематический и качественный анализ финансово-хозяйственной деятельности, качественное и своевременное исполнение, а также внесение изменений в план ФХД; 3. своевременное, качественное адаптирование учетного процесса в связи с изменением законодательства; 4. своевременное, качественное доведение программного продукта до специфики деятельности учреждения; 5. своевременное, качественное размещение информации на установленных для учреждения сайтах; 6. своевременная сдача налоговой, бухгалтерской, статистической отчетности и уплата налогов; 7. своевременное и качественное исполнения первичной документации (соблюдение сроков графика документооборота); 8. отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) учащихся и сотрудников; 9. результативная работа с родителями, в части исполнения сметы доходов от оказания платных дополнительных образовательных услуг; 10. своевременная и качественная подготовка тарификационных списков; 11. разработка и внедрение рационализаторских экономических расчетов; 12. высокая эффективность по обеспечению строгого соблюдения кассовой дисциплины; 13. отсутствие просроченной кредиторской задолженности, контроль за состоянием дебиторской о кредиторской задолженности; 14. качественный учет материальных ценностей; 15. отсутствие предписаний контролирующих органов по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения. 	<p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">7</p> <p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">7</p> <p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">7</p> <p style="text-align: center;">7</p> <p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">7</p> <p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">3</p> <p style="text-align: center;">3</p> <p style="text-align: center;">2</p>
2.Заведующий хозяйством	<ol style="list-style-type: none"> 1. полная укомплектованность штата обслуживающего персонала и рациональное распределение их по рабочим местам; 2. качественное выполнение ремонтных работ: <ul style="list-style-type: none"> - текущий ремонт - капитальный ремонт; 3. отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) учащихся и сотрудников; 	<p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">5</p> <p style="text-align: center;">1</p>

	4. отсутствие нарушений и замечаний надзорных органов по результатам проверок;	2
	5. существенная экономия тепло- и электроресурсов, водопотребления в учреждении;	2
	6. высокое качество работы по созданию надлежащих условий работы всех служб учреждения.	1
3.Методист (ст. методист)	1. высокое качество и своевременность разработки и оформления кадровой документации и отчетности. Использование новых информационных технологий в работе;	2
	2. качественный анализ состояния трудовой дисциплины и движения кадров учреждения. Качественная подготовка и реализация мероприятий по снижению текучести кадров и улучшению трудовой дисциплины;	2
	3. качественная реализация функций по методическому сопровождению аттестации педагогических работников и повышению ими квалификации;	2
	4. отсутствие обоснованных жалоб.	1
5.Библиотекарь	1. качественная сохранность и развитие библиотечного фонда;	2
	2. положительная динамика в повышении читательской активности учащихся;	2
	3. качественное проведение открытых мероприятий, участие в конкурсах:	
	- на уровне лица;	2
	- на уровне района, города, и т.д.	2
4. отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников учебно-воспитательного процесса, администрации;	1	
5. Качественное оформление тематических выставок с презентацией.	2	
6.Педагог-психолог, тьютор	1. Качественное оказание консультационных услуг педагогам, родителям, школьникам	2
	2. Наличие призеров и победителей олимпиад, конференций НОУ, соревнований и конкурсов по психологии среди школьников ОО:	
	- Региональный уровень	3
	- Муниципальный уровень	2
	3. Качественная организация и проведение психологических семинаров:	
	- Районный уровень	1
	- Муниципальный уровень	2
	- Региональный уровень	3
	4. Качественная поддержка сайта службы социально-психологического, информационно-методического материала, наличие публикаций в журнале «Родник».	1
	5. Качественное сопровождение специалистом педагогических проектов	1
6. Качественная разработка и реализация психолого-педагогических проектов, социально-значимых акций		
7. Победа в профессиональных конкурсах: (по местам - 3,2,1)		
- школьный уровень	1/2/3	
- районный уровень	2/3/4	
- муниципальный уровень	3/4/5	

	- региональный уровень.	6/8/10
	8. Эффективная организация работы с родителями.	2
7.Социальный педагог	<ol style="list-style-type: none"> 1. своевременное и качественное оформление отчётов и документации; 2. снижение количества правонарушений, совершенных обучающимися; 3. снижение количества лицеистов, стоящих на внутришкольном учете; 4. снижение количества лицеистов, стоящих на учете в ПДН; 5. снижение количества пропусков уроков без уважительной причины по лицу. 6. Отсутствие замечаний надзорных органов. 7. Обеспечение безопасности жизнедеятельности. 	<p>1</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>1</p>
8.Технические исполнители (электрик, техник, слесарь-сантехник, программист, лаборант)	<p>Технические работники:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. качественная подготовка к работе сетей Учреждения (тепловых, электрических, водопроводных и канализационных, информационных) и лабораторного оборудования кабинета. 2. Оперативность и качество выполнения заявок; 3. своевременное предупреждение аварийных ситуаций; 4. Обеспечение сохранности и увеличение длительности эксплуатации оборудования учреждения; 5. отсутствие нарушений и замечаний надзорных органов по результатам проверок; 6. качественная работа по оснащению, ремонту и монтажу хозяйственного (лабораторного) оборудования 7. отсутствие обоснованных жалоб. 8. Соблюдение норм санитарного содержания и хранения лабораторного оборудования. 	<p>5</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p>
9.Секретарь	<ol style="list-style-type: none"> 1. высокое качество и своевременность подготовки служебной документации и отчётов; 2. качественный учет исполнительской дисциплины всеми подразделениями учреждения; 3. отсутствие обоснованных жалоб. 4. качественная организация хранения архивных документов. 5. Отсутствие нарушений и замечаний надзорных органов. 	<p>3</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>3</p> <p>2</p>

10.Обслуживающий персонал (УСП, повар, мойщица посуды, кладовщик, сторож, уборщик территорий)	1. Работники пищеблока:	
	1. высокое качество приготовления пищи и обслуживания;	3
	2. осуществление качественного контроля за состоянием оборудования пищеблока;	2
	3. соблюдение режима выдачи приготовленной пищи;	2
	4. высокое качество содержания помещений пищеблока согласно требованиям СанПиН;	1
	5. отсутствие нарушений и замечаний надзорных органов по результатам проверок.	2
	6. Обеспечение сохранности имущества и оборудования на закрепленном участке.	1
	2.Кладовщик:	
	1. качественный учет по группам и обеспечение сохранности вверенных материальных ценностей;	2
	2. высокое качество хранения, выдаваемых материальных ценностей;	2
	3. отсутствие обоснованных жалоб.	1
	4. своевременное и качественное оформление в установленном порядке документов и отчетов.	2
	3.Уборщик служебных помещений:	
	1. качественная уборка помещений учреждения в соответствии с требованиями СанПиН. Оперативность и качество выполнения заявок;	3
	2. обеспечение сохранности имущества и товароматериальных ценностей;	3
	3. отсутствие обоснованных жалоб со стороны учащихся, родителей.	2
	4. Отсутствие жалоб со стороны сотрудников.	1
	4.Уборщик территорий:	
	1. качественная уборка территории Учреждения;	2
	2. оперативность и качество выполнения заявок;	3
	3. отсутствие обоснованных жалоб.	1
	5. Сторож:	
	1. качественное выполнение работы;	3
	2. оперативность и качество выполнения заявок;	4
	3. качественное обеспечение сохранности имущества и товароматериальных ценностей;	3
4. отсутствие обоснованных жалоб	1	
5. качественное выполнение дополнительных обязанностей.	2	
6. Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации.	5	
6.Рабочий по обслуживанию здания		
1. Своевременное предотвращение аварийных ситуаций.	5	
2. Оперативность и качество выполнения заявок.	3	
3. Обеспечение сохранности имущества и оборудования.	2	
4.Отсутствие обоснованных жалоб.	1	
5. Качественное выполнение дополнительных обязанностей	2	

2. Порядок расчёта и осуществления выплат стимулирующего характера

2.1. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения определяются Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения и Положением о рейтинговой системе оценки деятельности педагогических работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Новосибирска «Лицей № 176», в соответствии с Положением об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений города Новосибирска, утвержденным постановлением мэрии города Новосибирска, в пределах фонда оплаты труда.

2.2. Распределение выплат стимулирующего характера осуществляется по итогам месяца (полугодия).

Разовые выплаты присуждаются в соответствии с настоящим Положением по представленным критериям и в пределах стимулирующего фонда.

2.3. Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, обеспечивающей демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителей структурных подразделений с учётом мнения профсоюзного комитета.

2.5. Комиссия принимает решение об установлении выплат большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия на заседании не менее половины членов комиссии.

Решение комиссии оформляется протоколом и закрепляется приказом директора лицея.

2.6. Исходя из количества набранных работником баллов, производится расчет стимулирующих выплат путем умножения стоимости одного балла на количество набранных баллов:

$$P = (Скр * Сб),$$

где: P – размер надбавки за качество выполняемых работ, рублей;
Скр – сумма баллов по критериям качества работы;
Сб – стоимость одного балла, рублей.

2.7. Стоимость одного балла закрепляется приказом директора лицея.

2.8. Размер выплат по рейтинговой системе оценки деятельности учителей определяется согласно Положению о рейтинговой системе оценки деятельности педагогических работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Новосибирска «Лицей № 176».

3. Надбавка учителям - молодым специалистам

3.1. Молодые специалисты - учителя имеет право на получение ежемесячной надбавки к заработной плате в размере 25% от ставки заработной платы.

3.2. Срок выплаты надбавки определяется со дня вступления в должность и на протяжении действия статуса молодого специалиста.

4. Порядок установления надбавки за ученую степень, почетное звание

4.1. Надбавка работнику за ученую степень производится при присуждении ученой степени кандидата наук, доктора наук.

4.2. Надбавка за ученую степень устанавливается для всех работников.

4.3. Надбавка за почетное звание устанавливается для всех работников, кроме учителей. Учителям данная надбавка выплачивается из специальной части фонда оплаты труда.

4.4. Размеры надбавок представлены в Положении о системе оплаты труда работников МАОУ «Лицей № 176».

4.5. При наличии у работника права на выплату доплат по разным основаниям, надбавка устанавливается по одному из оснований более высокого статуса.

4.6. Надбавка устанавливается на учебный год с 01 сентября по 31 августа текущего учебного года.

5. Премирование работников учреждения

5.1. Показатели премирования:

5.1.1. Показателями премирования являются положительные результаты работы сотрудников за отдельно взятый период, а именно:

- за особые достижения в профессиональной деятельности;
- за высокое качество выполнения должностных обязанностей, безупречную работу;
- за эффективность организации предметно-развивающей среды в кабинетах;
- в честь профессионального праздника (День учителя), юбилея лицея и праздничных дат (8 Марта, 23 февраля и др.);
- за эффективный труд по созданию качественных условий получения образования обучающимися;
- за систематическое и качественное участие в открытых мероприятиях, праздниках, проводимых лицеем, и на других площадках города, области;
- за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий;
- за выполнение дополнительных работ, не предусмотренных должностной инструкцией;
- за инициативу и самостоятельность, творческий подход к работе;

- за эффективную и качественную работу по организации образовательного процесса;

- за разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности;

- за профессиональное мастерство и высокие показатели в работе;

- по результатам качественной работы за соответствующий год.

5.2. Порядок назначения и выплаты премии.

5.2.1. Размер премии утверждается на совместном заседании администрации и профсоюзного комитета лица и не может быть более двух должностных окладов.

Решение комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда о премировании работников лица оформляется протоколом и закрепляется приказом директора.

6.2.2. Разовая премия может назначаться работникам на основании ходатайства руководителей структурных подразделений, профсоюзного комитета, администрации лица.

6.2.3. Кандидатуры работников на премирование согласовываются с профсоюзным комитетом лица.

6.2.4. Работники, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания, не могут быть премированы в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

6.2.5. Работники лица премируются при достижении соответствующих показателей в работе, являющихся основанием для материального поощрения, при наличии финансовой возможности учреждения.

6.2.6. Финансовыми источниками для премирования работников лица являются средства стимулирующей части фонда оплаты труда.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Уставом лица.

6.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава применяются соответствующие положения Устава лица.

6.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его введения приказом директора.