

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ – ЛИЦЕЙ №21

ПРИКАЗ

29.07. 2010 г.

№ 367 - ОД

- о переходе МОУ – лицей №21 на новую систему оплаты труда

В целях реализации постановления Главы города Иванова от 30.06.2008 № 1989 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений в рамках комплексного проекта модернизации образования», постановления Администрации города Иванова от 16.07.2010 №1379 "О внесении изменений и дополнений в постановление Главы города от 30.06.2008 № 1989

Приказываю:

1. Перейти с 1 сентября 2010 года на модельную методику оплаты труда работников МОУ – лицей №21.

2. Администрации МОУ – лицей №21 совместно с Советом Учреждения (председатель Шапова Г.В.), профсоюзным комитетом (председатель Насарадзе М.М.) разработать и согласовать с Советом Учреждения в срок до 31.08.2010 г. следующие локальные акты:

- Положение о системе оплаты труда работников МОУ – лицей №21;

- Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Н.Ю.Писарева

УТВЕРЖДАЮ Директор МОУ - лицей № 21 Н.Ю. Писарева « » 2010 г.	ПРИНЯТО на Совете Учреждения Протокол № 60 от « » 2010 г. Председатель Совета Учреждения Г.В. Шапова	СОГЛАСОВАНО с профсоюзным комитетом Протокол № 5 от « » 2010 г. Председатель профкома М.М. Насарадзе	ПРИНЯТО на Общем собрании Протокол №__ от « » 2010 г. Председатель Общего собрания Н.В. Караулова
ВВЕДЕНО в действие приказом № - ОД от _____._____ 2010 г.			

**Положение об оплате труда работников
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ – ЛИЦЕЙ №21**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение составлено в соответствии с Постановлением Главы города Иванова от 30.06.2008 г. № 1989 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений в рамках комплексного проекта модернизации образования», с Постановлением Главы города Иванова от 31.12.2008 «О системе труда работников муниципальных учреждений образования, подведомственных управлению образования администрации города Иванова».
- 1.2. Настоящее Положение определяет общие требования к системе оплаты труда работников МОУ - лицей № 21 (далее Учреждения), реализующего образовательные программы дошкольного (далее Дошкольное отделение), начального, основного общего и среднего (полного) общего образования (далее Лицей) в соответствии с государственным образовательным стандартом общего образования.

2. Формирование и распределение фонда оплаты труда.

2.1. Формирование фонда оплаты труда работников Лицея.

- 2.1.1. Формирование фонда оплаты труда работников Лицея осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год в соответствии с региональными нормативами финансирования, утвержденными Законом Ивановской области, количеством учащихся в Лицее на начало учебного года по состоянию на 5 сентября года, предшествующего планируемому по данным статистической отчетности №ОШ-1 по ступеням образования и видам классов.
- 2.1.2. Формирование фонда оплаты труда Лицея отражается в бюджетной системе Учреждения.
- 2.1.3. Учреждение самостоятельно определяет долю расходов:

- на материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса;

- на заработную плату работников Лицея (далее - ФОТоу)

2.2. Распределение фонда оплаты труда Лицея.

2.2.2. Фонд оплаты труда Лицея (ФОТоу) состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст):

$$\text{ФОТоу} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}$$

Значение составляет: ФОТб – от 70% до 75 %, ФОТст. – от 25% до 30 %

2.2.3. Базовая часть ФОТ обеспечивает гарантированную заработную плату и складывается из:

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТуп} + \text{ФОТпп}, \text{ где}$$

ФОТ уп - ФОТ для административно- управленческого персонала (директор Учреждения, руководители структурных подразделений, заместители директора, главный бухгалтер и др.), ФОТ учебно-вспомогательного персонала (воспитатель, воспитатель ГПД, педагог-психолог, социальный педагог, педагог дополнительного образования, вожатый, организатор внеклассной и внешкольной работы, библиотекарь, бухгалтер, экономист, кассир, секретарь, лаборант и др.), ФОТ младшего обслуживающего персонала (рабочий по обслуживанию здания, уборщик служебных помещений, дворник, гардеробщик и др.);

ФОТпп - ФОТ для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителя, преподаватели);

2.2.4. Директор Учреждения формирует и утверждает штатное расписание Учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда, при этом ежегодно доля фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТпп), устанавливается директором Учреждения в процентном соотношении от 65% до 70%

ежегодно доля фонда оплаты труда для административно - управленческого персонала, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала (ФОТуп) устанавливается директором Учреждения в процентном соотношении от 35% до 30% соответственно.

2.3. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги в Лицее.

2.3.1. Базовая часть ФОТ для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТпп) состоит из общей части (ФОТо) – от 70% до 85% и специальной части (ФОТс) – от 30% до 15% соответственно, доля которой устанавливается директором Учреждения самостоятельно, исходя из имеющихся бюджетных средств.

- 2.3.2. Общая и специальная части ФОТпп распределяются, исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося.
- 2.3.3. Общая часть ФОТ обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.
- 2.3.4. Общая часть ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из двух частей: фонд оплаты аудиторной занятости (ФОТаз) и неаудиторной занятости (ФОТнз):
- ФОТо = ФОТаз + ФОТнз
 ФОТаз – составляет от 80 до 90%;
 ФОТнз - составляет от 20 до 10%.
- 2.3.5. Ежегодно приказом директора Учреждения устанавливается процентное соотношение:
- базовой и стимулирующей частей ФОТоу
 - ФОТпп и ФОТуп
 - общей и специальной частей ФОТпп
 - ФОТ аудиторной занятости и ФОТ неаудиторной занятости
- 2.3.6. Аудиторная занятость включает проведение уроков в рамках часов в соответствии со школьным учебным планом.
- 2.3.7. Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогических работников за аудиторную занятость вводится условная единица «стоимость 1 ученико-часа».

Стоимость 1 ученико-часа - это стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей 1 расчетный час учебной работы с 1 расчетным учеником в соответствии с учебным планом Учреждения.

- 2.3.8. Стоимость 1 ученика-часа (руб./ученико-час) определяется по формуле:

$$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТаз} \times 34}{(\mathbf{a1} \times \mathbf{v1} + \dots + \mathbf{a11} \times \mathbf{v11}) \times 52},$$

где:

Стп – стоимость 1 ученико-часа;

52 - количество недель в календарном году;

34 - количество недель в учебном году;

ФОТаз – часть фонда оплаты труда, отведённая на оплату часов аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

a1 ... a 11 - количество обучающихся в параллелях с первого по одиннадцатый класс;

v1 ... v 11 - годовое количество часов по учебному плану в параллелях с первого по одиннадцатый класс;

- 2.3.9. Учебный план разрабатывается Учреждением самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка обучающихся не может превышать нормы, установленной федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами и нормами.

При этом должна быть обеспечена в полном объеме реализация федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования.

2.3.10. Неаудиторная занятость (оплата производится в суммовом выражении) включает:

- **руководство методическим объединением, кафедрой учителей-предметников или классных руководителей** – 650 руб.
- **классное руководство**
 - деятельность классного руководителя по организации учебно-воспитательного процесса во 2-4, 6-8,9, 11 классах 850 руб.
 - деятельность классного руководителя по организации учебно-воспитательного процесса в 1,5, 10 классах 1000 руб.;
- **оформление и обновление сайта лицея ? _____ 0,0 руб**
- **организация и функционирование информационной среды лицея ? _____ 0,0 руб**
- **работа по озеленению пришкольного участка ? _____ 0,0 руб**
- **работа в школьном музее - ? _____ 0,0 руб**
- **организация спортивно-оздоровительной работы? _____ 0,0 руб**
- **организация льготного и дотационного питания ? _____ 0,0 руб**

Виды выплат в рамках неаудиторной занятости вводятся приказом директора Учреждения исходя из имеющихся бюджетных средств.

2.3.11. Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала Лицея (ФОТс), непосредственно осуществляющего учебный процесс, включает в себя:

- **выплаты компенсационного характера**, предусмотренные Трудовым кодексом РФ либо нормативными актами Ивановской области (доля рассчитывается Учреждением самостоятельно);
- **повышающие коэффициенты** (устанавливаются директором Учреждения, доля рассчитывается Учреждением самостоятельно):

- за квалификационную категорию:

Высшая категория – коэффициент 1,15

Первая категория – коэффициент 1,11

Вторая категория – коэффициент 1,05

Молодой специалист – коэффициент 1,05

Без категории - коэффициент 1,0

- за проверку тетрадей:

коэффициент 0,08 – 0,15

по русскому языку

по литературе

по математике

по английскому языку

в начальной школе

коэффициент 0,02 – 0,05 (выплаты за проверку тетрадей по указанным ниже предметам назначаются исходя из имеющихся средств):

по физике, химии

по черчению
по биологии
по географии
по истории

- при делении классов на группы при обучении отдельным предметам (английского языка, технологии, физической культуры, информатики и др. согласно учебному плану)

1,0- класс не делится
1,25- учитель работает с одной группой от 17 человек
1,5- учитель работает с одной группой от 14 до 16 человек
1,75- учитель работает с одной группой до 13 человек

- за заведование кабинетами, мастерскими, спортивными залами (количество кабинетов, залов, мастерских определяется исходя из имеющихся средств и результатов работы заведующего кабинетом по созданию и укреплению учебно-дидактической и материально-технической базы кабинета, что определяется решением тарификационной комиссии)

- учебные кабинеты (физика, химия, информатика) - коэффициент ?
- спортивный зал - коэффициент ?
- мастерские - коэффициент ?

- за преподавание профильных дисциплин в 10-11 классах – коэффициент ?

- за подготовку учащихся к экзаменам в новой форме по русскому языку и математике в 9, 11 классах – коэффициент 0,05 – 0,10

за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

за совмещение профессий (должностей) – коэффициент

за расширение зоны обслуживания – коэффициент

за увеличение объема работ - коэффициент

за интенсивность и напряженность труда – коэффициент

за выполнение наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой должности (профессии) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы –

- за обучение на дому больных детей – коэффициент 15-20

• **доплаты за наличие почетного звания** (доля рассчитывается Учреждением самостоятельно)

- «Заслуженный учитель РФ» - коэффициент

- нагрудный знак «Отличник просвещения РФ», «Почетный работник образования РФ»,

«Почетный работник физической культуры» - коэффициент

- за звание «Кандидат наук» - коэффициент

- **Компенсационные выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в т.ч. при выполнении работ, связанных с образовательным процессом, но не входящих в круг основных обязанностей работников**

- за работу с дисплеями учителю информатики и ИКТ - коэффициент

- освобожденному работнику за обслуживание компьютерного класса – коэффициент

- за вредные условия по предмету « химия» исходя из нагрузки с учетом понижающего коэффициента 0,7, т. к. лабораторные работы проводятся непостоянно при нагрузке 18 ч и более – 12 %
 при нагрузке 10-17 ч - 10 %
 при нагрузке 6-9 ч - 8 %
 при нагрузке менее 6 ч - 6 %

Виды выплат в рамках специальной части вводятся приказом директора Учреждения исходя из имеющихся бюджетных средств.

2.3.12. В случае экономии ФОТс Учреждение /Школа имеет право перераспределить неиспользованные средства в ФОТст и осуществлять выплаты согласно решению Совета Учреждения.

2.3.13. Расчет окладов педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс складывается из:

$$O = \text{Стп} \times U \times \text{Чаз} \times A + \text{Днз}, \text{ где}$$

O - оклад учителя (преподавателя), непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп - расчетная стоимость ученико-часа (руб./уч-час);

U - количество обучающихся по предмету в каждом классе;

Чаз - количество часов по предмету по учебному плану в неделю в каждом классе;

Чаз - количество часов по предмету по учебному плану в неделю в каждом классе X4 (константа)

A - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога

Днз - доплата за неаудиторную занятость.

Если учитель ведет несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету и классу по следующей формуле:

$$O = \text{Стп} \times (U_1 \times \text{Чаз}_1 \times K_1 \times A_1 + U_2 \times \text{Чаз}_2 \times K_2 \times A_2 + \dots + U_n \times \text{Чаз}_n \times K_n \times A_n) + \text{Днз}$$

2.3.14. Расчет по оплате замещенных уроков учителей, находящихся на больничном листе, на курсах повышения квалификации и т.п. производится:

- исходя из стоимости ученико-часа в соответствии с квалификацией учителя и нормативной наполняемости класса:

$$\text{СТ зу} = \text{Стп} \times U \times A \times 1 \text{ час}$$

Стуз - стоимость замещенного урока;

Стп - расчетная стоимость ученико-часа (руб/уч-час);

U - количество учащихся равно 25 – константа, (при занятиях по подгруппам количество учащихся равно 12 – константа).

A - повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

2.3.15. Расчет по оплате замены воспитателя ГПД учителем производится следующим образом:

$$\text{СТз} = \frac{\text{Бст}}{\dots} \times \text{Пд}, \text{ где}$$

Д/мес

СТз – стоимость замены

Д/мес- количество рабочих дней в месяце

Пд – проработанные на замене дни

2.4. Штатные сотрудники

- 2.4.1. Расчет заработной платы директора, заместителей директора и главного бухгалтера производится согласно постановлениям Главы города Иванова № 1989 от 30.06.2008 и № 3561 от 21.11.2008.
- 2.4.2. Заработная плата директора Учреждения устанавливается управлением образования администрации города в соответствии с трудовым договором.
- 2.4.3. Заработная плата заместителей директора по УВР и ВР, заместителя по АХЧ, главного бухгалтера устанавливается в размере от 60 до 90% базовой заработной платы директора и определяется приказом по Учреждению.
- 2.4.4. Специальная часть включает-
- доплаты за
 - наличие почетного звания - «Заслуженный учитель РФ» - 1,2;
 - нагрудный знак «Отличник просвещения РФ», «Почетный работник образования общего образования РФ», «Почетный работник физической культуры» - 1,1;
 - звание «Кандидат наук» - 1,1;
 - компенсационные выплаты (фиксированная сумма)
 1. для работников бухгалтерии за работу с компьютером
 2. секретаря, делопроизводителя за работу с компьютером
- 2.4.5. Расчет заработной платы учебно - вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала Учреждения (Дошкольного отделения и Школы) производится согласно постановлениям Главы города Иванова от 31.12.2008 № 3989, от 22 мая 2009 г. № 1187:
1. Заработная плата учебно - вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала Учреждения определяется на основе:
 - отнесения должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп;
 - установления минимальных окладов (ставок заработной платы) по ПКГ и квалификационным уровням (приложение 1 к Постановлению Главы города Иванова от 31.12.08 №3989);

- установления должностных окладов (ставок заработной платы) по соответствующим ПКГ через умножение минимальных окладов на повышающие коэффициенты;
- установления выплат компенсационного характера;
- установления выплат стимулирующего характера.

2. Изменение размеров должностных окладов производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставок заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием ученой степени доктора наук.

При наступлении у работника права на изменение размера ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более высокого должностного оклада производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3. Директор Учреждения:

- проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) и других оснований, в соответствии с которыми определяются размеры ставок заработной платы (должностных окладов), воспитателей, других работников, исчисляет их заработную плату;
- несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы учебно - вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала Учреждения.

4. Размеры окладов (ставок заработной платы) по квалификационным уровням ПКГ должностей педагогических работников: педагогов дополнительного образования, воспитателей, педагогов-психологов, педагогов-организаторов и т.п. определяется путем умножения минимальных окладов (ставок заработной платы) по квалификационным уровням ПКГ должностей педагогических работников на

повышающие коэффициенты, предусмотренные в зависимости от имеющегося уровня образования, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации:

$$O = Mo \times Ko \times Kk, \text{ где}$$

O – должностной оклад работника;

Mo – минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников;

Ko – коэффициент образования или стажа;

Kk – коэффициент квалификации.

Значения коэффициентов представлены в приложении 1 к постановлению Главы города Иванова от 31.12.2008 №3989.

5. Заработная плата работников ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня, должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня, определяется как сумма должностного оклада работника, компенсационных выплат, и стимулирующих выплат:

$$Зп = O + K + C, \text{ где:}$$

Зп – заработная плата работника;

O – должностной оклад работника;

K – компенсационные выплаты (специальная часть);

C – стимулирующие выплаты.

6. Должностные оклады работников ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня, должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня определяются путем умножения минимальных окладов по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников на повышающие коэффициенты предусмотренные в зависимости от имеющегося уровня образования, стажа, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации:

$$O = Mo \times Ko \times Kk, \text{ где}$$

O – должностной оклад работника;

Mo – минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня, должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня, должностей руководителей структурных подразделений;

Ko – коэффициент образования или стажа;

Kk – коэффициент квалификации.

Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются директором Учреждения в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

7. Заработная плата работников ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих определяется как сумма должностного оклада работника, компенсационных выплат, и стимулирующих выплат:
- $Зп = О+К+С$, где:
- Зп – заработная плата работника;
 - О – должностной оклад работника;
 - К – компенсационные выплаты (специальная часть);
 - С – стимулирующие выплаты.
8. Должностные оклады работников ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих определяются путем умножения минимальных окладов по квалификационному уровню ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих на повышающие коэффициенты предусмотренные в зависимости от имеющегося уровня образования, стажа, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации:
- $О = М_о \times К_о \times К_к$, где
- О – должностной оклад работника;
 - М_о – минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих;
 - К_о – коэффициент образования или стажа;
 - К_к – коэффициент квалификации.
- Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются директором Учреждения в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.
9. Заработная плата работников ПКГ общеотраслевых профессий рабочих определяется как сумма должностного оклада (ставки заработной платы) работника, компенсационных выплат, и стимулирующих выплат:
- $Зп = О+К+С$, где:
- Зп – заработная плата работника;
 - О – должностная оклад (ставка заработной платы) работника;
 - К – компенсационные выплаты (специальная часть);
 - С – стимулирующие выплаты.
10. Должностные ставки работников ПКГ общеотраслевых профессий рабочих соответствует минимальным окладам по квалификационным уровням ПКГ общеотраслевых профессий рабочих.
11. В Учреждении предусматриваются средства в размере _____ процентов фонда оплаты труда Учреждения на установление доплат (постоянная, в течение учебного года, компенсационная выплата к ставкам и должностным окладам) и надбавок (устанавливаемая на некоторый срок, от одного до нескольких месяцев, выплата к ставкам и должностным окладам учебно-вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу Дошкольного отделения и Школы за выполнение

дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, за работу в сложных условиях, за неблагоприятные условия труда. Расчет выплат производится от размера должностного оклада.

Размер компенсационных выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы).

- Предусматриваются доплаты компенсационного характера учебно-вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу Учреждения **за сложные, особые условия труда:**
 - за работу в лицее - педагогическим работникам: старший воспитатель, музыкальный руководитель, воспитатель, методист, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, логопед – коэффициент 1.15 при установлении должностного оклада;
- Предусматриваются доплаты компенсационного характера работникам, **занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда:**
 - за работу с химическими реактивами (лаборанту кабинета химии и др.) – до 12%;
 - за работу с дисплеями (заместителям директора, инженеру - программисту, секретарю, работникам бухгалтерии и др.) – до 12%;
 - младшему обслуживающему персоналу (уборщицам служебных помещений, младшим воспитателям, машинисту по стирке белья) за работу с дезинфицирующими растворами и использование хлорированной воды – до 12%;
 - медицинской сестре за приготовление дезинфицирующих растворов и подготовку хлорированной воды для уборки помещений – до 12%;
 - повару (за работу с горячим питанием и тяжесть труда), заведующему складом продуктов питания, подсобный рабочий по кухне (за тяжесть труда) – до 12%;
 - дворнику (рабочему по комплексному обслуживанию территории) за уборку бытового мусора – до 12%;
 - освобожденному работнику за обслуживание компьютерного класса – до 100%;
 - рабочим по комплексному обслуживанию зданий за работу с моющими и красящими веществами - до 50 %;
 - рабочим по комплексному обслуживанию зданий за работу на высоте более 1,5 м – до 12%;
 - за работу в ночное время - 20% должностного оклада за каждый час работы в ночное время;

- Предусматриваются надбавки компенсационного характера сотрудникам **за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работников:**

- за выполнение частичного ремонта учебных, служебных помещений и мест общего пользования - до 200%;

- за выполнение погрузочно-разгрузочных работ - до 100 %.

- Предусматриваются **надбавки за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:**

- за совмещение профессий (должностей) – до 300%;

- за расширение зоны обслуживания, за увеличение объема работ до 300%;

- за интенсивность и напряженность труда - до 200%;

- рабочим по комплексному обслуживанию (уборщицам) зданий за расширение зоны обслуживания - до 300 %;

- рабочим по комплексному обслуживанию зданий за увеличение объёма работ в осенне-зимний период - до 200 %;

- дворнику (рабочему по комплексному обслуживанию территории) за уборку территории в период неблагоприятных метеорологических условий - до 250 %;

- рабочим по комплексному обслуживанию зданий за внеплановый ремонт коммуникаций, ограждений, фундамента, хозяйственных построек - до 250%;

- За выполнение наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой должности (профессии) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы – до 50%;

12. Решение о введении работникам Учреждения видов дополнительно оплачиваемых работ, размеров компенсационных выплат за счет бюджетных средств и средств внебюджетной деятельности принимает директор Учреждения, который действует на основании представления тарификационной комиссии, по согласованию с профсоюзным комитетом, исходя из имеющихся финансовых средств.

13. В целях повышения стимулирования производить доплату работникам дошкольного образовательного отделения лица:

1400 рублей - воспитателям и старшим воспитателям;

900 рублей - заместителю директора по дошкольному образовательному отделению, поварам;

800 рублей - музыкальным руководителям;

700 рублей - другим категориям работников.

Доплата производится ежемесячно пропорционально занимаемой ставке по основному месту работы за фактически отработанное время.

Сумма доплаты на одного работника не может превышать размера доплаты, установленного по соответствующей должности (профессии).

14. Все доплаты устанавливаются в соответствии с данным Положением и оформляются приказом директора Учреждения.

15. Все компенсационные выплаты устанавливаются ежегодно.

16. Установление размеров компенсационных выплат производится как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы).

17. При выполнении работ с ненадлежащим качеством, не в полном объеме или при невыполнении дополнительных работ компенсационные выплаты могут быть уменьшены или отменены на основании приказа директора Учреждения.

3. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения.

3.1. Стимулирующие выплаты работникам Учреждения по результатам труда распределяются в соответствии с Положением о моральном и материальном стимулировании работников МОУ - лицей №21.

4. Гарантии по оплате труда.

4.1. Заработная плата работников общеобразовательных учреждений не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп работников после их введения.

4.2. В случае, когда установленная в соответствии с настоящим Положением заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда оказывается ниже установленного Федеральным законом минимального размера оплаты труда, работнику выплачивается соответствующая разница в заработной плате.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МОУ - лицей № 21

Н.Ю. Писарева
« » августа 2010 г.

ВВЕДЕНО
в действие приказом № -
ОД
от 2010 г.

ПРИНЯТО
на Совете Учреждения
Протокол №
от « » 2010г.

Председатель Совета
Учреждения

Г.В. Щапова

СОГЛАСОВАНО
с профсоюзным комитетом
Протокол №
от « » 2010 г

Председатель
профкома

М.М. Насарадзе

РАССМОТРЕНО
на Общем собрании
Протокол №
от «31» августа 2009 г.

Председатель Общего
собрания

Н.В. Караулова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МОРАЛЬНОМ И МАТЕРИАЛЬНОМ
СТИМУЛИРОВАНИИ
И РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА
РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ - ЛИЦЕЙ № 21**

Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании», постановлением с Постановлением Главы города Иванова от 30.06.2008 г. № 1989 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений в рамках комплексного проекта модернизации образования», Постановлением Главы города Иванова от 31.12.2008 г. № 3989 «О системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города», устанавливает порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МОУ – лицей №21(далее Учреждения) и регламентирует процедуры морального и материального стимулирования работников.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления моральной и материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества работы, в проявлении творческой активности и инициативы при решении актуальных задач модернизации образования, укрепления материально-технической базы Учреждения, создания современных условий для успешной реализации образовательной программы Учреждения, достижения оптимального качества образовательных результатов, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.2. Выплаты стимулирующего характера работникам производятся за счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения.

1.3. Размер части фонда оплаты труда, направляемой на стимулирование работников устанавливается исходя из имеющихся финансовых средств и экономии фонда оплаты труда.

1.4. Выплаты стимулирующего характера могут носить разовый (на основе утвержденных данным Положением показателей за какое-либо значимое достижение) или периодический характер.

1.5. Выплаты стимулирующего характера могут осуществляться как единовременно, так и ежемесячно.

2. Виды морального и материального поощрения сотрудников Учреждения.

2.1. Для реализации поставленных целей в Учреждении вводятся следующие виды морального и материального поощрения работников:

- объявление благодарности в приказе директора с занесением в трудовую книжку;
- награждение Почетной грамотой Учреждения;
- представление к награждению Почетной грамотой Управления образования администрации г. Иванова, Благодарностью Главы города Иванова, Почетной грамотой Ивановской городской Думы, Почетной грамотой Ивановской областной Думы, Почетной грамотой Губернатора Ивановской области, Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации и другими наградами;

- представление к награждению отраслевым нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации»;
- представление к присвоению почетного звания «Заслуженный учитель Российской Федерации»; «Народный учитель»;
- стимулирующие выплаты:
 - критериальные стимулирующие выплаты по итогам оценки качества, эффективности и результативности труда работника;
 - премирование;
 - материальная помощь

3. Порядок представления к награждению.

3.1. Представление к награждению почетными грамотами разного уровня, а также представление к награждению отраслевым нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации» и присвоению почетных званий «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель» производится последовательно от уровня к уровню.

3.2. Награждение почетными грамотами разного уровня, а также представление к награждению нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации» и присвоению почетных званий «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель» производится в следующем порядке:

- выдвижение кандидатуры профессиональным сообществом, методическим объединением, предметной кафедрой и Советом Учреждения;
- обсуждение кандидатуры и принятие решения на педагогическом совете или общем собрании трудового коллектива.

3.3. Своевременное оформление документов для награждения нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации» и присвоения почетных званий «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации» осуществляет заместитель директора по УВР, на которого возложены данные функциональные обязанности.

4. Условия стимулирования

4.1. Выплаты стимулирующего характера работникам устанавливаются по результатам мониторинга и оценки эффективности и результативности профессиональной деятельности работника, на основании утвержденных критериев и показателей качества.

4.2. Для осуществления критериальных стимулирующих выплат оценивается деятельность работника по каждому из показателей в баллах в зависимости от степени достижения результатов.

4.3. Оценивание эффективности и результативности деятельности педагогического работника проводится по следующим критериям:

- достижение учащимися высоких показателей качества обучения;
- эффективность работы по подготовке учащихся к итоговой аттестации в 9 и 11 классах;
- подготовка участников и призёров олимпиад, конкурсов, конференций и т.д. различного уровня;
- участие в инновационной деятельности;
- участие педагога в методической работе, обобщение передового педагогического опыта;
- организация воспитательной работы, повышающей авторитет и имидж Учреждения у учащихся, родителей, общественности;
- применение на уроках информационных технологий;
- использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, организация и проведение мероприятий, направленных на сохранение физического и психического здоровья учащихся;
- образцовое содержание кабинета;
- высокий уровень исполнительской дисциплины;
- организация предпрофильного и профильного обучения;
- организация консультативной деятельности для учащихся во внеурочное время.

4.4. Критериальные стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ осуществляются педагогам, воспитателям за фактически отработанное время.

4.5. Критерии оценки качества, эффективности и результативности труда педагогов, расчет показателей и шкалы представлены в «Портфолио педагога» в приложении I к данному Положению.

4.6. Критерии оценки качества, эффективности и результативности труда работников дошкольного отделения Учреждения, расчет показателей и шкалы представлены в приложении II к данному Положению.

4.7. Критерии оценки качества и результативности труда социальных педагогов и педагогов – психологов, расчет показателей и шкалы представлены в приложении III к данному положению.

4.8. Разработанные и утвержденные данным Положением критерии могут изменяться в зависимости от общих результатов деятельности учреждения, муниципального заказа, социального заказа на образовательные услуги.

4.9. Система выплат стимулирующего характера административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала включает в себя:

- премиальные выплаты за качество выполняемых работ за фактически отработанное время
- материальную помощь

5. Порядок установления и осуществления выплат.

5.1. Установление и осуществление критериальных стимулирующих выплат производится в пределах объема средств фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения на текущий финансовый год по результатам оценки качества, эффективности и результативности труда работника за фактически отработанное время.

5.2. Размер критериальных стимулирующих выплат определяется один раз в полугодие, в августе и декабре; периодичность выплат определяется приказом директора Учреждения.

5.3. Для соблюдения государственно-общественного характера мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников, обеспечения гласности и прозрачности процедур распределение стимулирующих выплат с учетом оценки критериев качества, эффективности и результативности труда педагогов осуществляется утверждаемой приказом директора комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее по тексту Комиссия), в состав которой входят директор Учреждения, председатель и члены Совета Учреждения, заместители директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе, председатель профсоюзного комитета, члены педагогического коллектива.

5.4. Работник 2 раза в год за 5 рабочих дней до начала следующего отчетного периода на основе самоанализа результатов прошедшего периода представляет Комиссии «Портфолио педагога» с критериальным листом оценки качества, эффективности и результативности труда.

5.5. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных портфолио результатов самоанализа в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности, на основании анализа текущих тенденций образовательной деятельности Учреждения. В системе государственно-общественного характера мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников учитываются данные комплексного внутрилицейского мониторинга, информация социально-психологической, медицинской служб Учреждения, а также результаты, полученные в рамках общественной оценки со стороны обучающихся, их родителей (законных представителей), информация управления образования, муниципального методического центра, института развития образования, Департамента образования и пр. В случае установления Комиссией существенных нарушений представленные результаты возвращаются работнику, представившему результаты, для исправления и доработки.

Комиссия принимает решение об установлении баллов для критериальных стимулирующих выплат сотрудникам, длительно отсутствовавшим в отчетный период в связи с больничным листом или по иной уважительной причине.

Комиссия принимает решение об установлении баллов для критериальных стимулирующих выплат вновь прибывшим сотрудникам. Комиссия может устанавливать данной категории работников баллы для критериальных стимулирующих выплат в пределах среднего балла по Учреждению по годовым критериальным показателям.

5.6. Комиссия на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику и утверждает его на своем заседании. Работники Учреждения вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

С момента опубликования оценочного листа в течение 3 дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 2 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

5.7. Решения комиссии принимаются открытым голосованием и оформляются протоколом. На основании протокола Комиссии директор издает приказ о размере и периодичности критериальных стимулирующих выплат работникам Учреждения, устанавливаемых на период с сентября по декабрь включительно и с января по август включительно.

5.8. Решение о введении каждой конкретной стимулирующей выплаты, её виде, характере, размере и периодичности принимает директор Учреждения, действуя в пределах объема средств фонда оплаты труда.

5.9. Итоговый протокол мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников Учреждения, общее количество баллов по Учреждению, денежный вес одного балла, размеры критериальных стимулирующих выплат, а также размеры премий согласовываются с Советом Учреждения.

5.10. Расчет стимулирующих выплат производится путем подсчета баллов за отчетный период. Оплата производится из расчета стоимости одного балла.

Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимой на выплату поощрительных надбавок (ФОТ надб), за минусом суммы, необходимой на уплату ЕСН, делится на общую сумму баллов, набранную работниками Учреждения. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла. После этого денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника Учреждения и получается размер критериальных стимулирующих выплат по результатам труда каждому работнику на устанавливаемый период.

5.11. Размер стимулирующих выплат (в том числе премий) может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном соотношении к должностному окладу (ставке заработной платы).

5.12. Денежное выражение одного балла может быть подвержено корректировке при изменении размера стимулирующей части фонда оплаты труда. В этом случае на основании приказа директора Учреждения происходит изменение стимулирующих выплат работникам Учреждения.

5.13. Доплаты могут быть назначены вновь принятым высококвалифицированным специалистам, имеющим ученые степени кандидата наук или государственные и отраслевые награды и почетные звания либо молодым специалистам, либо вновь принимаемым высококвалифицированным специалистам.

5.14. Основанием для установления премиальных выплат работникам Учреждения являются следующие качественные показатели:

Результативность педагогической деятельности:

- достижение учащимися высоких показателей успеваемости в сравнении с

предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;

- достижение высоких результатов по подготовке учащихся к ЕГЭ, итоговой аттестации в новой форме по окончании основной школы, к муниципальному независимому тестированию выпускников начальной школы и других формах внешней независимой оценки качества;
- подготовка победителей и призёров предметных олимпиад, конкурсов, конференций научного общества учащихся, спортивных соревнований (районные, городские, областные);
- качественная организация предпрофильного и профильного обучения;
- высокие достижения в организации проектно-исследовательской деятельности лицеистов;
- высокие достижения учащихся в интеллектуальных конкурсах и играх;
- эффективная педагогическая деятельность (по результатам внутрилицейского комплексного мониторинга);
- организация систематического контроля за информационно-методическим обеспечением образовательного процесса, ведением учебной документации и другими направлениями внутрилицейского контроля;
- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации;
- руководство внеурочной деятельностью обучающихся;
- учителям математики, русского языка и литературы 9,10,11 классов за подготовку учащихся к сдаче обязательных экзаменов за курс средней школы.

За высокие достижения в спортивно-оздоровительной работе:

- за подготовку победителей и призёров спортивных соревнований всех уровней;
- сохранение уровня или положительная динамика состояния здоровья учащихся по результатам мониторинга;
- организация спортивных мероприятий;
- организация мероприятий, способствующих восстановлению здоровья учащихся;
- профилактика вредных привычек.

За высокие достижения в организации творческой деятельности учащихся:

- подготовка победителей и призёров, активное участие в конкурсах, конкурсах-играх, фестивалях, смотрах, викторинах, конкурсах СМИ и пр. всех уровней.

За организацию воспитательной работы:

- эффективная воспитательная работа (в группе, классе), работа с родителями;
- качественное выполнение плана воспитательной работы;
- качественная организация внеклассной работы;
- проведение внеклассных мероприятий высокого уровня;
- создание благоприятного психологического климата в классном коллективе и положительная динамика в развитии классного сообщества учащихся и родителей.

За продуктивность профессиональной деятельности:

- победа в профессиональных конкурсах;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, региональных, муниципальных целевых программ и т.д.;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения;
- своевременное и качественное выполнение работниками должностных обязанностей, инструкций;
- персональная выплата в зависимости от степени самостоятельности и ответственности;
- оперативное выполнение особо важных и сложных заданий руководства Учреждения;
- активное участие в мероприятиях, в общественной жизни Учреждения;
- интенсивность и напряженность труда;
- многолетнюю и добросовестную работу;
- оказание помощи в работе молодым специалистам;

- награждение Почетной грамотой управления образования администрации города Иванова в соответствии с Положением о Почетной грамоте управления образования администрации города Иванова (утверждено приказом от 07.02.2007 №54), других вышестоящих организаций;
- методическая работа, обобщение передового педагогического опыта в образовательном процессе;
- публикации;
- за знание и использование в работе иностранных языков.
- художественно-оформительская работа в образовательном учреждении;
- техническое и музыкальное сопровождение школьных мероприятий;
- общественно- полезная работа.

За обеспечение современного качества организационного, информационно-методического, психолого-педагогического и материально-технического сопровождения образовательного процесса.

- реализация Программы развития Учреждения;
- проведение мониторинговых и диагностических исследований эффективности работы по реализации Программы развития Учреждения;
- руководство работой и оформление отчетности по реализации регионального комплексного проекта модернизации образования (РКПМО);
- участие в работе муниципальной или школьной инновационной экспериментальной площадки;
- организация и функционирование информационной среды Учреждения;
- оперативное обновление базы данных ЕГЭ;
- оперативное обновление базы данных РКПМО;
- эффективное использование инновационных форм и методов обучения и воспитания, внедрение современных педагогических, здоровьесберегающих технологий;
- активная работа с общественными, спортивными организациями, творческими союзами, ассоциациями по проблемам образования;
- развитие сетевого взаимодействия с социокультурными учреждениями, учреждениями дополнительного образования;
- организация и проведение мониторинга демографической ситуации в микрорайоне учреждения;
- работа по авторским программам, программам профильного образования, дополнительным образовательным программам;
- преподавание профильных дисциплин в 10-11 профильных классах;
- работа в классе/группе с наполняемостью выше нормативной (классные руководители/воспитатели, воспитатели в ГПД, младшие воспитатели ДОО, музыкальный руководитель, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, медицинская сестра, повар, заведующий складом продуктов питания, подсобный рабочий по кухне, машинист по стирке белья ДОО);
- внедрение ИКТ в учебно-воспитательный процесс (УВП), управление УВП;
- создание благоприятных условий для адаптации учащихся в переходные периоды;
- эффективная деятельность классного руководителя по организации учебно-воспитательного процесса в 1,5, 9 классах;
- эффективная деятельность классного руководителя;
- организация горячего, в т.ч. льготного и дотационного, питания обучающихся;
- реализация комплексного мониторинга;
- работа по написанию учебных программ, курсов, пособий, разработка контрольно-измерительных материалов (КИМов);
- активное участие в экспериментальной, инновационной деятельности Учреждения;
- образцовое состояние закрепленных за работниками кабинетов, развитие и укрепление их материально-технической базы;
- проведение уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий высокого качества с применением современных, в том числе информационных, образовательных технологий;

- педагогическое сопровождение творческой, проектной, исследовательской деятельности учащихся, индивидуальных образовательных траекторий;
- результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися, требующими усиленного педагогического внимания;
- высокий уровень организации мониторинга учебно-воспитательного процесса - системы оценки качества образования в Учреждении;
- качественная работа по совершенствованию общественно-государственного управления Учреждением;
- высокий уровень организации аттестации педагогических работников Учреждения;
- за замещение учебных занятий;
- высокая читательская активность обучающихся;
- активное участие в общелицейских и городских библиотечных мероприятиях, оформлении тематических выставок, организация мероприятий по пропаганде чтения как формы культурного досуга;
- работа по оформлению документов и выплате компенсаций за проезд учащихся к месту учебы;
- обслуживание фонда учебников;
- оформление отчетов по обеспечению доступа к сети Интернет;
- работ с детскими общественными организациями и клубами (Совет президентов и др.);
- оформление и обновление сайта Учреждения;
 - ведение протоколов педсоветов, Совета Учреждения, совещаний и т.д.;
- сбор материала и создание школьного музея

За качественное материально-техническое, ресурсное и финансовое обеспечение.

- За содействие в обеспечении платных услуг и иной приносящей доход деятельности;
- оперативное материально-техническое, ресурсное обеспечение учебно-воспитательного процесса;
- разработка механизма, создание нормативно-правовой базы НСОТ и её реализация;
- обеспечение санитарно-гигиенических условий в лицее (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды и т. д.);
- обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;
- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;
- своевременное и качественное сопровождение новой системы оплаты труда, разработка новых положений, подготовка экономических расчетов;
- своевременное и качественное предоставление отчетности;
- качественное ведение документации;
- содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений;
- успешное и качественное выполнение особо важных и срочных работ по созданию условий, соответствующих требованиям пожарной безопасности, СанПиН.
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.

5.15. Выплата премий и материальной помощи производится работникам, состоящим в трудовых отношениях с Учреждением на дату подписания приказа руководителя Учреждения о выплате премии или материальной помощи, исходя из экономии фонда оплаты труда, фонда стимулирования.

5.16. Премирование сотрудников производится по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, учебный год, по итогам отдельных мероприятий с учетом эффективности и результативности деятельности. Премии за определенный период выплачиваются за фактически отработанное время.

5.17. Суммы премиальных выплат предельными размерами не ограничиваются и выплачиваются на основании приказа директора Учреждения.

5.18. К юбилейным датам со дня рождения (50-летие, 55-летие, 60-летие, в исключительных случаях 70-летие и 80-летие), к юбилейным датам трудовой деятельности (25 и 30 лет) и в связи с уходом на пенсию по старости (в зависимости от имеющихся средств) приказом директора могут назначаться разовые выплаты в виде премии или материальной помощи.

5.19. Материальная помощь из бюджетных средств выплачивается работнику исходя из утвержденного фонда данных выплат и экономии фонда оплаты труда.

5.20. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая в календарном году конкретному работнику, предельными размерами не ограничивается.

5.21. Работникам Учреждения материальная помощь может быть оказана по заявлению работника в связи со стихийным бедствием, болезнью работника или его близких родственников (родители, дети, муж, жена), смертью близких родственников и по другим уважительным причинам, подтвержденным документами.

5.22. По заявлению работника выплата материальной помощи в год приема на работу может быть произведена пропорционально времени исполнения работником трудовых обязанностей до окончания календарного года, за исключением случаев, предусмотренных п. 5.21. настоящего Положения.

5.23. Решение о выплате материальной помощи принимается непосредственно директором Учреждения и оформляется приказом по Учреждению.

6. Условия снижения и отмены выплат стимулирующего характера.

6.1. При установлении стимулирующей выплаты, а также в течение учебного года, директор при наличии документально закреплённых оснований имеет право отменить выплату стимулирующего характера или уменьшить её размер при:

- нарушении трудового кодекса РФ;
- нарушении статей закона РФ «Об образовании», Устава Учреждения;
- ненадлежащем исполнении должностных обязанностей, некачественном их выполнении при отсутствии уважительных причин;
- нарушении трудовой дисциплины и норм педагогической этики;
- несоблюдении установленных сроков для выполнения поручения руководства, недостаточном уровне исполнительской дисциплины;
- низкой результативности работы;
- несоблюдении требований внутреннего трудового распорядка;
- нарушении правил ОТ и ТБ;
- необеспечении условий безопасной организации образовательного процесса;
- наличии дисциплинарного взыскания;
- наличии обоснованных жалоб родителей (законных представителей), учащихся и сотрудников Учреждения;
- наличие фактов оскорбления и оказания психического воздействия на личность учащегося,

о чем издается приказ по Учреждению.

7. Заключительные положения.

7.1. Максимальный размер выплат стимулирующего характера ограничен размером фонда стимулирования работников Учреждения.

7.2. После издания приказа, устанавливающего размер выплат стимулирующего характера, обращения работников Учреждения к директору по вопросу увеличения выплаты рассматриваются в течение 3 дней. Основанием для направления обращения могут служить нарушения процедуры мониторинга и оценивания, техническая ошибка, дополнительная информация.