

ПРИНЯТО
на Общем собрании работников Учреждения
пр. № 1 от 29.04.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
пр. от 30.04.2021 № 56/4-о
Директор МБОУ «Лицей № 6»

О.А. Усольцева

ПОЛОЖЕНИЕ
О МОРАЛЬНОМ И МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Лицей № 6»

Положение о моральном и материальном стимулировании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 6» (далее Положение) разработано в целях усиления моральной и материальной заинтересованности работников лицея в повышении качества работы, в проявлении творческой заинтересованности и инициативы при решении актуальных задач модернизации образования, укрепления материально – технической базы учреждения, создания современных условий для успешной реализации образовательной программы лицея, достижения оптимального качества образовательных результатов успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей..

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Ивановской области от 30.10.2008 г. № 285 «О системах оплаты труда работников Ивановской области и органов государственной власти Ивановской области», постановлением Главы города Иванова от 27.10.2008 г. № 3306 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений города Иванова, управления внутренних дел по городскому округу Иваново и его подразделений», постановлением администрации города Иванова от 14.10.2011 г. № 2547 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Иванова».

1.2. Премирование работников осуществляется за счет средств стимулирующей части оплаты труда и экономии.

1.3. Экономия фонда оплаты труда представляет собой разницу между утвержденным и фактически использованным фондом оплаты труда.

Экономия определяется на основании отчета, представляемого ежемесячно бухгалтерией.

1.4. Премии и поощрительные выплаты могут носить разовый или периодический характер.

1.5. Решение о премировании и поощрительных выплатах работников выносится на основании имеющихся фактов, направленных на достижение поставленных задач.

2. Виды поощрения работников лицея и порядок их предоставления.

2.1. Для реализации поставленных целей в лицее вводятся следующие виды

морального и материального поощрения работников:

- объявление благодарности либо награждению Почетной грамотой в приказе по учреждению;
- представление к награждению благодарностью и Почетной грамотой Управления образования Администрации города Иванова, Главы города Иванова, Ивановской городской Думы, Ивановской областной Думы, Губернатора Ивановской области, Министерства образования и науки Российской Федерации и др.;
- представление к награждению отраслевым нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации»;
- представление к присвоению почетного звания «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель»;
- премии;
- поощрительные выплаты.

2.2. Решение об объявлении благодарности и награждении Почетной грамотой лица принимается непосредственно директором и оформляется приказом с учетом мнения трудового коллектива.

2.3. Решение о награждении работника по учреждению оформляется приказом директора.

2.4. Представление к награждению благодарностями и Почетными грамотами разного уровня, нагрудным знаком и присвоению почетных званий производится в следующем порядке:

- выдвижение кандидатуры профессиональным сообществом, методическим объединением, Управляющим советом, профессиональным комитетом;
- обсуждение кандидатуры и принятие решения на Педагогическом совете или Общем собрании трудового коллектива.

2.5. Решение Педагогического совета о представлении к награждению оформляется ходатайством либо иным документом, в соответствии с Положением о награде.

2.6. Представление к награждению Почетными грамотами, отраслевыми наградами и присвоению почетных званий производится последовательно от уровня к уровню.

2.7. Своевременное оформление документов для награждения осуществляет наградная комиссия, выбранная из числа работников, возглавляемая заместителем директора.

2.8. Премии – выплаты за качество выполняемых работ осуществляются с учетом критериев оценки качества профессиональной деятельности, а также с учетом приоритетных направлений развития лица и муниципальной системы образования.

2.9. Премияльные выплаты сотрудникам могут быть произведены по итогам работы с учетом качества, эффективности и результативности деятельности в соответствующий период.

2.10. Основанием для премирования являются представления заместителей директора, акты, справки и иные подтверждающие документы.

2.11. Поощрительные выплаты могут назначаться:

- по итогам отчетного периода (квартал, четверть, полугодие, год)

- к юбилейным датам со дня рождения (50-летие, 55-летие, 60-летие, 65-летие, в исключительных случаях 70-летие);
- к юбилейным датам трудовой деятельности в данном учреждении (25, 30 лет и т.д.);
- за непрерывный стаж в данном учреждении (более 20 лет);
- в связи с уходом на пенсию по старости;
- в связи с профессиональными праздниками и праздничными датами.
- в связи с награждением Почетными грамотами разных уровней, присвоением почетных званий.

2.12. Суммы поощрительных выплат предельными размерами не ограничиваются, выплачиваются на основании представлений заместителей директора без учета фактически отработанного времени.

2.13. Решение о поощрении принимается непосредственно директором и оформляется приказом руководителя.

3. Основания для установления премий и поощрительных выплат работникам лица.

3.1. Премияльные выплаты по итогам работы:

3.1.1. Премия за образцовое качество выполняемых работ;

3.1.2. Премия за выполнение особо важных и срочных работ.

3.2. При премировании учитывается:

3.2.1. достижение обучающимися высоких показателей успеваемости в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;

3.2.2. успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

3.2.3. инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

3.2.4. качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

3.2.5. выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения;

3.2.6. качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

3.2.7. участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий и т.д;

3.2.8. особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работой инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения, обеспечением платных образовательных услуг и иной внебюджетной деятельностью;

3.2.9. организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

3.2.10. непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д..

3.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы административно-управленческому персоналу осуществляются в зависимости от напряженности, трудоемкости работы.

4. Условия снижения и отмены выплат стимулирующего характера

4.1. При установлении поощрительных выплат и премий руководитель, при наличии

документально закрепленных оснований, имеет право отменить выплату или уменьшить её размер при:

- нарушении Трудового Кодекса РФ;
- нарушении статей Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Налогового, Бюджетного и Административного Кодексов РФ, Устава лица;
- ненадлежащем исполнении должностных обязанностей при отсутствии уважительных причин;
- нарушении трудовой дисциплины и норм педагогической этики;
- нарушении исполнительской дисциплины;
- некачественном ведении документации;
- несвоевременном предоставлении отчетов;
- несоблюдении установленных сроков для выполнения поручений руководства, недостаточном уровне исполнительской дисциплины;
- низкой результативности работы;
- несоблюдении требований Правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушении правил ОТ и ТБ;
- нарушении условий безопасной организации образовательного процесса;
- наличии дисциплинарного взыскания;
- наличии обоснованных жалоб обучающихся, их родителей (законных представителей) и сотрудников лица;
- наличии фактов оскорбления и оказания психологического воздействия на личность обучающегося.

5. Заключительные положения.

5.1. Выплата премий и поощрительных выплат производится работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением на дату издания приказа.

5.2. Поощрительные выплаты, указанные в пункте 2.13 выплачиваются только работникам, для которых работа в учреждении является основной и нагрузка составляет не менее одной ставки.