

МОТИВИРОВАННОЕ
МНЕНИЕ УЧТЕНО
Председатель профкома
Говни М.А.



СОГЛАСОВАНО
Попечительским Советом
Протокол № 7
От 25.04.2017

УТВЕРЖДЕНО
Директор
ГБОУ СПО №144
Князева В.В.
Приказ № 109 от 16.06.2017



ПОЛОЖЕНИЕ

о расходовании фонда материального стимулирования и социальной поддержки

Настоящее положение вводится с целью материального стимулирования труда работников, повышения качества их работы, профессионального мастерства и укрепления трудовой дисциплины.

1. Порядок установления выплат стимулирующего характера, социальной поддержки, премий

- 1.1. Размеры выплат стимулирующего характера и социальной поддержки работникам устанавливаются в пределах средств фонда материального стимулирования и социальной поддержки.
- 1.2. Размеры выплат стимулирующего характера и социальной поддержки конкретному работнику определяются индивидуально в зависимости от личного вклада в результаты работы, выплачиваются на основании приказа руководителя учреждения.
- 1.3. Выплаты стимулирующего характера и социальной поддержки могут устанавливаться на период деятельности платных образовательных услуг с 1 сентября по 31 мая. В течение периода размеры выплат стимулирующего характера и социальной поддержки могут уменьшаться или отменяться полностью при нарушении «Правил внутреннего трудового распорядка» и «Должностных обязанностей», наличия обоснованных жалоб и взысканий.
- 1.4. Выплаты стимулирующего характера и социальной поддержки устанавливаются в процентном соотношении к должностному окладу. (п. 1.4 Приложения к распоряжению Комитета по образованию от 07.04.2014 №1414-р «Методические рекомендации по системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга»).

2. Виды и размеры выплат стимулирующего характера, социальной поддержки, премий

- 2.1. За методическую и организационную работу в разработке программ дополнительного образования до 85% от должностного оклада.
- 2.2. За применение современных, в первую очередь, интерактивных, диалоговых, информационно – коммуникационных технологий в образовательном процессе до 35% от должностного оклада.
- 2.3. За проведение открытых занятий для родителей до 30% от должностного оклада.
- 2.4. За дополнительную работу по обеспечению безопасного пребывания детей в лицее до 50% от должностного оклада.
- 2.5. За сохранение контингента учащихся в группах дополнительного образования до 40% от должностного оклада.
- 2.6. За сложность работы с контингентом до 40% от должностного оклада.
- 2.7. За организацию творческой деятельности детей во внеурочное время до 50% от должностного оклада.
- 2.8. За качественное ведение бухгалтерской документации, за своевременную сдачу бухгалтерской и налоговой отчетности (квартальной, годовой, ежемесячной), за освоение новых компьютерных технологий до 100% от должностного оклада.
- 2.9. За качественное ведение документации: журнал, табель учёта рабочего времени, договора с родителями и сотрудниками лицея, учёт поступлений средств от родителей и контроль за своевременными поступлениями до 85% от должностного оклада.
- 2.10. За качественный контроль проведения занятий в рамках предоставления платных услуг до 50% от должностного оклада.
- 2.11. За качественное обслуживание ТСО и оргтехники, используемой при оказании дополнительных платных образовательных услуг до 40% от должностного оклада.
- 2.12. За своевременное материально-хозяйственное обеспечение деятельности по оказанию дополнительных платных услуг до 50% от должностного оклада.
- 2.13. Стимулирующие выплаты по итогам квартала, года до 100% от должностного оклада.
- 2.14. Размер надбавки директору лицея №144 устанавливается распоряжением администрации Калининского района Санкт-Петербурга №2427-р от 27.08.2013г.