**Согласовано: Утверждаю:**

**Директор О.М. Узкова**

**Председатель профсоюзного 12 января 2009 г.**

**комитета**

**Положение**

**о стимулировании работников**

**МОУ Лицей**

Согласовано: Утверждаю:

12 января 2009 года Директор О.М. Узкова

Председатель профсоюзного 12.01.2009 г.

комитета

**Положение**

**о стимулировании работников МОУ Лицей**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее положение о стимулировании работников МОУ Лицей (далее – положение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы в соответствии с Приложением № 3 к системе оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

2. Система стимулирующих выплат работникам лицея включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

**Глава 2. Основания (критерии) премирования**

3. Общеобразовательным учреждением могут устанавливаться следующие основания (критерии) премирования работников.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование должности** | **Основания (критерии) для премирования** | **Сумма**  **премирования** |
| 1 | 2 | 3 |
| Педагогические работники | Подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня.  Участие в инновационной деятельности, ведение эпериментальной работы, разработка и реализация авторских программ.  Выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов, подготовка и проведение внеклассных мероприятий, использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий.  Участие педагога в методической работе, в том числе в конференциях, семинарах, методических объединениях, организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся.  Образцовое содержание кабинета, высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел). | 400- 5000  500 – 4000  300-2000  500 – 2000  400 – 800  600 - 3000 |
| Подготовка документов к лицензированию, аккредитации, подготовка презентации, брошюр и буклетов. |
| Заместители директора | Организация предпрофильного и профильного обучения, реализация проектов.  Выполнение годового плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы  Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся.  Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса, качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении образовательным учреждением (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления). Организации инновационной работы в образовательном учреждении.  Высокий уровень организации аттестации педагогических работников учреждения.  Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ), выполнение образовательных и учебных планов и программ. | 700-5000 |
| Заместитель директора по административно-хозяйственной работе | Обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий в помещениях образовательного учреждения, соответствующих требованиям СанПиН.  Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.  Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ, высокий уровень организации и контроля работы персонала курируемых подразделений.    Результативность работы по привлечению внебюджетных средств.  Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ) | 1000 - 3000 |
| Работники бухгалтерии | Систематизация бюджетного учета.  Применение в работе новых компьютерных программ, ведение экономической работы.  Учет внебюджетной деятельности, своевременное и качественное предоставление достоверной отчетности, систематический анализ финансово-хозяйственной деятельности.  Отсутствие нарушений и замечаний со стороны проверяющих органов. | 700 - 5000 |
| Педагог-психолог,  медсестра | Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися.  Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля.  За высокий процент проведения вакцинации учащихся. | 400 - 3000 |
| Работники столовой | Высокий процент охвата учащихся горячим питанием.  Отсутствие нарушений и замечаний со стороны проверяющих органов. | 200 - 2500 |
| Библиотекарь | Высокая читательская активность обучающихся.  Организация работы библиотеки в качестве информационного образовательного центра.  Участие в общешкольных и районных мероприятиях.  Оформление тематических выставок.  Планирование комплектования библиотечного фонда | 300 - 1500 |
| Педагоги дополнительного образования | Подготовка призеров олимпиад, конкурсов, смотров, выставок мастер-классов различного уровня.  Участие в инновационной деятельности, ведение эпериментальной работы, разработка и реализация авторских программ.  Участие педагога ДО в методической работе, в том числе в конференциях, семинарах, методических объединениях, организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся.  Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек, организация мероприятий, повышающих авторитет и имидж общеобразовательного учреждения у обучающихся, родителей, общественности.  Образцовое содержание кабинета, высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел). | 300 - 3000 |
| Обслуживающий персонал (уборщица, дворник и другие) | Проведение генеральных уборок, покраска помещений.  Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений.  Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок. | 200 - 1500 |

Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

**Глава 3. Порядок премирования**

1. Директор лицея представляет Педагогическому совету аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

2. Премирование работников МОУ Лицей осуществляется за фактически отработанное время в пределах установленного фонда оплаты труда.

3. Кроме премий работникам лицея может быть оказана материальная помощь не более двух раз в год в пределах установленного фонда оплаты труда.

Размер материальной помощи устанавливает директор лицея.

**Принято на заседании трудового коллектива МОУ Лицей**

**10 января 2009 г.**

***Приложение***

**Положение**

**о порядке рассмотрения Педагогическим советом МОУ Лицей**

**аналитической информации о работе педагогических работников**

**для их стимулирования**

1. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются Педагогическим советом, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, совместно с профсоюзной организацией по представлению директора лицея.

2. Педагогической коллектив рассматривает на расширенном заседании аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования совместно с профсоюзным комитетом и принимает решение, которое протоколирует, а протокол передает директору лицея.

3. Кроме премий Педагогический совет может принять решение работникам об оказании материальной помощи работникам лицея, находящихся в трудной ситуации (не более двух раз в год) в пределах установленного фонда оплаты труда. Решение протоколируется , а копия протокола передается директору, который устанавливает размер материальной помощи .