


С учетом мнения

Утверждаю

председатель профсоюза

 Ю.Н. Кригер

«13» 01 2016 г.

Директор МУ ГЦ ППМС

М.Ф. Луканина



20 16 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о материальном поощрении сотрудников

муниципального учреждения

«Городской центр психолого-педагогической, медицинской и
социальной помощи»

Принято на Общем собрании трудового коллектива

МУ ГЦ ППМС

Председатель собрания



«13» 01 2016 г.

г. Ярославль

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством, нормативными правовыми актами Ярославской области, органов местного самоуправления в целях усиления материальной заинтересованности сотрудников МОУ Городской центр психолого-медико-социального сопровождения (далее – МОУ ГЦПМСС в повышении результатов работы учреждения, стимулирования качественного исполнения сотрудниками своих должностных обязанностей, развития их творческой активности и инициативы.

1.2. Данное Положение устанавливает перечень, условия и порядок выплаты материального поощрения сотрудникам МОУ ГЦПМСС

1.3. Система материального поощрения включает в себя:

- выплаты, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами Ярославской области и города Ярославля;
- поощрительные выплаты по результатам труда в виде стимулирующих надбавок и единовременных премий по результатам работы;
- выплаты социального характера в виде материальной помощи и вознаграждения к юбилейным и праздничным датам.

1.4. Материальное поощрение сотрудников, предусмотренное настоящим положением, осуществляется в пределах фонда оплаты труда учреждения.

2. Выплаты, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами Ярославской области и города Ярославля.

2.1. Выплаты, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами Ярославской области и города Ярославля, устанавливаются в виде надбавок к должностным окладам сотрудникам по следующим основаниям:

- за почётное звание (нагрудный знак) «Почётный работник» в размере 10% должностного оклада;
- за государственные награды (ордена, медали, кроме юбилейных), почётные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» (преподаватель, тренер и т.п.), полученные в системе образования, - в размере 20% должностного оклада. При одновременном наличии права на надбавки по двум и более основаниям, устанавливается надбавка по одному из оснований в максимальном размере 20% должностного оклада.
- за учёную степень кандидата наук в размере 3000 рублей, доктора наук – в размере 7000 рублей в зависимости от занимаемой ставки;

2.2. Надбавки к должностным окладам сотрудникам МОУ ГЦ ПМСС устанавливаются приказом директора центра.

2.3. Надбавки и доплаты к должностным окладам работников устанавливаются за сложность, напряженность и специальный режим работы.

3. Поощрительные выплаты по результатам труда.

3.1. Поощрительные выплаты по результатам труда в виде стимулирующих надбавок устанавливаются к должностным окладам сотрудников приказом директора центра при тарификации, и (или) выплачиваются в виде единовременных премий по результатам работы. Установление поощрительных выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

3.2. Основания установления и размер поощрительных выплат сотрудникам в виде стимулирующих надбавок:

Административный педагогический персонал.

- Организация и участие в инновационной, исследовательской и экспериментальной деятельности с дальнейшим внедрением инноваций, результатов исследований и экспериментов в практическую работу – до 20%;
- Высокий уровень квалификации педагогического коллектива на момент тарификации (не менее 50% педагогов имеют первую и высшую квалификационные категории) – до 5%*.
- Низкий уровень травматизма в образовательном учреждении (отсутствие случаев травматизма по вине учреждения за прошедший учебный год) – до 5%;
- Организация методической работы учреждения в течение учебного года: выступление на семинарах, конференциях, педсоветах, методическом совете центра; осуществление руководства проблемными, творческими группами; проведение супервизий профессионального мастерства, организация внутрифирменного обучения – до 30%;
- Организация учреждением образовательного, учебно-тренировочного процессов в зданиях (помещениях) других учреждений (организаций), разъездной характер работы – до 15%;
- Организация работы с педагогами, имеющими педагогический стаж от 0 до 3-х лет, – до 3%.
- Высокий уровень исполнительской дисциплины, грамотная работа с документами – до 15% .
- Представление интересов учреждения на муниципальном, региональном уровнях – до 10%.
- Дисциплина труда и исполнительская дисциплина (отсутствие опозданий, положительные отзывы по порядку и форме заполнения документации, выполнение поручений непосредственного руководителя) – до 10%
- Интенсивность и напряженность труда – размером не ограничена.

* Учителей-совместителей, имеющих учёную степень кандидата и доктора наук, считать в числе учителей, имеющих первую и высшую квалификационные категории

Административный непедагогический персонал.

- Высокий уровень исполнительской дисциплины – до 15%
- Своевременное и качественное предоставление установленной отчетности образовательного учреждения и ответов на запросы различных органов и организаций – до 15 %.
- Наличие творческих и производственных достижений в работе – до 10 %.
- Интенсивность и напряженность труда – размером не ограничена.
- Творческая работа по совершенствованию интерьера и инфраструктуры учреждения – до 10%
- Разъездной характер работы – до 5%.

Педагогический и медицинский персонал.

- Руководство методическими объединениями и службами в рамках реализации дополнительных образовательных программ – до 20%
- Участие в инновационной, исследовательской и экспериментальной деятельности с дальнейшим внедрением инноваций, результатов исследований и экспериментов в практическую работу, использование передового педагогического опыта (при наличии документального подтверждения) - до 20%

- Качественная подготовка и проведение мероприятий учреждения, городского, областного и других уровней в течение учебного года; трансляцию опыта работы учреждения на муниципальном, региональном, государственном уровнях – 30%
- Участие в методической работе в течение учебного года: выступление на семинарах, конференциях, педсоветах, методическом совете центра; участие в работе проблемных, творческих групп; участие в работе методического Совета; проведение мастер-классов; участие в конкурсах педагогического мастерства; участие в творческих конкурсах среди педагогических работников – до 20%;
- Дисциплина труда и исполнительская дисциплина (отсутствие опозданий, положительные отзывы по порядку и форме заполнения педагогом документации, выполнение поручений непосредственного руководителя) – до 15%
- За профессиональное мастерство - до 30 % (решение администрации).
- За участие в реализации программ нескольких направлений деятельности МОУ ГЦПМСС (2 и более) - до 30%
- Интенсивность и напряженность труда – размером не ограничена
- Организация учреждением образовательного, учебно-тренировочного процессов в зданиях (помещениях) других учреждений (организаций), разъездной характер работы – до 15%;
- Сохранение в учреждении контингента клиентов в соответствии с образовательными программами более 1 года реализации программ (не менее 95%) – 10%;
- Расширение зоны обслуживания – до 10%.
- Непрерывный стаж работы в МУ Городской центр помощи (МОУ ГЦ ПМСС) (более 6 лет) – до 20%.

Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал.

- Качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей – до 5%.
- Дисциплина труда и исполнительская дисциплина – до 25%.
- Отсутствие обоснованных жалоб - до 5%.
- Сохранность закрепленного оборудования, выполнение норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности - до 5%.
- Ведение делопроизводства; сопровождение сайта – до 50%.
- Напряженность и интенсивность в труде – размером не ограничена.
- Непрерывный стаж работы в МОУ ГЦПМСС (более 6 лет) – до 15%.
- Расширение зоны обслуживания – до 10%.
- За профессиональное мастерство - до 15% (решение администрации).
- Разъездной характер – до 15%.

3.3. Основаниями для установления поощрительных выплат сотрудникам центра в виде единовременных премий по результатам работы:

- Участие образовательного учреждения (для администрации) и сотрудника в мероприятиях различного уровня;
- Наличие практики публичных докладов о результатах деятельности образовательного учреждения и своих собственных;
- Наличие высоких творческих и профессиональных достижений в работе на уровне города и выше;
- Выполнение особо важных (срочных) заданий в установленный срок. К особо важным заданиям могут относиться задания, требующие административных, организационных и других решений в разовом порядке по реализации муниципальной и региональной

политики в области образования (участие учреждения в фестивалях, акциях, смотрах, проведение массовых мероприятий, проектная деятельность и др.).

- Качественное проведение ремонта
- По итогам работы за определенный период (квартал, полугодие, год)
- За выполнение работ не входящих в круг основных обязанностей
- За расширение зоны обслуживания
- Творческую работу по оформлению интерьера
- Активное участие в общественной жизни учреждения, личный вклад в создание благоприятного психологического климата.

3.4. Выплата единовременных премий сотрудникам центра производится приказом директора. Размер единовременной премии определяется в соответствии с установленными критериями и с учётом результатов деятельности каждого сотрудника на основании подготовленной и предоставленной директору аналитической информации.

3.5. Премия сотруднику не выплачивается при наличии дисциплинарного взыскания.

3.6. Размер премии может снижаться за ненадлежащее исполнение сотрудником требований действующего законодательства в отношении прав несовершеннолетних, должностных обязанностей, в том числе по результатам рассмотрения представлений контрольно-надзорных органов, непредоставление в срок и искажение отчётности и информации, наличие финансовых нарушений в деятельности, несоблюдение правил охраны труда, наличие установленных по результатам рассмотрения жалоб и обращений граждан нарушений в деятельности.

4. Выплаты социального характера.

4.1. Выплаты социального характера направлены на социальную поддержку работников и не связаны с выполнением ими трудовых функций. Выплаты социального характера имеют форму материальной помощи и вознаграждения.

4.2. Материальная помощь сотрудникам по семейным обстоятельствам, болезни и т.д. может выплачиваться по их заявлению приказом директора МОУ ГЦПМСС при наличии средств экономии фонда оплаты труда учреждения и не должна превышать должностного оклада с учетом повышающих коэффициентов.

4.3. Вознаграждение может выплачиваться:

- за безупречную продолжительную трудовую деятельность к юбилейной дате (начиная с 50 лет, через каждые 5 лет),
- за безупречную продолжительную руководящую работу (15, 20, 25 лет и более),
- за безупречную продолжительную деятельность в учреждении (10,15,20 лет и более) в связи с уходом на пенсию;
- к праздничным датам

Вознаграждение выплачивается в соответствии с приказом директора. Размер вознаграждения не должен превышать должностного оклада с учетом повышающих коэффициентов.

**Основания для установления поощрительных выплат сотрудникам центра
в виде единовременных премий по результатам работы:**

№№	Показатель	Источник
1.	Участие сотрудника в мероприятиях различного уровня	
2.	Расширение зоны обслуживания	
3.	Творческая работа по оформлению интерьера	
4.	Активное участие в общественной жизни учреждения, личный вклад в создание учреждения, благоприятного психологического климата.	
5.	Наличие практики публичных докладов о результатах деятельности образовательного учреждения и своих собственных	
6.	Наличие высоких творческих и профессиональных достижений в работе на уровне города и выше;	
7.	Выполнение особо важных (срочных) заданий в установленный срок. К особо важным заданиям могут относиться задания, требующие административных, организационных и других решений в разовом порядке по реализации муниципальной и региональной политики в области образования (участие учреждения в фестивалях, акциях, смотрах, проведение массовых мероприятий, проектная деятельность и др.).	
8.	Качественное проведение ремонта	
9.	По итогам работы за определенный период (квартал, полугодие, год)	
10.	За выполнение работ не входящих в круг основных обязанностей	