Принято
Педагогическим советом
ГБОУ лицей №179 Калининского района Санкт-Петербурга
протокол **№ 9** от **06.06.2019 г.**

Согласовано
председателем профсоюзного комитета
_____ Е.В.Рученькина
протокол **№ 7** от **06.06.2019 г.**

Утверждаю
директор ГБОУ лицей №179
Калининского района
Санкт-Петербурга
_____ Л.А.Батова
приказ **№ 95** от **07.06.2019г.**

ЛИЦЕЙ 179

Подписано цифровой подписью: Батова Людмила Анатольевна
Дата: 2021.06.22 13:26:46 +03'00'

П О Л О Ж Е Н И Е
о порядке распределения фонда материального стимулирования из доходов от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицей №179 Калининского района Санкт-Петербурга

1. Общая часть

Настоящее положение вводится с целью усиления материальной заинтересованности работников лицея в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепления и развития материально-технической базы, повышения качества учебно-воспитательного процесса, закрепления высококвалифицированных кадров.

Для реализации поставленных целей вводятся следующие выплаты стимулирующего характера:
-выплаты за высокие достижения в труде;
-выплаты за отдельные виды работ;
-материальная помощь.

2. Порядок определения выплат стимулирующего характера:

1. Размер выплат к должностным окладам работникам лицея устанавливается директором лицея на основании данного Положения, принятого на педагогическом совете, по согласованию с профкомом.
2. Представление на выплаты стимулирующего характера подают заведующие кафедр, заместители директора до 15 числа текущего месяца, на административном совете рассматриваются размеры выплат, которые рекомендуются директору лицея для утверждения.

3. Стимулирующие выплаты за высокие достижения в труде, за отдельные виды деятельности при оказании платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

-за сохранение контингента обучающихся;
-за качественную реализацию образовательной услуги;
-за исполнение плановых поступлений средств за услугу;
-за качество ведения документации (учет поступлений средств от родителей и контроль за своевременностью поступлений, договоров с родителями, табеля учета времени);
-отсутствие претензий к результатам работы со стороны родителей;
-за подготовку призеров конкурсов, смотров, соревнований;
-за сложность работы с контингентом;
-за работу с техникой и использование в работе инновационных технологий;
-за организацию дополнительных платных образовательных услуг;
-за методическую работу при оказании платных образовательных услуг;
-выплаты руководителю производятся в соответствии с действующим распоряжением администрации Калининского района Санкт-Петербурга;
- за высокие достижения в труде или за выполнение особо важной работы, сложность и напряженность в работе;
- стимулирующие выплаты по итогам месяца, квартала, года.

4. Оказание материальной помощи.

1. Единовременная материальная помощь работникам школы оказывается в зависимости от стажа работы в школе.

1.1. При стаже работы на момент выплаты до 1 года в размере 50 % должностного оклада.

1.2. При стаже работы свыше одного года, включая принятых на работу по переводу, в размере 70 % должностного оклада.

1.3. При увольнении работников вопрос о выплате материальной помощи решается в индивидуальном порядке администрацией и профкомом школы.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника