

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор АНО ЦО «Махаон»  
\_\_\_\_\_ Жидкова И.Г.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О МАТЕРИАЛЬНОМ ПОощРЕНИИ (СТИМУЛИРОВАНИИ) РАБОТНИКОВ**

АНО ЦО «Махаон»

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о материальном поощрении (стимулировании) работников (далее Положение) разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Трудовым кодексом РФ, Налоговым законодательством РФ.

1.2. Положение вводится для унификации методов материального поощрения, используемых в АНО ЦО «Махаон» (далее «Центр»). Применяемая система оплаты труда направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, всемерный учёт индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности Центра по реализации уставных целей.

1.3. Расходы по поощрению работников, включая различные меры материального и морального поощрения, осуществляются за счёт прибыли Центра.

1.4. Право инициативы по применению мер материального поощрения предоставляется заместителям директора и директору Центра.

1.5. Применение мер материального поощрения оформляется приказом директора Центра или другим образом в соответствии с данным Положением и «Положением об оплате труда и премировании работников».

#### **2. Виды материального поощрения**

2.1. В Центре применяются следующие виды материального поощрения:

- надбавки (за интенсивность и высокие результаты работы, за стаж работы, районный коэффициент и другие выплаты);
- доплаты (за работу в ночное время, за совмещение профессий, за расширение зон обслуживания, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за сверхурочную работу);
- премии;

- материальная помощь;
- поощрения.

2.2. Надбавки – это выплаты стимулирующего характера, которые начисляются за конкретные заслуги или характеристики работника.

2.3. Доплаты – это выплаты компенсационного характера, которые устанавливаются за интенсивность труда или за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника.

2.4. Премии - это дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за высокую результативность работы, напряжённость, интенсивность труда и другие качественные показатели. Премирование производится по достижении определённых результатов, а также по результатам работы за определённый период.

2.5. Материальная помощь выплачивается работнику для обеспечения социальных гарантий и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях. Также материальная помощь может выплачиваться работникам к отпуску, к праздникам, на лечение, приобретение путевок и в целях социальной защиты.

2.6. Поощрения – это виды вознаграждений, не связанные с системой оплаты труда, применяемые к работникам за добросовестное исполнение трудовых обязанностей и высокие показатели.

### **3. Порядок установления надбавок и доплат к должностному окладу**

3.1. Основными критериями для установления поощрительных выплат основным категориям работников Центра, являются:

- качество обучения учащихся (учебного процесса);
- сохранность контингента учащихся;
- результативность внеклассной работы педагога по предмету через достижения учащихся;
- положительные отзывы слушателей;
- научно-методическая и инновационная деятельность, направленная на повышение качества образовательного процесса, эффективность обучения и воспитания;
- качество организационной работы и исполнительная дисциплина;
- привлечение новых слушателей;
- помощь в продвижении услуг Центра.

3.2. Источниками информации о деятельности основных категорий работников Центра, являются:

- документация заместителей директора;
- итоговые ведомости успеваемости по предметам;
- мониторинг удовлетворенности качеством образовательных услуг;
- отчетность за месяц педагогов и др. сотрудников;
- отчетность за год(полугодие) по участию в конкурсах и конференциях
- другая отчетность по усмотрению директора.

3.3. Надбавки и доплаты являются дополнительной денежной выплатой и устанавливаются в определённом процентном отношении к окладу, ставке, взносам учащихся или в абсолютных величинах.

3.4. Доплаты и надбавки могут быть постоянными (на учебный год), временными (на полугодие), разовыми (в связи с выполнением определенной работы и с учетом её результата).

3.5. Оценка образовательной деятельности педагогических работников происходит один раз в год по окончании учебного года.

3.6. Конкретный размер надбавки, доплаты работнику определяется директором и фиксируется в приказе с указанием срока установления доплаты или надбавки.

3.7. Снятие доплат и надбавок осуществляется по следующим причинам:

- окончание срока действия надбавки;
- окончание выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты;
- снижение качества работы, за которые были определены доплаты;
- нарушение трудовой дисциплины (опоздания, невыполнение должностных обязанностей и приказов по Центру, непредоставление в срок отчетности);
- длительное отсутствие работника по уважительной причине, в связи с чем не могли быть осуществлены работы, определенные при установлении доплат;
- в случае обоснованных жалоб родителей, учащихся на действие работника;
- отсутствие материального фонда у организации для данной цели.

3.8. Перечень работ и размеры выплат приведены в Приложении № 1,2 настоящего Положения.

## **4. Премирование**

4.1. Приказом директора Центра могут устанавливаться единовременные премии конкретным работникам (группам работников) за выполнение отдельных работ, самостоятельных заданий, имеющих важное значение для Центра.

4.2. Размер премии определяется приказом директора Центра в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах на основании настоящего Положения. Премии максимальными размерами не ограничены.

4.3. Лица, не проработавшие полный расчётный период, могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

4.4.Основанием для начисления премий служат материалы, подготовленные директором Центра на административный персонал Центра и заместителем директора Центра на педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал Центра.

4.5.Размеры премий и основания для премирования работников приведены в Приложении № 3 настоящего Положения.

## **5.Материальная помощь**

5.1.В случае наличия прибыли работникам Центра может выплачиваться материальная помощь к отпуску и на лечение, а также в связи с чрезвычайными обстоятельствами:

- 5.1.смерти мужа, жены, сына, дочери, отца, матери, брата, сестры;
- 5.2.значительного ущерба, причиненного жилищу работника вследствие пожара, природных катаклизмов, иных чрезвычайных ситуаций;
- 5.3.хищения у работника заработной платы;
- 5.4.длительной болезни работника, необходимости приобретения дорогостоящих лекарств или оплаты дорогостоящего лечения;
- 5.5.получения увечья или иного причинения вреда здоровью;
- 5.6.тяжелого материального положения и иных случаях острой нужды в денежных средствах
- 5.7.по семейным обстоятельствам, требующим денежных средств.

Предоставление материальной помощи по п.5.1 -5.6 производится при представлении работником документов, подтверждающих наступление чрезвычайных обстоятельств.

5.2.Материальная помощь может выплачиваться в связи с юбилейными датами, свадьбой, рождением ребёнка, к отпуску, к празднику и иными обстоятельствами.

5.3.Материальная помощь выплачивается по личному заявлению сотрудника и по распоряжению директора Центра. В приказе на выплату материальной помощи работнику указывается её размер.

## **6. Поощрения**

6.1. Формы поощрения:

- объявление благодарности;
- грамота руководства Центра;
- награждение ценным подарком.

**Перечень и размеры  
применяемых выплат компенсационного характера**

<i>Доплата</i>	<i>Размер</i>
За работу в ночное время	до 40%
За совмещение профессий	до 30 %
За расширение зон обслуживания	до 25 %
За специфику работы	До 100 %
За сверхурочную работу	В соответствии со ст. 152 ТК РФ
За работу в нерабочие праздничные дни, по распоряжению директора	В соответствии со ст. 153 ТК РФ

Размеры и основания для премирования

Категории работников	Основания для премирования	Размер в % к окладу
Педагогические работники	<p>1.Высокое профессиональное мастерство, обеспечение высокого качества знаний учащихся на протяжении длительного срока (итоговая аттестация учащихся, контрольные срезы).</p> <p>2.Наличие призеров и победителей олимпиад, конкурсов различных уровней, большое количество подготовленных участников.</p> <p>3.Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Центра у учащихся, родителей, общественности.</p> <p>4.Подготовка методических и дидактических материалов, печатных изданий, наглядных средств обучения.</p> <p>5. Высокая сохранность контингента учащихся.</p> <p>6. Высокие показатели мониторинга удовлетворенности учащихся ходом учебного процесса на протяжении нескольких лет.</p> <p>7.Постоянное привлечение новых учащихся в Центр.</p> <p>8.Участие в мероприятиях по продвижению услуг Центра</p>	до 200%
Административный персонал	<p>1.Высокий уровень организации и контроля(мониторинга) учебно - воспитательного процесса.</p> <p>2.Организация и проведение мероприятий на высоком уровне, повышающих авторитет и имидж Центра у учащихся, родителей, общественности.</p> <p>3.Высокий уровень подготовки Центра к новому учебному году.</p> <p>4.Организация инновационной деятельности, социального партнерства. Проведение на высоком уровне конкурсов и конференций.</p> <p>5.Максимальная наполняемость групп на начало учебного процесса</p> <p>6.Проведение на высоком уровне организационных собраний по комплектованию новых групп и по окончанию работы группы.</p> <p>7. Активное привлечение новых клиентов.</p>	до 200%

Перечень и размеры выплат стимулирующего характера для работников

Система критериев оценки педагогической деятельности работников

Наименование критерия	Максимальная выплата	50% возможной выплаты	Нет выплаты	% от возможной надбавки, определенной, исходя из фонда выплат	
Успешность обучения слушателей	Контрольные срезы	более 90% ответили на > 75%	Более 50% ответили на > 75%	В других случаях	4
	Итоговые оценки	Итоговые оценки комиссии на зачете соответствуют текущим оценкам	--	Есть случаи, когда итоговые не соответствуют текущим	2
	Удовлетворенность учащихся и их родителей обученностью, (по анкетам и устным отзывам)	Нет резко отрицательных отзывов, более 75% положительных	--	В других случаях	1
Навыки преподавателя	Оценка занятий по спец. листу наблюдений (не менее 2-х посещений)	4,6	4	менее 4	8
	Стаж в центре	10 лет и более	от 5 до 9 лет	менее 5 лет	4

	Создание методических комплексов, образовательных программ (для всеобщего использования преподавателями центра)	В течении предыдущего года работы создал одну и более программу с методическим комплексом. Программы, созданные ранее, чем в прошлом учебном году дополняются и развиваются. Программы сданы и утверждены директором	Созданы отдельные части программы, методического комплекса или программа, комплекс не утверждены директором	Не ведется работа	10
	"Сохранность контингента на текущем курсе": Уход учащихся из групп до окончания обучения по специальности (кроме объективных уходов - переезды, заболевания и пр)	Сохранность 100%	--	Сохранность менее 100%	4
	"Сохранность контингента после курса": Продолжение обучения после одной специальности на другой(например, ГД->Па, Пб->ЕГЭ и пр)	Сохранность более 75%	50% и более продолжили обучение	Менее 50% продолжили обучение	4
Пунктуальность, ответственность	Выполнение поручений администрации в установленный срок (ежемесячная отчетность, ежегодная, разовые поручения и пр)	100%	--	Менее 100%	3
	Опаздания на работу, на мероприятия, совещания (опаздание - это приход менее, чем за 5 мин. до установленного срока)	Нет опозданий	--	В других случаях	2

Продвижение услуг центра	Отсутствие отказов в работе по продвижению услуг (по посещению школ и пр. учреждений, статьи на сайт и пр) (по графику свободного времени) Качественное участие, после мероприятий есть новые учащиеся.	100%	--	В других случаях	3
	Очные выступления перед учащимися и(или) родителями в школах	В среднем, 4 и более раз в месяц, с положительным результатом (привлеченных учащихся, в среднем, более 3 новых учеников на каждое мероприятие)	В среднем, 2-3 раза в месяц, с положительным результатом (привлеченных учащихся, в среднем, не менее 3-х учеников на каждое мероприятие)	В других случаях	7
	Другие виды работ: оформление, сайт, объявления в интернет, объявления на подъезды и пр	В среднем, более 4 раз в месяц (привлеченных учащихся, в среднем, более 3 человек на каждое мероприятие)	В среднем, 2-3 раза в месяц (привлеченных учащихся, в среднем, не менее 3 человек на каждое мероприятие)	В других случаях	5
	Акция "приведи друга"	Приведено более 10 уч-ся с начала текущего полугодия	Приведено от 5 до 10 уч-ся с начала текущего полугодия	В других случаях	3
Технические и хозяйственные функции	Санитарное состояние кабинета	Отличное состояние кабинета во время и после работы	--	Есть замечания	3
	Участие в генеральных уборках и ремонте помещений	Активно участвует	Разово участвовал	Не участвовал	4
	Установка ПО, контроль за состоянием системного ПО класса, мелкий ремонт, обслуживание ПК	Преподаватель -заведующий кабинетом и выполняет все сроки установки ПО и устранения неисправностей	Преподаватель, не заведующий кабинетом, осуществляет помощь в данной работе	Заведующий кабинетом не соблюдает сроки, некачественно	4

				ведет другие работы. Преподаватель не ведет работы	
Проектный метод обучения	Участие	100% уч-ся работают над проектами и выставляют их на сторонние мероприятия (очные)	100% работают над проектами, 85% и более учащихся выставляют проекты на сторонних мероприятиях (очных).	менее 85% участвуют в очных мероприятиях	4
	Победы	Более 30% из участников, победители и призеры (преобладает уровень не ниже области).	Более 10% из участников победители и призеры (уровень не ниже области)	В других случаях	3
	Организация	Высокая степень участия: один из организаторов мероприятия и(или) член жюри	Средняя степень участия: помогает в организации мероприятия (подготовка вопросов для тестов, заданий, оформление документов и т.п.)	В других случаях	3
Возможность работы в любой день, время (сб, вс, утро, вечер)		Согласен проводить занятия в любое время, день, в неудобное расписание с переездами и пр. и с любыми слушателями. Готов к освоению новых разделов и видов курса (по своему направлению)	--	В других случаях	4
Воспитательные и организационные мероприятия с учащимися		Проводит общие мероприятия, участие более 1 группы: спорт, праздники, музеи, выставки, "Посвящение в программисты", организация мероприятий с сотрудниками. В среднем, не реже 1 раза в месяц.			5

С положением ознакомлены:

ФИО \_\_\_\_\_  
Должность в АНО «ЦО «Махаон» \_\_\_\_\_  
Дата, подпись \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_  
Должность в АНО «ЦО «Махаон» \_\_\_\_\_  
Дата, подпись \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_  
Должность в АНО «ЦО «Махаон» \_\_\_\_\_  
Дата, подпись \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_  
Должность в АНО «ЦО «Махаон» \_\_\_\_\_  
Дата, подпись \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_  
Должность в АНО «ЦО «Махаон» \_\_\_\_\_  
Дата, подпись \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_  
Должность в АНО «ЦО «Махаон» \_\_\_\_\_  
Дата, подпись \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_  
Должность в АНО «ЦО «Махаон» \_\_\_\_\_  
Дата, подпись \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_  
Должность в АНО «ЦО «Махаон» \_\_\_\_\_  
Дата, подпись \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_  
Должность в АНО «ЦО «Махаон» \_\_\_\_\_  
Дата, подпись \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_  
Должность в АНО «ЦО «Махаон» \_\_\_\_\_  
Дата, подпись \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_  
Должность в АНО «ЦО «Махаон» \_\_\_\_\_  
Дата, подпись \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_  
Должность в АНО «ЦО «Махаон» \_\_\_\_\_  
Дата, подпись \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_  
Должность в АНО «ЦО «Махаон» \_\_\_\_\_  
Дата, подпись \_\_\_\_\_

