

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
решением Общего собрания
работников
МАОУ «Татарская гимназия № 84»
(протокол № 3 от « 30 » мая 2016 г.)
Председатель первичной профсоюзной
организации _____ Э.М. Идрисова

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МАОУ «Татарская гимназия № 84»
Р.Р. Идрисов



Приказ № 260 от « 31 » мая 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления иных стимулирующих выплат и премирования работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Татарская гимназия №84» городского округа город Уфа Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МАОУ «Татарская гимназия № 84» (далее – гимназия) в повышении качества образовательной и воспитательной деятельности, конечных результатах работы, развитии творческой активности и инициативы, ответственности работников за выполнение трудовых обязанностей, оценки особых достижений в профессиональной деятельности.

1.2. Обязательные стимулирующие выплаты определены разделом 6 Положения об оплате труда работников учреждения.

Данное положение определяет условия и порядок установления иных стимулирующих выплат и премирования работников гимназии.

1.3. Источником установления иных стимулирующих выплат и премирования являются:

- фонд стимулирования, предусмотренный на эти цели в смете расходов гимназии;
- экономия по фонду оплаты труда МАОУ «Татарская гимназия № 84»;
- внебюджетные средства.

2. Порядок установления иных стимулирующих выплат и премирования работников гимназии

2.1. Иные стимулирующие выплаты и премии начисляются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников гимназии; могут устанавливаться на календарный год, учебный год, квартал, месяц, на период выполнения конкретной работы и др.

2.2. Перечень (конкретные наименования) и размеры выплат стимулирующего характера по результатам профессиональной деятельности формируются на основе установленных в МАОУ «Татарская гимназия № 84» критериев и показателей определения стимулирующей части оплаты труда работников гимназии. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов.

2.3. Критерии оценки качества и результативности труда работников гимназии разрабатываются гимназией самостоятельно для всего персонала, а также отдельно для следующих категорий работников учреждения:

- для заместителей директора по учебно – воспитательной работе;

- для заместителя директора по административно-хозяйственной части;
- для педагогических работников гимназии;
- для педагогов дополнительного образования, старших вожатых;
- для социального педагога, педагога - психолога;
- для работников бухгалтерии;
- для учебно-вспомогательного персонала (лаборанта, секретаря, делопроизводителя и др.)
- для педагогов - библиотекарей;
- для обслуживающего персонала гимназии.

2.4. Деятельность работника по каждому из оснований оценивается от 0 до 3 баллов, в зависимости от достижения результатов (по основаниям, связанным с достижениями обучающихся в исследовательской работе, олимпиадах, конкурсах - с учётом их уровня - от 0 до 5 баллов):

- оценка 3 (по основаниям, связанным с достижениями обучающихся в исследовательской работе, олимпиадах, конкурсах - с учётом их уровня - 5) балла, если результаты этого вида деятельности имеются, они высокоэффективны;
- оценка 2 балла, если результаты этого вида деятельности имеются, они достаточно эффективны, чтобы можно было проследить их положительную динамику;
- оценка 1 балл, если результаты этого вида деятельности имеются, но они мало или недостаточно эффективны;
- оценка 0 баллов, если результаты этого вида деятельности отсутствуют.

2.5. Итоговая сумма баллов стимулирующих выплат и стоимость балла определяется комиссией по распределению иных стимулирующих выплат и премий на основании подсчета баллов по утвержденным критериям и показателям профессиональной деятельности работников за истекший период в пределах имеющихся средств после подсчёта выплат, обозначенных в пункте 2.7.

2.6. В комиссию входят директор гимназии, заместители директора, председатель профсоюзного комитета гимназии, при установлении иных стимулирующих выплат и премий педагогическим работникам МАОУ «Татарская гимназия № 84», педагогам дополнительного образования, старшим вожатым, социальным педагогам, педагогам – психологам - дополнительно руководители школьных методических объединений.

2.7. Единовременное премирование работников производится за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- выполнение больших объёмов работ, особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ в кратчайшие сроки с высокими результатами – от 500 до 5000 рублей;
- а также
- к юбилейным датам работников: 50 лет, 55 лет (женщинам), 50, 60 лет (мужчинам) в размере оклада;
- в связи с государственными, профессиональными праздниками - от 500 рублей.

2.8. Педагогические работники гимназии, административно – управленческий персонал, иные работники премируются с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

2.9. Премии и иные стимулирующие выплаты могут выплачиваться одновременно

всем работникам учреждения либо отдельным работникам, по всем критериям или выборочно, исходя из имеющихся средств. Стоимость балла может отличаться для разных категорий работников гимназии.

2.10. Совокупный размер иных стимулирующих выплат и премий, выплачиваемых одному работнику гимназии, максимальными размерами не ограничивается.

2.11. Произведенный комиссией расчет с обоснованием оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии – директорам гимназии, секретарем комиссии, председателем профсоюзного комитета, оформляется соответствующим приказом директора.

2.12. К работникам гимназии, имеющим дисциплинарное взыскание в период его действия, меры поощрения, предусмотренные настоящим Положением, не применяются. Иные стимулирующие выплаты и премии по результатам профессиональной деятельности уменьшаются до 50% в случаях нарушения работниками трудовой дисциплины, некачественного и несвоевременного исполнения должностных обязанностей, невыполнения планов работы, обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений, нарушения норм и правил поведения - педагогической и служебной этики, халатного отношения к сохранности материально – технической базы и др.

2.13. Порядок установления и размеры иных стимулирующих выплат руководителю учреждения определяет учредитель с учетом мнения выборного органа территориальной профсоюзной организации.

3. Перечень оснований (критериев) для премирования и установления иных стимулирующих выплат работникам МАОУ «Татарская гимназия № 84»

3.1. Иные стимулирующие выплаты и премии устанавливаются работникам гимназии по следующим основаниям:

<i>Категории работников</i>	<i>Перечень оснований для начисления иных стимулирующих выплат</i>	Баллы
Весь персонал	-Высокий уровень выполнения должностных обязанностей, исполнительской дисциплины;	3
	- напряженность, интенсивность труда;	3
	-качественная подготовка образовательного учреждения к новому учебному году.	3
	Итого баллов – 9.	
Педагогические работники	- Внедрение и реализация в образовательный процесс федеральных государственных образовательных стандартов II поколения;	3
	- качество образования, динамика учебных достижений обучающихся; накопляемость оценок;	3
	- достижения обучающихся по данным аттестаций различного типа внешней экспертизы;	3

	-достижения обучающихся в исследовательской работе, олимпиадах очного характера с учётом их уровня: -всероссийский (международный) уровень; -республиканский уровень; -городской уровень; -районный уровень (при несовмещении его со школьным уровнем); -достижения обучающихся в олимпиадах заочного характера.	5 4 3 2 1
	-достижения обучающихся в конкурсах очного характера с учётом их уровня: -международный уровень; -всероссийский уровень; -республиканский уровень; -городской уровень; -районный уровень (при несовмещении его со школьным уровнем); -достижения обучающихся в конкурсах заочного характера.	5 4 3 2 1 1
	- организация внеурочной работы, в том числе и согласно требованиям ФГОС II поколения;	3
	- участие в профессиональных конкурсах, конкурсах методических разработок, в экспериментальной, научно-методической, исследовательской работе, семинарах и конференциях; наличие публикаций в СМИ; проведение открытых уроков и мероприятий на уровне гимназии, района, города, республики;	3
	- наставничество, работа с молодыми педагогами; выполнение постоянных и временных поручений;	3
	-эффективная работа по обеспечению сохранения здоровья обучающихся: организация питания обучающихся, в том числе сопровождение обучающихся в столовую, своевременная сдача отчётов по питанию;	3
	-использование в образовательной деятельности компьютерных технологий, работа с электронными журналами;	3
	- профилактика правонарушений среди обучающихся: снижение (отсутствие) пропусков уроков без уважительной причины, отсутствие опозданий, деловой стиль одежды, дисциплина в классе; качественное выполнение обязанностей дежурного учителя, эффективная работа по организации дежурства обучающихся по классу, гардеробу, гимназии;	3
	- отсутствие замечаний по работе с документацией: журналами, личными делами, рабочими программами, тематическими и поурочными планами, технологическими картами урока;	3
	- работа в классах с наполняемостью 28 и более человек.	3
	Итого баллов – 64.	
Заместители директора по УВР	- Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательной деятельности;	3
	- организация введения и реализации федеральных государственных образовательных стандартов II поколения;	3
	- организация экспериментальной работы, методической работы, работы по новым методикам и технологиям;	3
	- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся;	3

	- организация работы общественных органов, участвующих в управлении учреждением (методический совет, Наблюдательный совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления, Управляющий совет и др.);	3
	- сохранение контингента обучающихся, формирование благоприятного психологического климата в коллективе, профилактика безнадзорности, неуспеваемости и второгодничества среди обучающихся;	3
	- качественная разработка необходимой документации (локальные акты, инструкции), состояние отчетности, документооборота в учреждении;	3
	- обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических условий в учреждении;	3
	- внедрение в управление гимназией, в образовательную деятельность современных компьютерных технологий;	3
	- своевременная и качественная подготовка информационных материалов для сайта гимназии;	3
	- качественное выполнение обязанностей дежурного администратора, в том числе и в праздничные, выходные дни.	3
	- организация проведения открытых мероприятий на уровне района, города, республики.	3
	Итого баллов – 36.	
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	- Обеспечение условий для организации учебно-воспитательной деятельности, выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и жизни;	3
	-высокий уровень организации работ по уборке помещений, благоустройству территорий учреждения, своевременное обеспечение работников учреждения предметами хозяйственного обихода и средствами индивидуальной защиты;	3
	- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ; качественный контроль работы техперсонала и отсутствие обоснованных жалоб на их работу;	3
	-осуществление контроля состояния помещений и принятие мер к их своевременному ремонту;	3
	-соблюдение установленных лимитов на потребление энергоносителей;	3
	-своевременное обеспечение образовательной деятельности необходимыми средствами обучения, инвентарем и др.	3
	Итого баллов – 18.	
Социальный педагог, педагог - психолог	- Систематическая и результативная деятельность, направленная на профилактику правонарушений, безнадзорности, неуспеваемости и второгодничества среди обучающихся;	3
	-своевременное и качественное ведение банка данных детей и семей, нуждающихся в социальной и психологической поддержке;	3
	- профилактическая деятельность по формированию у обучающихся здорового образа жизни;	3
	- посещение обучающихся «группы риска», опекаемых и других категорий обучающихся, нуждающихся в социальной защите, на дому;	3
	- высокий уровень работы с одарёнными детьми, с детьми « группы риска»; положительная динамика развития познавательной и эмоционально-волевой сферы деятельности данных категорий обучающихся;	3
	-диагностическая работа, направленная на изучение общеучебных	3

	умений обучающихся, адаптации школьников, школьной мотивации и др.	
	-активная работа в составе психолого-медико-педагогической комиссии гимназии, Совета профилактики;	3
	-участие в профессиональных конкурсах, конкурсах методических разработок, в экспериментальной, научно-методической, исследовательской работе, семинарах и конференциях; наличие публикаций в СМИ; проведение открытых мероприятий на уровне гимназии, района, города, республики;	3
	-внедрение в работу современных компьютерных технологий;	3
	- выполнение постоянных и временных поручений; разъездной характер работы.	3
	Итого баллов – 30.	
Работники бухгалтерии	- Качественное ведение документации;	3
	-своевременная подготовка тарификационных списков, отчетности;	3
	-разработка бухгалтерских компьютерных программ, положений, своевременная подготовка экономических расчетов;	3
	- отсутствие жалоб со стороны работников;	3
	- отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов.	3
	Итого баллов – 15.	
Педагог-библиотекарь	- Сохранение и развитие библиотечного фонда;	3
	-содействие педагогическому коллективу в организации учебно-воспитательной деятельности;	3
	- высокая читательская активность обучающихся;	3
	-содействие и участие в общешкольных, районных, городских мероприятиях;	3
	-оформление стационарных, тематических выставок; внедрение информационных технологий в работу библиотеки.	3
	Итого баллов – 15.	
Педагоги дополнительного образования, старшие вожатые	-Разнообразие видов занятий с обучающимися: подготовка к выступлениям, к конкурсам, работа над проектами, участие в различных мероприятиях.;	3
	-выезды с обучающимися в театр, в цирк, на мероприятия;	3
	-наличие выступлений обучающихся на праздниках, собраниях и других массовых мероприятиях различного уровня;	3
	-содействие педагогическому коллективу в организации учебно-воспитательной деятельности (проведение линеек, собраний, встреч, «Круглых столов», работа с Советом старшеклассников);	3
	-внедрение в работу современных компьютерных технологий.	3
	Итого баллов – 15.	
Учебно-вспомогательный персонал (лаборант, секретарь, делопроизводитель и др.)	- качественное ведение делопроизводства, личных дел, своевременная и качественная подготовка отчетности и т.д.;	3
	- качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности руководителя гимназии;	3
	- соблюдение сроков исполнения документации;	3
	- создание банков данных, необходимых для работы ОУ и эффективное их использование;	3

	- квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства;	3
	- оперативность выполнения заявок администрации, педагогических работников;	3
	- отсутствие замечаний по санитарному состоянию лабораторного оборудования.	3
	Итого баллов - 21	
Обслуживающий персонал (рабочие по обслуживанию зданий, сторожа, уборщики служебных помещений, гардеробщики и др.)	- содержание помещений и территории в соответствии с требованиями СанПин;	3
	- активное участие в ремонтных работах;	3
	- отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, администрации, педагогического коллектива;	3
	- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.	3
	Итого баллов - 12	