


Принято на общем собрании
трудового коллектива
протокол № 1 от 02.09.2019 г.
председатель ПК  Н.В. Стифорова



**Положение
об установлении стимулирующих выплат и критерии для
установления стимулирующих выплат**

1. Общие положения

1.1. Положение о стимулирующих выплатах работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии №6 (далее - Положение) разработано в соответствии с перечнем по распределению стимулирующих выплат на территории РФ, Хабаровского края; с рекомендациями министерства образования Хабаровского края и примерными критериями для установления стимулирующих выплат работникам общеобразовательных учреждений; финансирование оплаты труда которых осуществляется за счет субвенций из краевого бюджета, , Постановления администрации города Хабаровска от 06.03.2018 № 602 «О внесении изменений в постановление Мэра города Хабаровска от 09.02.2009 N 404 "О введении в муниципальных общеобразовательных учреждениях, финансирование оплаты труда работников которых осуществляется за счет субвенций из краевого бюджета, новой системы оплаты труда работников", Положения об оплате труда работников утверждённого постановлением администрации города от 13 октября 2016 г. N 3595, (с изменениями на 30 декабря 2016 года) и постановлением администрации г. Хабаровска № 2805 от 23.08.2019 г. "О внесении изменений в постановление администрации г. Хабаровска от 13.10.2016 г. №3595 " Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных образовательных учреждений города Хабаровска, финансирование оплаты труда работников которых осуществляется за счет субвенций из краевого бюджета. Положения об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии № 6, и предусматривает единые условия и порядок материального стимулирования работников гимназии.

1.2. Положение разработано в целях обеспечения единого подхода в вопросах совершенствования организации оплаты труда и повышения заинтересованности работников гимназии в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности, инициативы и качественного исполнения основных задач учреждения, эффективной реализации программы развития гимназии.

1.3. Положение определяет перечень, размеры, выплаты, порядок и показатели их установления.

1.4. Выплаты стимулирующего характера работникам гимназии устанавливаются исходя из критериев для установления стимулирующих выплат работникам гимназии.

1.5. Материальное стимулирование работников гимназии производится в пределах средств фонда оплаты труда, направляемых на стимулирование. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливается соответствующим приказом директора гимназии.

1.6. Размер и количество стимулирующих выплат конкретному работнику максимальным пределом не ограничивается.

1.7. Для распределения надбавок за качество и результаты труда создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера из представителей администрации, руководителей предметных лабораторий, членов совета трудового коллектива, профсоюзного комитета.

1.8. Настоящее Положение утверждается директором гимназии с учетом мнения профсоюзного комитета гимназии.

Общественный контроль за соблюдением порядка установления стимулирующих выплат, их перечня и размеров осуществляется органом государственно - общественного управления гимназии Управляющим советом

1.9. Изменения и дополнения к данному Положению могут вноситься не чаще, чем 1 раз в год.

2. Перечень, порядок и установление выплат стимулирующего характера.

2.1. В соответствии с перечнем по распределению стимулирующих выплат на территории РФ, Хабаровского края; с рекомендациями министерства образования Хабаровского края и примерными критериями для установления стимулирующих выплат работникам общеобразовательных учреждений; Постановления Мэра города Хабаровска от 23.08.2019 № 2805, положением об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения гимназии №6 и в настоящем Положении в гимназии предусматриваются следующие виды стимулирующих выплат:

- за квалификационную категорию;
- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за результативность инновационного потенциала;
- за конкурсы профессионального мастерства;
- за стаж непрерывной работы в учреждениях образования;
- разовые премии за высокие результаты труда;

2.2. Система стимулирующих выплат работникам гимназии включает в себя длительные (постоянные на определенный период) доплаты и единовременные поощрительные выплаты.

2.3. В основе определения размера стимулирующей надбавки лежат критерии и показатели качества и результативности труда работников гимназии, которые включают в себя:

- надбавки;
- доплаты;
- поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

2.4. Надбавки устанавливаются за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность, интенсивность труда и другие качественные показатели труда конкретного работника. Действуют на протяжении четверти, полугодия.

- 2.5. Доплаты устанавливаются за выполнение особо важных и срочных работ (разовые доплаты).
- 2.6. Премии - дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение плановых результатов труда гимназии в целом (разовые выплаты).
- 2.7. Фиксирование результатов собственной педагогической деятельности проводит каждый педагог самостоятельно в карте самоанализа, которая предоставляется в комиссию по распределению стимулирующих выплат. Первичный расчет размеров стимулирующих выплат по предоставленным материалам самоанализа по результатам отчетных периодов - четвертей, полугодий. Накопления первичных данных для расчета показателей учителем, ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности работников гимназии в рамках внутришкольного контроля.
- 2.8. Председатель комиссии по распределению стимулирующего фонда представляет результаты мониторинга профессиональной деятельности каждого учителя и определение размера стимулирующей надбавки каждого учителя на рассмотрение и утверждение директору гимназии.
- 2.9. Полученный размер стимулирующей части ФОТ каждого учителя выплачивается в зависимости от разработанных критериев и периода действия данной выплаты или единовременно, что определяется в перечне показателей распределения стимулирующих выплат. Показатели распределения стимулирующих выплат работникам гимназии приведены в таблице «Критерии оценки за качество и результаты труда работников гимназии» (приложение № 1,2).
- 2.10. Комиссия по стимулирующим выплатам, руководствуясь Положением о выплатах стимулирующего характера работникам гимназии, устанавливает порядок распределения стимулирующего фонда оплаты труд. Для измерения результативности труда работников по каждому критерию вводятся показатели и устанавливается весовое значение каждого критерия в баллах, в процентах (приложение №1,2).

3. Порядок установления надбавок стимулирующего характера

- 3.1. Стимулирующие выплаты за качество работы и результаты труда устанавливаются всем работникам два раза в год (январь и июнь), что позволяет учитывать динамику образовательных достижений.
- 3.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются дифференцированно в зависимости от выполнения установленных в приложениях показателей стимулирования.
- 3.3. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников осуществляется с участием Управляющего совета, обеспечивающего государственно - общественный характер, что обеспечивает гласность и прозрачность.
- 3.4. Для установления работникам стимулирующих выплат создается Комиссия, утверждаемая приказом директора гимназии. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о Комиссии.
- 3.5. Основными задачами комиссии являются:
- оценка результатов деятельности работников гимназии в соответствии с Критериями;
 - рассмотрение, одобрение предлагаемого руководителем гимназии перечня работников получателей стимулирующих выплат;
 - подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.
- 3.6. В состав комиссии включаются:

- заместитель директора по УВР основной и средней школы;
- заместитель директора по УВР начальной школы;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- заведующие предметными лабораториями;
- председатель трудового коллектива;
- представители учредителя (по согласованию).

3.7. В основу установления надбавки за качество работы и результаты труда положена норма:

- каждому показателю соответствует определенное количество баллов;
- стимулирующая выплата работнику гимназии устанавливается на основе следующих расчетов:

- 1) высчитывается сумма баллов, полученных всеми работниками по всем показателям;
- 2) высчитывается стоимость одного балла в денежном выражении (сумма средств, направляемая на стимулирующие выплаты делится на общую сумму баллов);
- 3) количество баллов, набранных конкретным работником, умножается на стоимость одного балла.

3.8. Руководитель гимназии представляет в Комиссию информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для стимулирующих выплат. На каждого работника оформляется рейтинговый лист с результатами его деятельности за истекший период.

3.9. Комиссия осуществляет оценку деятельности работников гимназии на основании представленных рейтинговых листов.

3.9.1. Комиссия принимает решение о присуждении стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава. Принятое решение оформляется протоколом.

3.9.2. На основании протокола комиссии руководитель гимназии издает приказ о доплатах работникам.

3.9.3. Решение комиссии о назначении стимулирующих выплат доводится до сведения работников гимназии в публичной или письменной форме.

3.9.4. Стимулирующие выплаты выплачиваются ежемесячно с января по июнь и с июля по декабрь.

3.10. Очередной отпуск работников оплачивается исходя из их средней заработной платы, в которой учтены стимулирующие выплаты.

4.1. Разовые премии за высокие результаты работы.

4.1.1 Разовые премии за высокие результаты устанавливаются за:

- подготовку из числа учащихся призеров внешкольных олимпиад, конкурсов и др.;
- участие работников во внешкольных мероприятиях, конкурсах, соревнованиях, семинарах, конференциях, форумах разного уровня;
- написание статей по результатам деятельности;
- участие в экспериментальной и инновационной деятельности и др..

4.1.2. Выплата разовых премий производится по приказу директора гимназии.

**Критерии для установления стимулирующих выплат работникам
общеобразовательного учреждения гимназии №6**

1. Критерии оценки за качество и результаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс.

№ п/п	Критерии	Показатели деятельности	Кол -во баллов	Периодичность оценивания
1.	Успешность учебной работы	Освоение стандартов образования по предмету (успеваемость и качество знаний)	До 10	Раз в четверть
		Результаты ЕГЭ, ОГЭ.	До 30	Раз в год
		Качество знаний обучающихся на основе независимого оценивания образовательных результатов (ВПР, диагностики, мониторинги и др.)	До 10	По факту
2	Участие в конкурсах учащихся, где наставником является учитель-предметник	Результативность предметных олимпиад ВОШ разного уровня	До 15	По факту
		Результативность участия в конкурсах, конференциях, фестивалях, акциях, дистанционных олимпиадах, творческих конкурсах, спортивных состязаниях, олимпиадах ВУЗов и т.д. различного уровня	До 20	По факту
3.	Развитие научно - познавательной деятельности учащихся	Проведение предметных декад	До 5	По факту
		Организация работы клубов, литературных объединений, гостиных и др.	До 5	По факту
		Организация проектной деятельности учащихся	До 5	По факту
		Организация и эффективная работа научных обществ (научно - исследовательские работы)	До 5	По факту
4.	Повышение профессиональной компетентности педагога	Участие педагога в семинарах, вебинарах, дистанционных курсах и т.д. без отрыва от производства	До 10	По факту
5.	Публичность педагога	Участие педагога в конференциях, открытые уроки, выступления по обмену опытом, публикации, представление продуктов педагогической деятельности в информационном пространстве и т.д	До 10	По факту
6.	Участие педагога в конкурсах	Учитель года и другие конкурсы педагогического мастерства	До 30	По факту
7.	Дополнительная работа педагога	Проверка контрольных срезов, олимпиад, промежуточных аттестаций, диагностических работ,	До 20	По факту

		ВПР и т.д.		
8.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Аккуратное и своевременное ведение документации	До 5	По факту
		Своевременное представление необходимой информации	До 5	По факту
		Образцовое содержание учебного кабинета	До 10	Раз в четверти, по итогам года
		Дежурство по гимназии	До 10	По факту
		Выполнение общественных и административных поручений	До 10	По факту
		Напряженность и интенсивность выполняемой работы	До 5	По факту

2. Критерии оценки за качество и результаты труда классного руководителя

№		Показатели деятельности	Кол-во баллов	период действия
1.	Результативность деятельности	1. Наличие системы воспитательной работы в классе	2	1 раз в год
		2. Качество подготовки и проведения внеклассных мероприятий	1	1 раз в четверть
		3. Участие класса в жизни гимназии, местного социума	1	1 раз в четверть
		4. Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества пропусков занятий учащихся без уважительных причин:		1 раз в четверть
		- при отсутствии пропусков без уважительных причин	1	
		- при наличии положительной динамики в сторону уменьшения	1	
		5. Высокая занятость учащихся во внеурочное время:		1 раз в полугодие
		-от 80% до 100%	2	
		-от 75% до 79%	1	
		б. Наличие активно работающих органов детского самоуправления	до 3-х	1 раз в полугодие
		7. Охват обучающихся организованным горячим питанием:		1 раз в четверть
		<i>1-4классы</i>		
		-95% - 100%	1	
		<i>5-8классы</i>		
80% и выше	1			
<i>9 - 11классы</i>				
50% и выше	1			
8. Занятость учащихся класса в		1 раз в		

		спортивных секциях: 80%- 100%	1	четверть
3.	Работа с родителями	1. Наличие эффективно работающих классных родительских комитетов	1	1 раз в полугодие
		2. Наличие позитивных отзывов и отсутствие обоснованных жалоб и обращений родителей на неправомерные действия классного руководителя	1	1 раз в полугодие
4.	Организация работы с детьми в каникулярное время	1. Охват обучающихся организованными формами отдыха в каникулярное время, выходные дни	1	1 раз в четверть
		2. Занятость учащихся класса летом в профильных лагерях, ремонтных бригадах	1	
		3. Организация профильного лагеря с питанием для учащихся своего класса (15-20чел)	3	
6.	Использование и сохранение учебно - материальной базы	Образцовое содержание кабинета	1	1 раз в полугодие

Перечень оснований для начисления стимулирующих выплат работникам гимназии из числа административно -хозяйственного, учебно - вспомогательного, педагогического (за исключением учителей) и младшего обслуживающего персонала по результатам труда.

Наименование должности	Основание для премирования	Кол-во баллов	Период действия
Заместитель директора по учебно - воспитательной работе	Достижение учащимися более высоких показателей успеваемости в сравнении с предыдущим периодом	до 20	1 раз в четверть
	Наличие призеров олимпиад, конкурсов, конференций различных уровней	до 30	по факту
	Высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации	до 30	1 раз в четверть
	Высокие результаты методической деятельности педагогов	до 20	1 раз в четверть
	Высокий уровень организации и контроля образовательного процесса	до 20	1 раз в четверть
	Организация инновационной деятельности педагогов	до 30	1 раз в четверть
	Высокий уровень организации и проведения аттестации педагогов	до 30	1 раз в четверть

	Активное участие педагогов в конкурсах педагогического мастерства, конференциях, форумах на муниципальном и региональном уровнях	до 30	1 раз в четверть
Заместитель директора по воспитательной работе	Наличие призеров конкурсов, смотров различных уровней	до 30	1 раз в четверть
	Высокий уровень организации и контроля воспитательного процесса	до 20	1 раз в четверть
	Успешная работа органов ученического самоуправления	до 20	1 раз в четверть
	Результативность организации работы с «трудными» учащимися	до 30	1 раз в четверть
	Высокие результаты методической работы с классными руководителями	до 20	1 раз в четверть
	Организация различных форм внеклассной и внешкольной работы	до 20	1 раз в четверть
	Организация летнего отдыха учащихся	до 30	1 раз в четверть
	Активное участие классных руководителей в конкурсах педагогического мастерства, конференциях, форумах на муниципальном и региональном уровнях	до 30	1 раз в четверть
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Материально - техническая и ресурсная обеспеченность образовательного процесса	до 30	1 раз в четверть
	Качественное обеспечение санитарно - гигиенических условий образовательного процесса	до 30	1 раз в четверть
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	до 30	1 раз в четверть
	Качественное выполнение текущего ремонта при подготовке гимназии к новому учебному году	до 30	1 раз в четверть
	Своевременное заключение договоров по обслуживанию гимназии	до 30	1 раз в четверть
	Работа по экономии затрат электроэнергии и теплового режима	до 20	1 раз в четверть
	Сохранность здания и оборудования гимназии	до 30	1 раз в четверть
Главный бухгалтер	Использование специализированных программ, современных методик	до 20	1 раз в квартал

	бухгалтерского учета, экономического анализа		
	Обеспечение целевого использования бюджетных средств, наличие предложений по их эффективному использованию	до 30	1 раз в квартал
	Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов, применение различных видов, методик, технологий для проведения экономических расчетов	до 30	1 раз в квартал
	Качественное ведение документации, использование баз данных, процедур хранения, передачи, обработки информации	до 30	1 раз в квартал
	Своевременное и качественное предоставление отчетности соблюдение необходимых требований к составлению отчетности, сроков сдачи отчетности	до 30	1 раз в квартал
	Напряженность и интенсивность выполняемой работы	до 30	1 раз в квартал
Бухгалтер	Использование специализированных программ, современных методик бухгалтерского учета, экономического анализа, и их использование и применение на практике	до 15	1 раз в квартал
	Обеспечение целевого использования бюджетных средств, наличие предложений по их эффективному использованию	до 20	1 раз в квартал
	Отслеживание и анализ дебиторской и кредиторской задолженности, отсутствие дебиторской и кредиторской задолженности по расчетам за полученные товары и услуги;	до 20	1 раз в квартал
	Качественное ведение документации, использование баз данных, процедур хранения, передачи, обработки информации	до 20	1 раз в квартал
	Своевременное и качественное предоставление отчетности соблюдение необходимых требований к составлению отчетности, сроков сдачи	до 20	1 раз в квартал

	отчетности		
Социальный педагог	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченными различными видами контроля	до 10	1 раз в четверть
	Участие в методической работе, обобщение и распространение опыта работы, участие в конференциях, методических объединениях, наличие печатных работ	до 10	1 раз в четверть
	Эффективность проведения профилактических мероприятий по предупреждению вредных привычек	до 10	1 раз в четверть
	Обеспечение качественной социальной защиты, помощи и поддержки	до 15	1 раз в четверть
Библиотекарь	Пропаганда чтения как формы культурного досуга, оформление тематических выставок	до 10	1 раз в четверть
	Участие в общешкольных и городских мероприятиях	до 20	1 раз в четверть
	разработка проектов, направленных на развитие библиотеки	до 10	1 раз в четверть
	использование новых информационных технологий в библиотечно - информационном обслуживании читателей, использование программ автоматизированного учета библиотечного фонда	до 10	1 раз в четверть
	Напряженность и интенсивность выполняемой работы	до 10	1 раз в четверть
Секретарь	Качественное ведение документации	до 20	1 раз в полугодие
	Своевременная работа с архивными документами	до 20	
	Высокая исполнительская дисциплина	до 20	
	Оформление пенсионных дел работников, трудовых книжек, трудовых договоров	до 20	
	Оформление страховых полисов работникам и учащимся гимназии	до 10	
	Подготовка документов к прохождению работниками гимназии медицинского осмотра		

Лаборант	Качественное осуществление подготовительных и вспомогательных операций при проведении лабораторных, практических вспомогательных работ	до 10	1 раз в полугодие
	Своевременное ведение учета расходуемых материалов и составление отчетности по установленной форме	до 5	1 раз в полугодие
	Оказание помощи учителю в подготовке инструкций к лабораторным работам и дидактических материалов	до 5	1 раз в полугодие
	Контроль за исправным состоянием лабораторного оборудования, осуществление его наладки	до 5	1 раз в полугодие
Инженер	Своевременное пополнение и обновление информационно - коммуникационного пространства гимназии	до 10	1 раз в полугодие
	Выполнение функций администратора школьного сайта	до 20	1 раз в полугодие
Гардеробщик	Обеспечение сохранности товарно - материальных ценностей	до 5	1 раз в полугодие
	Обеспечение порядка на закрепленном участке, тактичное пресечение явных нарушений порядка со стороны учащихся	до 5	1 раз в полугодие
Уборщик служебных помещений	Содержание закрепленного участка в соответствии с санитарно - гигиеническими требованиями и нормами, качественная уборка помещений	1	раз в полугодие
	Качественное мытье полов, стен, удаление пыли с мебели	2	
	Своевременно очищение урн от бумаги, промывка их дезинфицирующим раствором	1	
	Осуществление обхода закрепленного участка работы в начале и в конце каждого рабочего дня с целью проверки исправности оборудования мебели, замков, оконных стекол, кранов, сан. узлов, эл. Приборов,	1	

Настоящее Приложение определяет размер и порядок назначения стимулирующих выплат сотрудникам гимназии.

1. Работникам гимназии устанавливается надбавка за непрерывный стаж работы в учреждениях системы образования:

- руководящим работникам (кроме заместителей по административно-хозяйственной части) при стаже непрерывной работы:

до 3 лет - до 10 процентов;

от 3 до 5 лет - до 20 процентов;

от 5 до 10 лет - до 30 процентов;

свыше 10 лет- до 35 процентов.

- учителям 1-4 классов при стаже непрерывной работы :

до 5 лет - до 20 процентов;

свыше 5 лет - до 35 процентов.

педагогическим работникам (кроме учителей 1-4 классов) при стаже непрерывной работы :

до 2 лет - до 15 процентов;

от 2 до 5 лет - до 20 процентов;

от 5 до 10 лет - до 25 процентов; свыше 10

лет - до 35 процентов.

-другим работникам - при стаже непрерывной работы :

до 5 лет - до 10 процентов;

от 5 до 10 лет - до 15 процентов; от 10 до 15

лет- до 20 процентов; свыше 15 лет - до 30

процентов.

Надбавка за непрерывный стаж работы начисляется в процентах к базовому окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и выплачивается всем работникам, принятым на основное место работы.

2. Стимулирующие выплаты сотрудникам производятся за качество, за высокую результативность работы, успешное выполнение особо важных и наиболее сложных работ, интенсивность труда и другие качественные показатели труда конкретного работника.

№ п/п	Показатель	Метод измерения, оценки	Периодичность оценивания	Максимальный вес критерия (в%)
1	2	3	4	5
1	По результатам работы по окончании учебного, календарного года	Оценка администрации учреждения, управления образования	Ежегодно	до 200
2	По итогам подготовки и сдачи	Оценка	Ежегодно	до 150

	учреждения к новому учебному году	администрации учреждения, управления образования		
3	За сохранение и укрепление материально- технической базы гимназии	Оценка администрации учреждения	Ежеквартально	до 150
4	Установление партнерских связей, участие во внешних проектах, участие в сетевом взаимодействии, открытость для СМИ	Оценка администрации учреждения, управления образования	Ежеквартально	до 150
5	Ко Дню рождения гимназии , юбилейным датам сотрудников	Оценка администрации учреждения	Ежегодно	до 150
6	К праздникам : ко Дню защитника Отечества 23 Февраля , Международному женскому дню 8 Марта, ко Дню учителя	Оценка администрации учреждения	Ежегодно	до 150
7	За качественное управление информационными ресурсами (наличие процессов сбора, анализа, передачи и хранение информации , динамика роста банка данных , аналитических и статистических данных)	Оценка администрации учреждения	Ежеквартально	до 150
8	За подготовку и участие в различных мероприятиях гимназии, района, города, края	Оценка администрации учреждения, управления образования, других организаций	Ежемесячно	до 150
9	За большой личный вклад по укреплению и повышению имиджа учреждения	Оценка администрации учреждения, управления образования, других организаций	Ежемесячно	до 150
10	За напряженную работу в городском летнем оздоровительном лагере	Оценка администрации учреждения	Ежегодно	до 150

№ п/п	Показатель	Метод измерения, оценки	Периодичность оценивания	Максимальный вес критерия (в%)
1	2	3	4	5
11	За своевременное и качественное предоставление отчетности соблюдение необходимых требований к составлению отчетности, сроков сдачи отчетности	Оценка администрации учреждения, управления образования, других организации	Ежемесячно	до 150
12	обеспечение целевого использования бюджетных средств, наличие предложений по их эффективному использованию	Оценка администрации учреждения, управления образования	Ежемесячно	до 150
13	разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов, применение различных новых видов, методик, технологии в работе	Оценка администрации учреждения	Ежемесячно	до 150

Доплата производится от базового оклада по занимаемой должности, если нагрузка неполная - пропорционально нагрузке.

Стоимость одного бала составляет 150 рублей (с РК и ДВ)