


Согласовано
Председатель профкома
МАОУ «Гимназия №1»
 С.А.Валеева
Протокол заседания профкома
№ 4 от 11.04.2018

Утверждаю
Директор МАОУ «Гимназия №1»
 Р.Р.Тажиев
Введено в действие приказом
№ 147 от «04» 2018 г.



ПРИЛОЖЕНИЕ №3
к коллективному договору

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке установления иных стимулирующих выплат
и премирования работников
МАОУ «Гимназия №1»

г. Стерлитамак

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МАОУ «Гимназия №1» в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, конечных результатах работы, развитии творческой активности и инициативы, ответственности работников за выполнение трудовых обязанностей, оценки особых достижений в профессиональной деятельности.

2. *Обязательные стимулирующие выплаты определены разделом 6 Положения об оплате труда работников МАОУ «Гимназия №1».*

Данное положение определяет условия и порядок установления **иных** стимулирующих выплат и **премирования** работников МАОУ «Гимназия №1».

3. Источником установления иных стимулирующих выплат и премирования являются:

- фонд стимулирования, предусмотренный на эти цели в смете расходов МАОУ «Гимназия №1»;
- экономия по фонду оплаты труда МАОУ «Гимназия №1»;
- внебюджетные средства.

4. Иные стимулирующие выплаты и премии начисляются работникам только при наличии средств, указанных в п.3.

II. Порядок установления иных стимулирующих выплат и премирования работников

1. Иные стимулирующие выплаты могут устанавливаться на календарный год, учебный год, квартал, месяц, на период выполнения конкретной работы и др.

2. Иные стимулирующие выплаты и премии устанавливаются в процентном отношении к ставкам (должностным окладам) работников или в абсолютном выражении. Их конкретный размер устанавливается директором на основании решения комиссии, в состав которого входят все заместители директора, председатель профкома, председатель Совета гимназии.

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

4. К работникам, имеющим дисциплинарное взыскание, в период его действия меры поощрения, предусмотренные настоящим Положением, не применяются. Иные стимулирующие выплаты и премии не устанавливаются в случаях нарушения работниками трудовой дисциплины, некачественного и несвоевременного исполнения должностных обязанностей, невыполнения планов работы и др.

5. Порядок установления и размеры иных стимулирующих выплат директору определяет учредитель с учетом мнения горкома профсоюза.

III. Перечень оснований (критериев) для премирования и установления иных стимулирующих выплат работникам учреждения (далее Перечень)

1. Иные стимулирующие выплаты и премии устанавливаются работникам МАОУ «Гимназия №1» по следующим основаниям:

<i>Категории работников</i>	<i>Перечень оснований для начисления иных стимулирующих выплат</i>		<i>Размер выплат к ставке (окладу)%</i>
Весь персонал	1.1	- напряженность, интенсивность труда	≤ 50
	1.2	- высокий уровень выполнения должностных обязанностей, исполнительской дисциплины	≤ 30
	1.3	- выполнение особо важных (срочных) работ	≤ 100
	1.4	- качественная подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	≤ 100
Педагогические работники	2.1	- качество образования, позитивная динамика учебных достижений обучающихся	≤ 50
	2.2	- достижения обучающихся по данным независимых аттестаций различного типа;	≤ 30
	2.3	- достижения обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников (победитель/призер) с учетом их этапов:	
	2.3.1	заключительный	≤ 200/150
	2.3.2	региональный	≤ 100/80
	2.3.3	муниципальный	≤ 50/30
	2.4	- достижения обучающихся в исследовательской работе, олимпиадах, конкурсах, соревнованиях с учетом их уровня:	
	2.4.1	международный	≤ 60
	2.4.2	российский	≤ 40
	2.4.3	республиканский	≤ 20
	2.4.4	муниципальный	≤ 10
	2.5	- консультирование, рецензирование творческих, исследовательских и др. работ	≤ 30
	2.6	- индивидуальная работа с одаренными детьми	≤ 50
	2.7	- индивидуальная работа с отстающими в усвоении учебного материала	≤ 10
	2.8	- организация внеурочной работы	≤ 30
	2.9	- участие и достижения работника в экспериментальной, научно-методической, исследовательской работе, семинарах, вебинарах, конференциях, методических объединениях, конкурсах, открытых уроках; работа в творческих лабораториях, в работе сайтов, Интернет-порталов и др.	≤ 30
2.10	- разработка и внедрение авторских программ	≤ 30	
2.11	- за работу в течение года без больничных листов	≤ 15	
2.12	- подготовка и участие в профессиональных конкурсах «Учитель года» и др.	≤ 50	
2.13	- организация и проведение консультативной психолого-педагогической работы с родителями по воспитанию детей в семье	≤ 10	
2.14	- при награждении:		
2.14.1	ведомственными знаками отличия и наградами РФ	≤ 100	
2.14.2	ведомственными знаками отличия и наградами РБ грамотами:	≤ 50	
2.14.3	МО и науки РФ	≤ 30	
2.14.4	МО РБ	≤ 20	
2.14.5	Городского совета депутатов	≤ 10	
2.14.6	городского отдела образования	≤ 10	
2.15	- наставничество, работа с молодыми педагогами	≤ 30	
2.16	- классному руководителю за успешную работу	≤ 10	

	2.17	- ведение протоколов педагогических советов	≤10
	2.18	- ведение других протоколов (по факту)	≤20
	2.19	- образцовое содержание (развитие) кабинета	≤ 50
	2.20	- за работу с интерактивными технологиями, с мультимедийными продуктами	≤ 30
	2.21	- проведение и организация семинаров, курсов, а также методических дней на кафедрах	≤ 20
	2.22	-за ведение Всероссийского мониторинга «Наша новая школа»	≤ 20
	2.23	- проведение мониторингов различного вида (по факту)	≤ 30
	2.24	- за подготовку и проведение пробных итоговых проверочных работ в 4-х,9-х и 11-х классах	≤10
Заместители руководителя	3.1	-высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	≤20
	3.2	- организация экспериментальной работы, работы по новым методикам и технологиям	≤15
	3.3	- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся	≤ 20
	3.4	- организация работы общественных органов, участвующих в управлении учреждением (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и др.)	≤10
	3.5	- формирование благоприятного психологического климата в коллективе	≤10
	3.6	- состояние отчетности, документооборота в учреждении	≤10
	3.7	- ведение отчётности по организации питания	≤10
	3.8	- выполнение обязанностей общественного инспектора труда	≤10
	3.9	- за консультации и методическую помощь в ходе проведения аттестации педагогических кадров	≤ 20
Заместитель руководителя по административно-хозяйственной работе	4.1	- обеспечение санитарно-гигиенических условий в учреждении	≤ 20
	4.2	- обеспечение условий для организации учебно-воспитательного процесса, выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и жизни	≤ 30
	4.3	- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	≤50
	4.4	- своевременное обеспечение образовательного процесса необходимыми средствами обучения, инвентарем и др.	≤10
Библиотекари	5.1	- сохранение и развитие библиотечного фонда	≤ 20
	5.2	- содействие педагогическому коллективу в организации учебно-воспитательного процесса	≤15
	5.3	- высокая читательская активность обучающихся	≤10
	5.4	- содействие и участие в общешкольных, районных (городских) мероприятиях	≤15
	5.5	- оформление стационарных, тематических выставок	≤ 20
	5.6	- внедрение информационных технологий в работу библиотеки	≤ 30
	5.7	- организация подвоза учебников	≤20
	5.8	- организация подписной кампании	≤ 20
Учебно-вспомогательный персонал (старший вожатый, лаборант,	6.1	- качественное ведение делопроизводства, личных дел, своевременная и качественная подготовка отчетности и т.д.	≤30
	6.2	- оформление медицинских полисов	≤ 10
	6.3	- оформление документов воинского учёта	≤10
	6.4	- оформление документации фонда социального	≤10

секретарь учебной части и др.)	6.5	страхования -ведение отчетности и обслуживание электронных дневников	≤ 25
	6.6	-ведение отчетности и обслуживание электронного турникета	≤ 20
	6.7	-ведение отчетности и обслуживание электронных карточек расчета за питание	≤ 20
	6.8	-содействие в организации общешкольных и городских мероприятий	≤ 30
	6.9	- оформление тематических выставок	≤10
Обслуживающий персонал (рабочие по обслуживанию зданий, шеф-повар, повара, сторожа, уборщики помещений, гардеробщики и др)	7.1	- содержание помещений и территории в соответствии с требованиями СанПин	≤15
	7.2	- качественное проведение генеральных уборок	≤10
	7.3	- активное участие в ремонтных работах	≤100
	7.4	- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	≤ 50
	7.5	- обеспечение бесперебойной работы столовой	≤20
Председатель профкома, уполномоченный профкома по охране труда	8.1	Содействие стабильной работе коллектива, выполнение общественно значимой для учреждения работы, активное участие в мероприятиях различного уровня и др.	≤ 50

2. По основаниям, указанным в Перечне, может осуществляться премирование работников учреждения.

3. Премирование работников также может осуществляться:

- по итогам работы за учебный год и (или) календарный год – в размере до одной ставки включительно заработной платы (оклада);
- за выполнение конкретной работы – до 100% ставки включительно заработной платы (оклада);
- ко Дню учителя – до 1500 рублей включительно;
- ко Дню рождения гимназии – до 1500 рублей включительно;
- ко Дню защитника Отечества (мужчины), Международному женскому дню (женщины) – до 1500 рублей включительно;
- к юбилейным датам работников (55 лет (женщинам), 60 лет (мужчинам) – в размере ставки заработной платы (оклада);
- в связи с государственными, знаменательными или профессиональными юбилейными датами - до 1500 рублей включительно.