

Утверждено

Приказ № 116-0 от 29.12.2011

Директор Матлина Т.П.



Принято на общем собрании

работников гимназии

Протокол № 2 от 29.12.2011

**Положение о порядке распределения  
премиальных и стимулирующих выплат за качество труда  
работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Гимназия №36» Авиастроительного района г.Казани**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок распределения стимулирующих выплат за качество труда работников (далее – стимулирующие выплаты) и установления премиальных выплат (далее – премии) в МБОУ «Гимназия №36» Авиастроительного района г.Казани (далее Гимназия).
- 1.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании соответствующих локальных актов, утвержденных руководителем Гимназии после согласования с профсоюзным комитетом и органами самоуправления в учреждении (педагогический совет, Попечительский совет и др.)

**2. Порядок распределения стимулирующих выплат за качество работы**

- 2.1. Стимулирующие выплаты за качество труда устанавливаются работникам Гимназии с учетом Критериев оценки эффективности деятельности заместителей директора и работников Гимназии (далее – Критерии), разработанных на основе Типовых критериев оценки эффективности деятельности руководителей и работников школы муниципальных бюджетных учреждений Республики Татарстан (утверждены приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 15 сентября 2008 года № 1803 /08) и утвержденных собранием трудового коллектива Гимназии.
- 2.2. Общественное участие в распределении стимулирующих выплат в Гимназии обеспечивается специальная комиссией (далее – Комиссия), в которую входят представители администрации (директор и заместители директора по учебной и воспитательной работе), председатель профсоюзной организации.
- 2.3. Председателем Комиссии является руководитель учреждения.
- 2.4. В полномочия Комиссии входит:
- а) анализ и оценка представленных в комиссию документов по оценке качества труда работников (Приложения 1-5);
  - б) расчет оценочных баллов по каждому работнику в соответствии с показателями, предусмотренными в Критериях;
  - в) заполнение оценочного листа работника.
- 2.5. Перечень документов, рассматриваемых в комиссии:
- проект оценочного листа, заполненный работником (кроме пунктов «Оценка администрации», «Оценочный балл»), с приложением документов (материалов), подтверждающих достоверность указанных сведений о качестве труда;
  - протокол мониторинга профессиональной деятельности работников учреждения за истекший отчетный период, представленный заместителями директора и руководителями методических объединений учителей.
- Прием документов в комиссию производится за 10 дней до начала следующего отчетного периода.
- 2.6. На основе представленных документов комиссия устанавливает для каждого работника количество оценочных баллов в пределах диапазона баллов, предусмотренных в Критериях.
- 2.7. По результатам рассмотрения представленных документов оформляется сводный оценочный

лист с указанием общего количества баллов по каждому работнику, который в обязательном порядке доводится до сведения заинтересованных работников. Ознакомление работников с итогами заседания комиссии осуществляется посредством размещения оценочного листа на информационном стенде.

2.8. С момента ознакомления с оценочным листом в течение 3 дней работники вправе подать, а руководитель учреждения обязан принять обоснованное заявление работника о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности (далее апелляция).

2.9. Основанием для подачи апелляции может быть факт (факты) нарушения настоящего Положения или технические ошибки в протоколе мониторинга профессиональной деятельности работника, оценочных листах. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Руководитель Гимназии осуществляет проверку обоснованного заявления работника и дает аргументированный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или оценивания, или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, эти ошибки должны быть исправлены. В этом случае вносятся изменения в сводный оценочный лист.

2.10. По истечении трех дней, предусмотренных для подачи апелляции, оценочные листы работников утверждаются приказом руководителя Гимназии и вступают в силу.

2.11. Приказ об установлении стимулирующих выплат передается в бухгалтерию для расчета и начисления персональных размеров выплат работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда, исходя из его установленного размера, на следующее полугодие (сентябрь-январь и февраль-август).

2.12. Заседания комиссии проводятся два раза в год (сентябрь и февраль).

2.13. В целях поддержки и стимулирования вновь принятых работников им устанавливаются на одно полугодие стимулирующие выплаты из расчета  $\frac{1}{2}$  от среднего количества баллов по коллективу.

2.14. В случае внутреннего совместительства (например, учитель начальных классов и педагог-психолог) Комиссия устанавливает целесообразность установления стимулирующих выплат по каждой должности работника.

2.15. За выполнение трудовых функций, не включенных в список выплат за неаудиторную занятость, педагогам могут начисляться дополнительные баллы, которые суммируются с баллами, выставленными в оценочном листе, но при общей сумме, не превышающей установленный НСОТ максимум для данной категории работников. Количество дополнительных баллов составляет: за внеклассную работу по физкультуре – 10 баллов, кураторство проекта «Электронное образование» – 15 баллов, кураторство проекта «Социальное партнерство» – 10 баллов.

2.16. При значительном превышении показателей по определенным критериям Комиссия может добавить педагогическому работнику баллы. Комиссия также может добавить дополнительные баллы по временно установленным критериям. При этом общая сумма баллов не превышать установленный НСОТ максимум для данной категории работников.

2.17. Максимальное количество баллов (60) на текущий год по результатам прошедшего учебного года без заполнения оценочного листа получают педагоги, ставшие победителями и призерами профессионального конкурса республиканского уровня; педагоги, подготовившие победителя или призера предметной олимпиады федерального уровня; а также педагоги, подготовившие выпускника-стобалльника по ЕГЭ.

2.18. В отдельных случаях Комиссия может снизить работнику общее количество баллов. Основанием для снижения размера стимулирующих выплат является:

- недолжное обеспечение безопасности жизнедеятельности детей в учебно-воспитательном процессе (наличие случаев травматизма),
- наличие дисциплинарных взысканий, неоднократных замечаний по материалам административных проверок, замечаний о ненадлежащем выполнении должностных обязанностей, решений педсовета,

- наличие обоснованных письменных жалоб со стороны родителей,
- наличие фактов дивиантного поведения учащихся (для классных руководителей) (учитываются случаи, зафиксированные органами внутренних дел, инспекцией по делам несовершеннолетних, а также школьной комиссией по профилактике правонарушений).

Снижение размера стимулирующих выплат производится в процентном соотношении от суммы набранных педагогом баллов. Размер снижения устанавливается комиссией на основании представления администрации после рассмотрения каждого отдельного случая и не может превышать 50%.

### **3. Порядок установления премиальных выплат**

3.1. Размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты, определяется «Положением об условиях оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №36» Авиастроительного района г.Казани».

3.2. Премирование работников Гимназии производится каждый квартал при наличии оснований. Ограничений по количеству премиальных выплат в течение учебного года не устанавливается.

3.3. В число премируемых входят все основные работники школы.

3.4. Решение о премировании работников и размере премирования принимается на основании предложений трудового коллектива, руководителей методических объединений, администрации Гимназии, профсоюзного комитета и оформляется приказом директора. С инициативой о премии работникам Гимназии могут выходить родители учащихся (лица их заменяющие), общественность.

3.5. Премирование работников не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания.

3.6. Премирование педагогических работников по результатам работы производится по следующим показателям:

- качественное выполнение срочных, особо важных и непредвиденных работ (мероприятий), в том числе не входящих в должностные обязанности работника;
- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;
- качественное исполнение отдельных разовых поручений руководителя Гимназии, а также по представлению учредителя Гимназии;
- особые достижения, заслуги;
- активное участие в развитии Гимназии, региональной и (или) муниципальной системы образования;
- участие в общественных органах управления образованием;
- объявление благодарности, присвоение почетных званий, награждение государственными и ведомственными наградами, знаками отличия, почетными грамотами;
- материальная помощь работникам, оказавшимся в особо трудной жизненной ситуации (тяжелое заболевание, смерть близких родственников, ЧП и т.д.);
- участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ;
- участие совместно с учащимися в районных и городских мероприятиях;
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Гимназии среди учащихся, родителей и общественности;
- организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся;
- активное участие в методической (конференциях, семинарах, методических объединениях) и инновационной работе любого уровня;
- добросовестная работа на ЕГЭ, ГИА в качестве организаторов, технических специалистов, уполномоченных ГЭК и т.п.;
- организация деятельности пришкольного лагеря;
- добросовестная подготовка, проведение консультаций с обучающимися к ЕГЭ;

- адресная помощь слабоуспевающим учащимся;
- высокие результаты обучения (по итогам контроля);
- санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета (спортзала) и работа по пополнению материальной базы кабинета (спортзала);
- высокий уровень работы с просьбами, обращениями, жалобами родителей, обучающихся, учителей класса;
- качественное дежурство работников по учреждению.

3.7. Премирование административного, вспомогательного и обслуживающего персонал осуществляется ежемесячно в размере 2% от заработной платы.

3.8. Информация о премировании работников Гимназии размещается на информационном стенде с указанием основания для премирования.