



СОГЛАСОВАНО

председатель ПК гимназии

И.А.Гарипова

Протокол № 17 от 04. 2016 г.

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета

18.04.2016г., протокол № 4



УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБОУ «Гимназии № 39»

от 11.05.2016 г. № 336

И.П.Киекбаева

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления стимулирующих выплат и премирования работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 39» городского округа город Уфа Республики Башкортостан

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.21 Трудового кодекса РФ, Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений образования городского округа город Уфа Республики Башкортостан (Постановление главы Администрации городского округа город Уфа РБ № 7353 от 09.12.2008г.), Законом РФ «Об образовании», Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 39» городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее - Гимназия) с учетом мнения органов государственно-общественного управления Гимназии, в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы, ответственности работников за выполнение своих функциональных обязанностей, оценки особых достижений в профессиональной деятельности.
- 1.2 Настоящее Положение определяет общие требования к стимулированию труда работников Гимназии, реализующих образовательные программы начального основного общего, основного общего и среднего (полного) общего образования в соответствии с Федеральным государственным общеобразовательным стандартом.
- 1.3 Настоящее Положение применяется при установлении выплат стимулирующего характера работникам школы и предусматривает единые принципы установления выплат за качество выполняемых работ и предусматривает систему оплаты труда, учитывающую количественные и качественные показатели выполнения работником своих функциональных обязанностей.
- 1.4 Настоящее Положение устанавливает:
 - виды стимулирующих выплат;
 - систему критериев оценки качества и результативности профессиональной деятельности;
 - порядок установления стимулирующих выплат;
 - порядок установления размеров стимулирующих выплат;
 - процедуру оценки качества образовательной деятельности;
 - порядок установления иных стимулирующих выплат;
 - порядок установления иных выплат, не зависящих напрямую от количества и качества профессиональной деятельности и связанных с предоставлением социальных льгот и дополнительного материального обеспечения.

ов
ва

- 1.5. Стимулирующие выплаты работникам осуществляются в соответствии с приказом директора Гимназии, а также по согласованию с Профсоюзным комитетом и Управляющим Советом Гимназии.
- 1.6. В случае возникновения трудового спора по стимулирующим выплатам работник гимназии имеет право обратиться в органы, рассматривающие трудовые споры в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.
- 1.7. Предложения по изменению содержания настоящего Положения представляются для обсуждения общему собранию трудового коллектива.
Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по согласованию с Управляющим Советом и Профсоюзным комитетом Гимназии, утверждаются и вводятся в действие приказом директора Гимназии.

2. Правила установления и осуществления выплат

- 2.1 Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Гимназии, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на вышеуказанные цели.
Администрация Гимназии вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда денежные средства экономии по фонду оплаты труда за месяцы, предыдущие периоду установления стимулирующих надбавок, а также средства, высвободившиеся в результате оптимизации образовательной программы и штата образовательного учреждения.
- 2.2 Фонд оплаты труда в Гимназии состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст.).
- 2.3 Доля стимулирующей части фонда оплаты труда распределяется на стимулирующие выплаты в пределах установленных значений по видам:
 - выплаты за результативность и качество труда;
 - премиальные выплаты по итогам работы (ежемесячные, квартальные, годовые);
 - выплаты за интенсивность и напряженность работы;
 - разовые выплаты за качество выполняемых работ (проведение наиболее значимых мероприятий на городском, региональном и федеральном уровнях, выполнение поручений, связанных с разработкой и подготовкой учредительных, конкурсных и т.п. документов);
 - единовременные вознаграждения в связи с юбилейными датами (50, 55- и 60-летия со дня рождения), премии к праздничным датам и профессиональным праздникам;
 - иные поощрительные и разовые выплаты (при наличии экономии ФОТ).
- 2.4 Стимулирующие выплаты работникам, работающим на условиях совместительства устанавливаются пропорционально объему выполненных работ или фактически отработанному времени.
- 2.5 Выплаты стимулирующего характера осуществляются при наличии стимулирующей части (ФОТст.) и подразделяются на: *разовые* (за особые достижения работника) и *регулярные* (ежемесячные, ежеквартальные, ежегодные).
- 2.5.1. **Регулярные** выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом достижения работником высоких показателей труда при безупречном выполнении функциональных обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и коллективным договором и производятся по следующим направлениям:
 - напряженность и интенсивность выполняемой работы,
 - качественное выполнение функциональных обязанностей,
 - участие в инновационной деятельности и управлении школой,

- организацию внеурочной образовательной деятельности обучающихся,
- результативность и качество труда в условиях введения ФГОС нового поколения,
- бесперебойную работу учебного и ИТ-оборудования, ТСО,
- по итогам работы за год без ограничения размера,
- эффективность общественной работы (в т.ч. в составе профсоюзного комитета Гимназии).

Их размер определяется 1 раз в полгода в соответствии с установленными размерами (приложение 1).

2.5.2. **Разовые** выплаты устанавливаются с учетом результативности работы, повышенного физического, умственного, эмоционального напряжения, затрат труда и времени, персональной ответственности за жизнь и здоровье обучающихся и производятся за:

- качественное и оперативное выполнение особо важных и ответственных работ, разовых заданий руководства;
- успешную подготовку обучающихся к сдаче ОГЭ и ЕГЭ;
- подготовку победителей и призеров Всероссийской олимпиады школьников, интеллектуальных и творческих конкурсов;
- активную научно-методическую деятельность;
- участие в конкурсах педагогического мастерства;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям (за разработку и внедрение мероприятий, направленных на улучшение образовательной деятельности, экономию энергии, улучшение условий труда, техники безопасности и др.);
- по случаю торжественного события в общественной жизни (юбилей образовательного учреждения и т.п.);
- по случаю торжественного события в личной жизни работника (юбилейная дата со дня рождения, свадьба, рождение ребенка, выход на пенсию и др.);
- по случаю профессиональных праздников и праздничных дней: День Учителя, День республики, Новый год, День защитника Отечества, 8 Марта, 1 Мая и 9 Мая.

3. Процедура установления стимулирующих выплат

3.1. Для установления и распределения стимулирующей части ФОТ создается экспертная комиссия (далее ЭК), в состав которой входят представители профессионального сообщества, Профсоюзного комитета и непосредственные руководители работника (в соответствии с административным функционалом). В заседании ЭК может принимать участие представитель Родительского комитета Гимназии.

3.2. К компетенции ЭК относится:

- расчет размера стимулирующих выплат каждому работнику за определенный период;
- оформление протокола, согласование произведенного расчета с Профсоюзным комитетом, далее – директору Гимназии для издания соответствующего приказа.

3.3. Размеры стимулирующих выплат (премий) по результатам труда устанавливаются в следующем образом:

- работник проводит самоанализ личных достижений в баллах «Рейтинга педагогической успешности» (далее - РПУ), заполняет таблицу и представляет

результат локальному профессиональному сообществу (предметная кафедра, методическое объединение) (приложение 2);

- профессиональное сообщество анализирует полученную информацию по каждому работнику, сопоставляя ее с имеющимися официально зафиксированными данными (пп.3.6 настоящего Положения), подтверждает (или изменяет результат) и передает его в ЭК;
- администрация по согласованию с Родительским комитетом и профсоюзным комитетом Гимназии утверждают порядок распределения стимулирующего фонда, определяют приоритетные направления деятельности работников по достижению качественных результатов, подлежащие поощрению и доводят их до сведения работников;
- ЭК проводит оценку представленных профессиональным сообществом достижений работника и переводит итоговый балл в денежный эквивалент;
- размер и сроки выплат производятся по представлению ЭК и закрепляется приказом директора Гимназии.

3.4. Размер стимулирующих выплат (компенсирующего и премиального характера), зафиксированный в баллах, для каждого работника определяется по формуле:

$$P_p = \frac{\Phi_0}{B_0} \cdot C_p, \text{ где}$$

P_p – размер поощрительной выплаты;

Φ_0 – доля стимулирующего фонда оплаты труда, определяемого для поощрительных выплат;

B_0 – общая сумма баллов, набранная всеми работниками учреждения, прошедшими экспертную комиссию;

C_p – сумма баллов, набранная работником для поощрительных выплат.

3.5. В случае экономии средств из специальной или стимулирующей части ФОТ работников Гимназии, могут быть установлены дополнительные единовременные выплаты (премии) работникам по критериям (показателям), связанным с результатами работы. Размер таких премий утверждается директором и согласовывается с Управляющим советом и профсоюзным комитетом Гимназии.

3.6. Для определения стимулирующих выплат за достижение высокой эффективности в работе учитываются результаты:

- внутришкольного мониторинга качества образовательного процесса;
- Государственной итоговой аттестации выпускников основной и средней школы;
- независимой диагностики и других форм внешней оценки качества образования.

4. Условия и порядок отмены или уменьшения стимулирующих выплат

4.1. Стимулирующие выплаты, устанавливаемые работнику Гимназии, могут быть отменены или уменьшены (на 1-3 балла) на основании учетной документации непосредственных руководителей работника (в соответствии с административным функционалом) по следующим причинам:

- нарушение трудовой и производственной дисциплины (опоздание, однократное отсутствие на работе без уважительной причины);
- невыполнение (неудовлетворительное выполнение) должностных обязанностей и приказов по Гимназии;
- несоблюдение сроков и качества отчетности (в т.ч. по питанию и ведению электронного журнала);
- нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами;

- несоблюдение работником норм и правил техники безопасности, охраны труда, санитарных норм и правил противопожарной безопасности;
- в случае обоснованных жалоб родителей (законных представителей) обучающихся на действия работника Гимназии.

4.2. Основанием для снятия выплаты являются:

- приказ по Гимназии о дисциплинарном взыскании за отчетный период;
- представление непосредственного руководителя работника или педагогического объединения.

5. Иные выплаты работникам

5.1. При наличии экономии стимулирующей части фонда оплаты труда работникам могут устанавливаться иные выплаты.

5.2. К иным выплатам относятся выплаты, не зависящие напрямую от количества и качества труда, и связанные с предоставлением социальных льгот и дополнительного материального обеспечения (материальная помощь).

5.3. Единовременная материальная помощь оказывается в случае стихийного бедствия, смерти близкого родственника и по другим уважительным причинам на основании письменного заявления работника и приказа директора Гимназии (в соответствии с отдельным Положением).

6. Порядок апелляции работников к ЭК и порядок внесения изменений в распределение стимулирующей части ФОТ

6.1. С момента заполнения и представления оценочного листа Экспертной комиссии работник в течение 5 рабочих дней вправе подать, а экспертная комиссия обязана принять обоснованную письменную апелляцию о своем несогласии с оценкой результативности профессиональной деятельности.

6.2. Основанием для подачи апелляции работником могут служить:

- факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением правовых норм;
- технические/математические ошибки, допущенные комиссией при подведении итогов.

6.3. Апелляции работников по другим основаниям ЭК не принимаются и не рассматриваются.

6.4. ЭК обязана осуществить проверку обоснованности апелляции и дать работнику ответ в течение 2 рабочих дней после принятия заявления.

6.4.1. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, ЭК принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

6.5. В случае несогласия работника с ответом ЭК по результатам дополнительной экспертизы результатов его профессиональной деятельности, работник может обратиться с апелляцией к Родительскому комитету Гимназии, обосновав свою точку зрения на его заседании.

6.5.1. Родительский комитет Гимназии может инициировать дополнительную экспертизу в отношении оценки профессиональной деятельности работника и признать доводы работника «обоснованными» или «несостоятельными».

6.6. При принятии решения о внесении изменения в итоговый оценочный лист результативности работы работников Родительский комитет Гимназии может сделать это следующими способами:

- установив премирование работников Гимназии по дополнительным критериям (показателям), связанным с результатами работы с добавлением дополнительных баллов;
- установив премирование работников Гимназии за ярко выраженные проявления профессионализма или высокие результаты работы на основании обоснованного представления других органов общественного самоуправления (Родительского комитета класса, Педагогического Совета, Профсоюзного комитета).

Приложение 1.

**Перечень и размер регулярных и разовых стимулирующих выплат
работникам гимназии**

Категории работников	Перечень оснований для начисления стимулирующих выплат	Размер выплат (руб.)
1. Ежеквартальные компенсационные стимулирующие выплаты за интенсивность и напряженность работы		
Педагогические работники	- за работу в классах, где количество детей превышает 25 человек (1 балл за каждого дополнительного ученика с учетом трудоемкости предмета) ¹	$P_v = K_{сн.} \cdot K_{час} \cdot S \cdot k$, где P _v – размер выплаты, K _{сн.} – кол-во детей сверх нормы, K _{час} – кол-во часов в неделю, S – значение выплаты в руб., k – коэффициент трудоемкости.
2. Ежемесячные компенсационные стимулирующие выплаты за интенсивность и напряженность работы		
Педагогические работники	- классным руководителям 1, 9 и 11 классов	от 300
	- учителям за объединения уроков (за каждое)	от 50
3. Ежемесячные стимулирующие выплаты за участие в инновационной деятельности и управлении школой без ограничений (при наличии стимулирующей части ФОТ)		
Педагогические работники и руководители подразделений	- работа по авторским образовательным программам	от 500
	- работа по образовательным программам профильного уровня (10,11 кл.)	от 300
	- кураторам параллелей	от 100
Председатель профсоюзного комитета гимназии	- содействие стабильной работе коллектива, выполнение общественно значимой для гимназии работы, активное участие в мероприятиях различного уровня и др.	от 500
Члены профсоюзного комитета гимназии		от 300
4. Ежемесячная стимулирующая выплата за качественное выполнение функциональных обязанностей без ограничений (при наличии стимулирующей части ФОТ)		
Заместители директора по УВР, ВР, НМР	- качественный уровень организации и контроля (мониторинга) образовательного процесса;	от 1300
	- организация экспериментальной работы, работы по новым методикам и технологиям;	от 1300
	- качественный уровень организации и проведения промежуточной и итоговой аттестации;	от 1000
	- качественный уровень организации работы общественных органов, участвующих в управлении гимназии (НМС, педсовет, Ученический совет);	от 650
	- обеспечение эффективной работы в 2 смены.	от 650
Заместитель директора по ИКТ	- обеспечение эффективного ИТ-сопровождения основной деятельности учреждения;	от 1300
	- качественное состояние компьютерной базы гимназии, поддержание ее в эффективном рабочем состоянии;	от 1300
	- качественный уровень функционирования сетевой структуры управления образовательным процессом, развитие	

	официального школьного web-сайта.	от 1350
Заместитель директора по АХЧ	- оперативное материально-техническое, ресурсное обеспечение образовательного процесса;	от 1300
	- своевременность и высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;	от 1300
	- качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий (температурный и световой режим, режим подачи питьевой воды, электроэнергии, отопления и т.д.);	от 1300
	- качественное выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;	от 650
	- качественное ведение документации.	от 650
Педагог-психолог, социальный педагог, логопед	- обеспечение условий для положительной социально-психологической адаптации учащихся, организация эффективной работы с родителями;	от 600
	- организация эффективного индивидуального сопровождения учащихся, требующих особого внимания, одаренных детей, детей-сирот и инвалидов.	от 900
Заведующая библиотекой, библиотекарь	- качественное состояние библиотечного фонда, пропаганду чтения, активное участие в общешкольных и внешкольных мероприятиях, оформление тематических выставок;	от 900
	- высокая читательская активность обучающихся;	от 900
Работники бухгалтерии	- отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников на качество деятельности;	от 1500
	- качественный уровень организации делопроизводства и исполнительской дисциплины	от 1000
Главный бухгалтер, бухгалтер	- за уровень исполнения бюджета на:	от 2500
	<ul style="list-style-type: none"> • 96-98% • 98,1-100% 	от 3500
	- своевременная сдача годового отчета	от 5000
Заведующий музеем	- качественный уровень состояния музейного фонда;	от 600
	- качественный уровень подготовки и проведения экскурсий (за каждую).	от 50
Секретарь-машинистка	- качественный уровень организации делопроизводства и исполнительской дисциплины;	от 600
Лаборант	- качественный уровень обеспечения образовательного процесса необходимым оборудованием и инструментами, образцовое содержание рабочего места и соблюдение требований ОТ;	от 500
	- качественный уровень исполнительской дисциплины;	от 350
	- качественное состояние компьютерной базы гимназии, поддержание ее в эффективном рабочем состоянии;	от 500
	- качественный уровень функционирования сетевой структуры	от 500
Учебно-вспомогательный персонал	- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;	от 500
	- качественный уровень соответствия помещений требованиям СанПиН;	от 500
	- исполнительская дисциплина.	от 350
5. Разовые выплаты премиального характера без ограничений (при наличии стимулирующей части ФОТ)		
Все работники	- по случаю профессиональных праздников и праздничных дней: День Учителя, Новый год, День защитника Отечества, 8 Марта, 1 Мая и 9 Мая	от 1000
	- качественное и оперативное выполнение особо важных и ответственных работ, разовых заданий руководства	от 1000
	- проявление творческой инициативы, самостоятельности и	от 1000

ответственного отношения к должностным обязанностям (за разработку и внедрение мероприятий, направленных на улучшение образовательной деятельности, экономию энергии, улучшение условий труда, техники безопасности и др.)	от 1000
- по случаю торжественного события в общественной жизни (юбилей гимназии и т.п.)	
- по случаю торжественного события в личной жизни работника (юбилейная дата со дня рождения, свадьба, рождение ребенка, выход на пенсию и др.);	

¹ Расшифровка величин в формуле расчета (с учетом трудности предмета по СанПиН 2.4.2.2821-10)

Группа сложности	Предмет	Величина балла трудности	Стоимость 1 балла (руб.)	Значение k (балл)
I	Химия	11,5	25	1,2
	Физика	10,5		
	Математика,	9,6		
	Иностранные языки	9,2		
	русский язык	8,8		
	экономика	8,5		
II	биология	7,7		1,0
	История,	7		
	информатика	6,3		
	Литература, география	5,5		
	Начальная школа	5,2		
III	обществознание, право, МХК	5		0,8
	Трудовое обучение	2,8		
	ИЗО, ОБЖ	2,6		
	Физкультура	2,1		
	Музыка	1,6		

Приложение 2.

**Критерии и показатели бальной оценки
для установления разовых стимулирующих выплат
за качество выполняемых работ педагогическим работникам гимназии**

Критерий показателя	Уровень	Баллы по степени участия и результату		ИТОГО
		победа/активное	призер/пассивное	
Блок А Профессиональное развитие				
<i>Открытые уроки, открытые дни</i>	- гимназические	/1	/0,2	
	- р-он, город	/2	/0,3	
	- РБ, РФ	/3	/0,4	
	- международные	/4	/0,5	
<i>ФПК, КПК (очные, дистанционные)</i>	- гимназические	/1		
	- р-он, город	/2		
	- РБ, РФ	/3		
	- международные	/4		
<i>«Мастер-классы», профессиональные конкурсы</i>	- гимназические	/1	/0,2	
	- р-он, город	/2	/0,3	
	- РБ, РФ	/3	/0,4	
	- международные	/4	/0,5	
<i>Использование образовательной практике ИКТ (в т.ч. электронных учебников, электронного журнала)</i>	- постоянно	3		
	- периодически	1		
	- редко	0,5		
	- не используется	- 3		
Блок В Результативность образовательного процесса				
<i>Качество знаний (среднее по всем классам)</i>	ниже 50%	- 3		
	50%	1		
	51-70%	1,5		

	71-90%	2	
	91-100%	2,5	
Показатели итоговой аттестации (средние по ОГЭ и ЕГЭ)	- отсутствие неуспевающих - выше показ. по р-ну - выше показ. по городу - выше показателя по РБ - выше показателя по РФ	0,5 1,5 2 2,5 3	
Блок С Работа по программе «Одаренные дети: выявление, обучение, развитие»			
Результативность участия обучающихся в очных предметных олимпиадах, - в дистанционных	- гимназические	1	0,5
	- р-он, город	2	1
	- РБ, РФ	3	1,5
		0,05	
Результативность участия обучающихся в очных интеллектуальных и творческих конкурсах; - в дистанционных	- гимназические	1	0,5
	- р-он, город	2	1
	- РБ, РФ	3	1,5
	- международные	4	2
		0,05	
Результативность участия обучающихся в конкурсах исследовательских работ	- гимназические	1	0,5
	- р-он, городские	2	1
	- РБ, РФ	3	1,5
	- международные	4	2
Блок D Научно-методическая работа			
Обобщение и предъявление педагогического опыта на заседаниях педагогических сообществ (предметные кафедры, МО, РМО и т.п) с обязательным их предъявлением на электронном и бумажном носителях	- гимназические	1	
	- р-он, город	2	
	- РБ, РФ	3	
	- международные	4	
Участие в НПК, семинарах	- гимназические,	/1	/0,2
	- р-он, город	/2	/0,3
	- РБ, РФ	/3	/0,4
	- международные	/4	/0,5
Участие в инновационной и экспериментальной деятельности	- гимназические,	/1	/0,2
	- р-он, город	/2	/0,3
	- РБ, РФ	/3	/0,4
	- международные	/4	/0,5
Публикации, презентация деятельности гимназии в СМИ (в т.ч. сети Интернет) с обязательным предъявлением сертификата и статьи на электронном и бумажном носителях	- гимназические,	1	
	- р-он, город	2	
	- РБ, РФ	3	
	- международные	4	
Работа в экспертных и аттестац. комиссиях, творческих группах, наблюдателями на ОГЭ, ЕГЭ и олимпиадах	- гимназические,	0,5	
	- р-он, город	1	
	- РБ	1,5	
Создание методических разработок (в т.ч. по ФГОС 2-го поколения) с обязательным предъявлением материалов на электронном и бумажном носителях	- гимназический	1	
	- р-он, город	2	
	- РБ, РФ	3	
Наставничество, руководство стажировкой, педпрактикой	- гимназия	0,5	
	- р-он, город	1	
	- республика	1,5	
Блок F Внеклассная работа (общешкольные и открытые мероприятия)			
учителя-предметника	- гимназические,	1	
	- р-он, город	2	
	- РБ, РФ	3	
	- международные	4	
классного руководителя	- гимназические,	1	
	- р-он, город	2	
	- РБ, РФ	3	
	- международные	4	
Блок G Участие в управлении гимназией и расширении спектра основной деятельности			

<i>Выполнение функций руководства кафедрой (МО), РМО</i>	- МО - кафедра - РМО	1 2 3	
<i>Работа в совете трудового коллектива, НМС, иных коллегиальных органах (совет профилактики, конфликтная комиссия и т.п.)</i>	- гимназический	0,5	
ВСЕГО:			