



ПРИНЯТО:
педагогическим советом
Протокол № 01 от 31.08 2020 г.

Принято
на общем собрании
трудового коллектива
протокол № 01 от 31.08 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБ НОУ «Гимназия № 48»

С.И. Каковихина
С.И. Каковихина

Приказ № 001/1 от 09.09 2020г



ПОЛОЖЕНИЕ О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА МБ НОУ «ГИМНАЗИЯ № 48»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников гимназии в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, а также оказания материальной помощи работникам.

Основанием для стимулирования работников гимназии является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение Устава гимназии, правил внутреннего трудового распорядка, успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, систематическое повышение квалификации, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, директора гимназии, решений педагогического совета гимназии.

1.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- иные поощрительные и разовые выплаты.


1.3. Условием выплат стимулирующего характера является достижение работником определенных количественных и качественных показателей работы. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться **как в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, так и в абсолютных размерах.**

Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах средств, предусмотренных на оплату труда гимназии.

1.4. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в соответствии с Положением о стимулировании работников гимназии по согласованию с первичной профсоюзной организацией и Управляющим советом гимназии.

1.5. Стимулирующие выплаты начисляются за фактически отработанное время в расчётном периоде (или пропорционально отработанному времени), в т.ч. при приеме на работу или увольнении в расчётном периоде.

Стимулирующие выплаты, начисленные по окончании расчётного периода, выплачиваются ежемесячно в течение следующего расчётного периода (период выплаты), в том числе в месяцы отсутствия работника на работе по каким-либо причинам (**временная нетрудоспособность, отпуск, курсы повышения квалификации, командировка, ученический отпуск и т.п.**).

| | | |
|--|---|-----------------------|
|  | Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда | СМК ДП – 01-12 – 2020 |
| | | страница 2 из 14 |

Расчётный период – период, за который производится начисление премии (квартал).

Период выплаты – период, в котором производится выплата премии (квартал).

При увольнении работника стимулирующие выплаты за истекший расчётный период и за отработанное время в текущем расчётном периоде выплачиваются работнику полностью в день увольнения.

1.6. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах средств, предусмотренных на оплату труда гимназии.

Установление размеров стимулирующего фонда для педагогических и других работников производится раздельно и составляет для педагогических работников не менее 70%, других работников не более 30% от стимулирующей части фонда оплаты труда гимназии и распределяет его на причитающиеся стимулирующие выплаты (в пределах установленных ограничений) по видам:

- премиальные выплаты по итогам работы (не менее 70%);
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (до 27%);
- иные поощрительные и разовые выплаты (не более 3% от стимулирующего фонда или при наличии экономии).

1.7. Стимулирующие выплаты работникам, работающим в режиме неполного рабочего времени и на условиях совместительства, устанавливаются пропорционально объему выполненных работ или фактически отработанному времени.

2. ПРЕМИАЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ

2.1. Установление премиальных выплат по итогам работы работникам гимназии из средств стимулирующего фонда осуществляется комиссией по премированию, созданной в гимназии приказом директора на учебный год с обязательным участием в ней представителя первичной профсоюзной организации гимназии и представителя управляющего совета гимназии.

Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам на основании результатов их деятельности один раз в квартал (4 раза в год).

Размеры премиальных выплат по итогам работы максимальными размерами не ограничиваются.

Гимназия самостоятельно устанавливает структуру распределения фонда стимулирования по итогам работы среди различных категорий работников с учетом установленных учредителем показателей эффективности деятельности муниципальных учреждений образования города Новокузнецка, их руководителей и педагогических работников по типам учреждений.

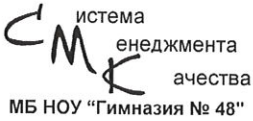
В случае совершения работником проступков, связанных с выполнением функциональных обязанностей, премии за расчетный период, в котором совершено правонарушение, не начисляются полностью или частично в соответствии с приказом директора.

2.2. Гимназия по согласованию с первичной профсоюзной организацией гимназии и управляющим советом гимназии устанавливает показатели стимулирования по каждому виду стимулирующих выплат в разрезе категорий работников.

Установление показателей стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается. Показатели стимулирования должны быть относительно стабильными в течение учебного года.

К каждому показателю эффективности деятельности категорий работников гимназии устанавливаются индикаторы измерения.

Если у индикатора измерения имеется несколько вариантов уровней достигаемых значений, то каждый вариант должен иметь соответствующую оценку. Наивысший уровень достигнутого значения индикатора имеет максимальную оценку.

| | | |
|--|---|-----------------------|
|  | Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда | СМК ДП – 01-12 – 2020 |
| | | страница 3 из 14 |

Сумма баллов по индикаторам измерения дает итоговое количество баллов по одному показателю эффективности деятельности категорий работников гимназии.

Общая сумма баллов показателей эффективности деятельности составляет максимальное количество баллов по определенной категории работников гимназии (по основной должности).

Максимальное количество баллов, устанавливаемое для каждой категории работников гимназии:

- учителя, заместитель директора по УВР, УМР, ВР – 100 баллов;
- педагог-психолог – 100 баллов;
- социальный педагог – 100 баллов;
- заместитель директора по АХЧ, БЖ., заведующий библиотекой – 100 баллов;
- учебно-вспомогательный персонал – 40 баллов;
- младший обслуживающий персонал – 20 баллов.

2.3. Порядок заполнения оценочных листов

2.3.1. Каждому работнику гимназии заместителем директора по УМР в срок да 5 (пятого) числа следующего месяца за расчётным периодом выдается оценочный лист (приложение № 1), в котором работник оценивает свою деятельность, проставляя баллы по индикаторам измерения показателей деятельности.

2.3.2. Заполненные работниками оценочные листы передаются:

- учителя – заместителю директора по УВР;
- педагогические работники, не осуществляющие учебный процесс - заместителю директора по УМР;
- работники из числа учебно-вспомогательного – заместителю директора по УМР; обслуживающего персонала - заместителю директора по административно-хозяйственной работе.
- работники из числа административно-управленческого персонала - заместителю директора по УМР.

2.3.3. Члены мониторинговой группы в составе: заместителей директора по учебно-воспитательной, учебно-методической, административно-хозяйственной работе дают оценку качества деятельности работникам соответствующих категорий, проставляя баллы в оценочных листах.

Разногласия, возникшие при установлении баллов самим работником и членами мониторинговой группы, разрешаются в присутствии работника, с изложением обоснованности оценки одной и другой сторонами. Работнику о возникших разногласиях сообщается на второй день обнаружения.

При невозможности разрешения, разногласия выносятся на обсуждение премиальной комиссии.

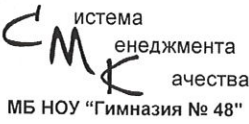
2.4 Порядок определения размера премиальной выплаты:

Размер выплаты по итогам работы зависит от:

- количества баллов по оценочному листу, заполненного по результатам деятельности работника в расчётном периоде;
- стоимости единицы балла;
- времени, отработанного в расчётном периоде.

При заполнении оценочного листа не все показатели стимулирования могут измеряться каждый оценочный период. При этом их бальная оценка будет распространяться и на следующий расчётный период (например, результаты итоговой аттестации измеряются 1 раз в год в июле месяце, и бальная оценка показателя будет учитываться при расчёте премий до июля следующего года).

Цена балла по педагогическим работникам и прочему персоналу определяется отдельно.

| | | |
|--|---|-----------------------|
|  | Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда | СМК ДП – 01-12 – 2020 |
| | | страница 3 из 14 |

Сумма баллов по индикаторам измерения дает итоговое количество баллов по одному показателю эффективности деятельности категорий работников гимназии.

Общая сумма баллов показателей эффективности деятельности составляет максимальное количество баллов по определенной категории работников гимназии (по основной должности).

Максимальное количество баллов, устанавливаемое для каждой категории работников гимназии:

- учителя, заместитель директора по УВР, УМР, ВР – 100 баллов;
- педагог-психолог – 100 баллов;
- социальный педагог – 100 баллов;
- заместитель директора по АХЧ, БЖ., заведующий библиотекой – 100 баллов;
- учебно-вспомогательный персонал – 40 баллов;
- младший обслуживающий персонал – 20 баллов.

2.3. Порядок заполнения оценочных листов

2.3.1. Каждому работнику гимназии заместителем директора по УМР в срок да 5 (пятого) числа следующего месяца за расчётным периодом выдается оценочный лист (приложение № 1), в котором работник оценивает свою деятельность, проставляя баллы по индикаторам измерения показателей деятельности.

2.3.2. Заполненные работниками оценочные листы передаются:

- учителя – заместителю директора по УВР;
- педагогические работники, не осуществляющие учебный процесс - заместителю директора по УМР;
- работники из числа учебно-вспомогательного – заместителю директора по УМР; обслуживающего персонала - заместителю директора по административно-хозяйственной работе.
- работники из числа административно-управленческого персонала - заместителю директора по УМР.

2.3.3. Члены мониторинговой группы в составе: заместителей директора по учебно-воспитательной, учебно-методической, административно-хозяйственной работе дают оценку качества деятельности работникам соответствующих категорий, проставляя баллы в оценочных листах.

Разногласия, возникшие при установлении баллов самим работником и членами мониторинговой группы, разрешаются в присутствии работника, с изложением обоснованности оценки одной и другой сторонами. Работнику о возникших разногласиях сообщается на второй день обнаружения.

При невозможности разрешения, разногласия выносятся на обсуждение премиальной комиссии.


2.4 Порядок определения размера премиальной выплаты:

Размер выплаты по итогам работы зависит от:

- количества баллов по оценочному листу, заполненного по результатам деятельности работника в расчётном периоде;
- стоимости единицы балла;
- времени, отработанного в расчётном периоде.

При заполнении оценочного листа не все показатели стимулирования могут измеряться каждый оценочный период. При этом их бальная оценка будет распространяться и на следующий расчётный период (*например, результаты итоговой аттестации измеряются 1 раз в год в июле месяце, и бальная оценка показателя будет учитываться при расчёте премий до июля следующего года*).

Цена балла по педагогическим работникам и прочему персоналу определяется отдельно.

| | | |
|--|---|-----------------------|
|  | Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда | СМК ДП – 01-12 – 2020 |
| | | страница 5 из 14 |

года.

3. ВЫПЛАТЫ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ


3.1. Показатели стимулирования за интенсивность и высокие результаты работы по должностям работников устанавливаются гимназией самостоятельно, с учётом улучшения качественных характеристик выполняемой работы по согласованию с первичной профсоюзной организацией и управляющим советом гимназии.

3.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты устанавливаются по должностям работников в виде премий за:


- выполнение дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников;
- реализацию отдельных видов деятельности гимназии;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения гимназии);
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа гимназии среди населения;
- успешное выполнение особо важных и срочных работ, оперативность и качественный результат;
- интенсивность труда (наполняемость класса (группы) выше нормы).

3.2.1. Выполнение дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников:

| | | | |
|----|---|-----------|--------------------|
| 1. | за дополнительную работу, связанную с подготовкой локальных актов, контролем за выполнением условий соглашений, коллективного договора и локальных нормативных актов (председатель первичной профсоюзной организации, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по безопасности жизнедеятельности, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заведующий библиотекой) | 500 руб. | год |
| 2. | за комплектование фонда учебной литературы (заведующий библиотекой) | 2000 руб. | год |
| 3. | за оформительские работы стендов, кабинетов, актового зала, выставок (учитель, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по безопасности жизнедеятельности, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заведующий библиотекой) | 700 руб. | по мере выполнения |
| 4. | за организацию и курирование питания учащихся гимназии (ответственный за питание: учитель, заместитель директора по учебно-воспитательной работе) | 2000 руб. | год |
| 5. | за работу по озеленению здания гимназии (учитель) | 1500 руб. | год |
| 6. | за организацию работы кружков, секций, отдыха, досуга учащихся (учитель, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель | 1000 руб. | по мере выполнения |

| | | |
|--|---|-----------------------|
|  | Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда | СМК ДП – 01-12 – 2020 |
| | | страница 6 из 14 |

| | | | |
|------|--|---|---|
| | директора по воспитательной работе, заместитель директора по учебно-методической работе) | | |
| 7. | 1. за проведение работ на пришкольном участке (учитель, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, специалист по кадрам, секретарь-машинистка) 2. уход за аквариумом с рыбами (специалист по кадрам, учитель) | 500 руб. 500 руб. | по мере выполнения по мере выполнения (ежемесячно) |
| 8 | за организацию работы на учебно-опытном участке гимназии, разработку проекта озеленения, программно-методическое обеспечение учебно-полевой практики учащихся (учитель, заместитель директора по учебно-воспитательной работе) | 1200 руб. | сезон (апрель, май, июнь, август, сентябрь) |
| 9. | за подготовку технических средств обучения к проведению экспериментов, демонстрационных и лабораторных работ (учитель) | 3000 руб. – химия; 1500 руб. – физика); 1000 руб. – информатика | учебный год |
| 9.1. | за подготовку технических средств обучения к проведению экспериментов, демонстрационных и лабораторных работ (инженер) | 1000 руб. | по мере выполнения |
| 10. | за составление расписания урочной и внеурочной деятельности (учитель) | 3000 руб. 3500 | год |
| 11. | за работу по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования (учитель, заместитель директора по административно-хозяйственной работе) | 1000 руб. | год |
| 12. | за организацию работы по предупреждению дорожно-транспортных происшествий, связь с ГИБДД, ведение документации по данному направлению (учитель, заместитель директора по безопасности жизнедеятельности) | 2000 руб. | год |
| 13. | за составление и проверку школьного этапа олимпиадных работ, зачётных заданий (учитель, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по учебно-методической работе) | 250 руб. (из расчета 250 р. за 5 работ) | по мере выполнения |
| 14. | за осуществление наставничества педагогическими работниками с молодыми специалистами учителями-стажерами (учитель, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по учебно-методической работе) | 500 руб. | по мере выполнения. приказ |
| 15. | за подготовку разного уровня научно-практических конференций, учебно-исследовательской и проектной деятельности (заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по безопасности жизнедеятельности) | 2000 руб. | по мере выполнения |
| 16. | за подготовку к районным и городским соревнованиям по пожарной безопасности, ПДД учащихся (учитель, заместитель директора по безопасности жизнедеятельности) | 2000 руб. | По мере выполнения |
| 17. | за ведение табеля учета рабочего времени (специалист по кадрам, секретарь машинистка) | 1500 руб. | год |
| 18 | оформление больничных листов, ведение воинского | 500 руб. | год |

| | | |
|--|---|-----------------------|
|  | Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда | СМК ДП – 01-12 – 2020 |
| | | страница 7 из 14 |

| | | | |
|-----|--|-----------|--------------------|
| | учёта (специалист по кадрам) | | |
| 19. | за оформление музея и летописи гимназии (учитель, зам. директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по воспитательной работе, заведующий библиотекой) | 700 руб. | год |
| 20. | за выполнение электро-слесарных работ (учитель). | 2000 руб. | по мере выполнения |
| 21. | за организацию и курирование трудовой бригады учащихся и сотрудничество с центром занятости (учитель, заместитель директора по воспитательной работе) | 1500 руб. | по мере выполнения |
| 22. | за ведение школьного архива (специалист по кадрам, секретарь машинистка) | 1000 руб. | год |
| 23. | за руководство службой примирения, проведение и обработку диагностического тестирования, ведение документации (учитель, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по воспитательной работе) | 1000 руб. | год |
| 24. | за работу членами предметно-методической комиссии на районном и муниципальном этапах Всероссийской олимпиады школьников (учитель, заместитель директора учебно-воспитательной работе, заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по воспитательной работе) | 500 руб. | по мере выполнения |
| 25. | за работу членами жюри в мероприятиях районного и муниципального уровней (учитель, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по воспитательной работе) | 500 руб. | по мере выполнения |

Дополнительные работы устанавливаются на срок их выполнения за фактически отработанное время. При ухудшении качества работы стимулирующая выплата за дополнительные работы отменяется. Исполнение дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, возлагается на работников приказом директора гимназии.

Перечень дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, определяется гимназией исходя из потребности осуществления тех или иных функций, относящихся к обязанностям отсутствующих в штатном расписании должностей.

Специальная выплата педагогическим работникам гимназии – молодым специалистам (далее – выплата молодым специалистам) выплачивается по основному месту работы.


Молодыми специалистами являются лица, указанные в пункте 2 статьи 14 Закона Кемеровской области от 05.07.2013 № 86-ОЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон).

Выплата молодым специалистам при стаже работы до трех лет устанавливается в размере 8046,00 руб. (с момента получения диплома).

Назначение выплаты молодым специалистам производится по заявлению работника.

К заявлению должны прилагаться следующие документы:

- копия паспорта;
- копия диплома об окончании образовательного учреждения высшего образования, профессионального образовательного учреждения или учреждения дополнительного профессионального образования по программе ординатуры;
- копия трудовой книжки;

| | | |
|--|---|-----------------------|
|  | Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда | СМК ДП – 01-12 – 2020 |
| | | страница 8 из 14 |

- копия приказа о назначении на должность педагогического, медицинского работника в образовательном учреждении.


Выплата молодым специалистам производится ежемесячно с момента подачи заявления. В период нахождения в очередном отпуске, в период временной нетрудоспособности выплата производится пропорционально отработанному времени.

Выплата молодым специалистам не производится в период нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, отпуске без сохранения заработной платы, а также в период прохождения военной службы по призыву и возобновляется при условии возвращения молодого специалиста на прежнее место работы на должность педагогического работника.

3.2.2. За реализацию отдельных видов деятельности:

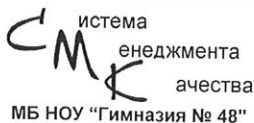
Реализация приоритетного национального проекта «Образование», инициативы Президента Российской Федерации «Наша новая школа»:

| | | | |
|--|---|---|-------------------------|
| 26 | организация мероприятий по дополнительному математическому образованию учащихся (учитель) | 2000 руб. | год |
| 27 | организация мероприятий по дополнительному образованию учащихся по обществознанию и истории (учитель) | 2000 руб. | год |
| 28. | проверка сочинений учащихся по допуску к ЕГЭ (учитель) | 1500 руб. (по мере выполнения) | один раз в год |
| 29 | Проверка ВПР (учитель) | 500 руб. | по мере выполнения |
| 30. | повышение уровня воспитательной работы в гимназии (учитель, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе) | 2000 руб. | год |
| 31. | материально-техническое обеспечение класса (учитель, заместитель директора по административно-хозяйственной работе) | 500 руб. | по мере выполнения |
| <i>Реализация комплексных проектов модернизации образования:</i> | | | |
| 32. | качественное ведение, распространение учётно-отчётной и другой документации в рамках реализации СМК (учитель, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по безопасности жизнедеятельности) | 500 руб. | По мере выполнения |
| 33. | мониторинг реализации направлений комплексных проектов модернизации образования (учитель, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по безопасности жизнедеятельности, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, специалист по кадрам, секретарь-машинистка, заведующий библиотекой) | 500 руб. | по мере выполнения |
| 34. | поддержка лучших учителей по результатам рейтинга «Лучший учитель года» гимназии (учитель). (итоги начальной и старшей школ подводятся отдельно) | 1 место – 1300 руб.; 2 место – 1200 руб.; 3 место – 1000 руб. | По итогам учебного года |
| 35. | по результатам конкурса «Лучший кабинет» (итоги начальной и старшей школ подводятся отдельно) (учитель) | 1 место – 1200 руб.; 2 место – 1100 руб.; 3 место – 1000 руб. | по итогам учебного года |


| | | |
|--|---|-----------------------|
|  | Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда | СМК ДП – 01-12 – 2020 |
| | | страница 9 из 14 |

| <i>Особый режим работы:</i> | | | |
|---|---|---|-------------------------------------|
| 36 | обеспечение бесперебойной работы всех звеньев локальной сети и технической поддержки образовательной деятельности гимназии (инженер по ЭВТ, учитель информатики) | 4400 рублей | год |
| 37 | обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения гимназии (зам. директора по административно-хозяйственной работе) | 2000 рублей | один раз в полугодие (январь, июль) |
| <i>За организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа гимназии среди населения:</i> | | | |
| 38 | родительской конференции (учитель, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по безопасности жизнедеятельности, заместитель директора по административно-хозяйственной работе) | 1000 руб. (организатор) 500 руб. (участник) | по мере выполнения |
| 39 | семинаров, конкурсов, совещаний муниципального и районного уровней (заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по безопасности жизнедеятельности, учитель) | 1000 руб. (район) 1500 руб. (муниципальный) | по мере выполнения |
| 40 | участие в «Днях науки», ярмарках конференции (подготовка стендовых материалов, выступления) (учитель, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по безопасности жизнедеятельности, заместитель директора по административно-хозяйственной работе) | 500 руб. | по мере выполнения |
| 41 | 1. качественная подготовка и сдача экзаменов в форме ЕГЭ по обязательным предметам (результаты выше среднего балла по городу) (учитель) 2. качественная подготовка и сдача экзаменов в форме ЕГЭ (балл выпускников 100) (учитель) 3. качественная подготовка и сдача экзаменов в форме ОГЭ по обязательным предметам (результаты выше среднего балла по городу) (учитель) 4. качественная подготовка и сдача экзаменов в форме ОГЭ по предметам, % сдававших учащихся больше 51% (результаты выше среднего балла по городу) (учитель) | 4000 руб. 4000 руб. 3000 3000 | один раз по итогам учебного года |
| 42 | за подготовку победителей очных олимпиад школьников: Всероссийской, I, II, III уровней (учитель) | 1 место – 4000 руб.; 2 место – 3500 руб.; 3 место – 2500 руб. | по мере получения, разовая |
| 43 | за участие в очных профессиональных конкурсах учителей (учитель, заместитель директора) | районных 2000 руб. городских 3000 руб. областных 4000 руб. всероссийских 5000 руб. | по мере участия, разовая |
| 44. | за победу в очных профессиональных конкурсах (1, 2, 3 места) (учитель, заместитель директора) районных | (в руб.) 5000, 4000, 3000 | по мере участия, разовая |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | городских областных всероссийских | 7000, 6000, 5000 9000, 8000, 7000 15000, 14000, 13000 | |
| 45. | за результативное участие в интеллектуально-творческих конкурсах учащихся, соревнованиях, олимпиадах (без уровня) (победители, призёры) (учитель, заместитель директора) | Очная форма: 1 место – 1400 руб.; 2 место – 1200 руб.; 3 место – 1000 руб. Заочная форма: 1 место – 1000 руб.; 2 место – 800 руб.; 3 место – 600 руб. | По мере получения, за предыдущий месяц, разовая, по наивысшей номинации; Суммируются разные уровни. |
| 46 | за победу в конкурсах педагогического мастерства (заочные дистанционные) призовые места) (учитель, заместитель директора) | 1 место – 1400 руб.; 2 место – 1200 руб.; 3 место – 1000 руб. | по мере получения, за предыдущий месяц разовая |
| Успешное выполнение особо важных и срочных работ, оперативность и качественный результат: | | | |
| 47 | разработка нормативно-правовых документов (Устав, Программы развития, Концепции) (заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, специалист по кадрам) | 2000 руб. | по мере выполнения |
| 48 | качественная разработка в системе СМК программ (элективных курсов, курсов по выбору, факультативов, кружков) (учитель, заместитель директора) | 500 руб. | по мере выполнения |
| 49 | подготовка нормативных документов и качественное прохождение контрольно-инспекционной проверки ревизионными комиссиями, органами управления образованием, прокуратурой, СЭС, ГПН (без замечаний) (заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по безопасности жизнедеятельности, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заведующий библиотекой) | 2000 руб. (ревизионная комиссия); 1500 руб. (СЭС, ГПН); 1000 руб. (органы управления образованием, прокуратура) | по мере выполнения |
| 50 | улучшение материально-технической базы гимназии (отчёт) (учитель, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по безопасности жизнедеятельности, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заведующий библиотекой) | 500 руб. | по мере выполнения |
| 51 | подготовка нормативных документов и прохождение процедуры лицензирования и аккредитации, Кузбассобнадзора (без замечаний). (заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по безопасности жизнедеятельности, заместитель | 3000 руб. | по мере выполнения |

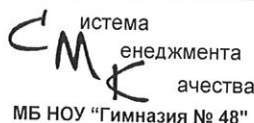
| | | |
|--|---|-----------------------|
|  | Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда | СМК ДП – 01-12 – 2020 |
| | | страница 11 из 14 |

| | | | |
|-----|--|--|--------------------------|
| | директора по административно-хозяйственной работе, заведующий библиотекой) | | |
| 52 | подготовка данных по мониторингу КПО, АИС, РБД (учитель, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по безопасности жизнедеятельности, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, специалист по кадрам, заведующий библиотекой) | 500 руб. | по мере выполнения |
| 53 | проверка олимпиадных работ учащихся (муниципальный этап) (учитель) | 500 руб. | по мере выполнения |
| 54 | рецензирование курсовых работ учащихся в форме реферата на зачётной неделе (10 классы) (предоставление оформленных рецензий в соответствии с требованиями) (учитель, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по безопасности жизнедеятельности) | одна работа 100 руб. | по мере выполнения |
| 55 | организация и проведение внеклассных и внешкольных мероприятий по предмету (предметные олимпиады, викторины, предметные недели) (учитель, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по безопасности жизнедеятельности) | 300 руб. | по мере выполнения отчет |
| 56 | организация внеклассных и внеурочных мероприятий по предметам гуманитарного цикла (учитель) | 2000 руб. | ежемесячно |
| 57 | системная работа с одарёнными, хорошо успевающими учащимися (программа, журнал, отчёт) (учитель) | 500 руб. | ежемесячно |
| 58. | участие класса в социально-значимых проектах, конкурсах, соревнованиях (призовое место, дипломы) (учитель, классный руководитель)) | 300 руб. | По мере выполнения |
| 59 | за обеспечение жизни и безопасности учащихся при сопровождении в другие ОУ на олимпиады, НПК, соревнования, конкурсы, экзамены (учителям без классного руководства, заведующий библиотекой, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по безопасности жизнедеятельности) | 300 руб. | по мере выполнения |
| 60 | проведение мастер-классов, открытых уроков, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, совещаниях, педсоветах, методическом совете (школьный, районный, муниципальный уровень и др.) (заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по воспитательной работе, учитель, заведующий библиотекой) | 300 руб. (школьный) 500 руб. (районный) 600 руб. (муниципальный) 800 руб. (региональный) 1000 руб. (всероссийский) | по мере выполнения |

| | | |
|--|---|-----------------------|
|  | Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда | СМК ДП – 01-12 – 2020 |
| | | страница 12 из 14 |

| | | | |
|---|---|--|--------------------|
| 61 | работа в системе СДО «Русал» (учитель, заместитель директора) | 300 руб. | по мере выполнения |
| 62 | высокий уровень организации и проведения городских и районных олимпиад, конкурсов, семинаров на базе гимназии как опорном пункте, апробации и репетиционных экзаменов для 9, 11 классов, ВПР, НИКО (заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по безопасности жизнедеятельности, руководитель ППЭ, ответственный организатор) | 1000 руб. (руководителю) | по мере выполнения |
| 63 | мониторинг реализации направление приоритетного национального проекта «Образование» (учитель, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по безопасности жизнедеятельности, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заведующий библиотекой) | 1500 руб. | по мере выполнения |
| 64 | внедрение инновационной и проектной деятельности (учитель, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по безопасности жизнедеятельности) | 1500 руб. | по мере выполнения |
| 65 | высокий уровень организации и проведения мероприятий во время выборов на базе гимназии (учитель, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по безопасности жизнедеятельности, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, специалист по кадрам, секретарь-машинистка, заведующий библиотекой) | 500 руб. | по мере выполнения |
| Интенсивность труда (наполняемость класса выше нормативной наполняемости): | | | |
| 66 | 26 учащихся 27 учащихся 28 учащихся 29 учащихся и выше Устанавливается учителю при фактической наполняемости класса выше нормативной 25 (без деления на подгруппы) сроком на месяц и пересчитывается при фактическом изменении наполняемости класса (учитель, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, выполняющий обязанности учителя в начальной школе) | 300 рублей 350 рублей 400 рублей 450 рублей | ежемесячно |

Индикаторами измерения для данных показателей является их выполнение с предоставлением отчетных документов.

| | | |
|--|---|-----------------------|
|  | Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда | СМК ДП – 01-12 – 2020 |
| | | страница 13 из 14 |

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом директора по согласованию с председателем управляющего совета по должностям работников учреждений.

Перечень отдельных видов деятельности, за реализацию которых работникам устанавливаются выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, определяется гимназией исходя из основных направлений политики, реализуемых в области образования Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, органами государственной власти Кемеровской области, органами местного самоуправления Новокузнецкого городского округа, Комитетом образования и науки администрации города Новокузнецка, администрацией гимназии.

4. ИНЫЕ ПООЩРИТЕЛЬНЫЕ И РАЗОВЫЕ ВЫПЛАТЫ

4.1. Иные поощрительные выплаты выплачиваются в гимназии за счет установленной на эти цели доли (составляет не более 3%) стимулирующего фонда оплаты труда и экономии средств стимулирующей части фонда оплаты труда, экономии, образовавшейся в связи с наличием неиспользованной тарифной и компенсационной его частей (за счет вакантных должностей, в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования), а также экономии централизованного фонда стимулирования труда директора гимназии.

4.2. Иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам гимназии в виде разовых премий к знаменательным датам и материальной помощи.

4.3. Награждение грамотами (благодарственными письмами, благодарностями) органов управления образованием:

- Министерство просвещения – 1500 руб.;
- Департамент образования и науки – 1000 руб.;
- Комитет образования и науки – 700 руб.;
- Отдел образования – 500 руб.;
- Администрация МБ НОУ «Гимназия № 48» - 300 руб.

4.4. Получение ведомственных наград:

– нагрудный знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации» - 3000 руб.

– Почетная грамота Министерства просвещения Российской Федерации – 3000 руб.

4.5. К юбилейным датам со дня рождения (50, 55, 60, 65 лет) в размере:


- 50 лет – 1500 рублей;
- 55 лет – 3000 рублей (женщинам), 1500 рублей (мужчинам);
- 60 лет – 3000 рублей (мужчинам), 1500 рублей (женщинам);
- 65 лет и более – 2000 рублей.

4.6. Порядок оказания материальной помощи

Материальная помощь оказывается постоянным работникам гимназии в целях социальной защиты.

Материальная помощь оказывается:

- по состоянию здоровья (длительным лечением, санаторно-курортное лечение, операцией, покупкой дорогостоящих лекарств) – 2000 рублей;
- на ритуальные услуги по случаю смерти близких родственников (муж, жена, родители, дети) – 3000 рублей;
- по случаю стихийного бедствия (пожар) – 5000 рублей;
- в связи с травмой или несчастным случаем на производстве – 2000 рублей.

| | | |
|---|---|---|
|  <p>СМК система менеджмента качества МБ НОУ "Гимназия № 48"</p> | <p align="center">Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда</p> | СМК ДП – 01-12 – 2020 |
| | | <p align="center">страница 14 из 14</p> |

4.7. Материальная помощь выплачивается один раз в год на основании письменного заявления работника гимназии с предоставлением подтверждающих документов в каждом конкретном случае и оформляется приказом директора.

5. АКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

5.1. Стимулирующие выплаты по всем видам премирования начисляются постоянным и временным работникам гимназии пропорционально отработанному времени в расчетном периоде.

5.2. В целях полного и своевременного использования бюджетных средств в течение расчетного периода производится перерасчет стоимости единицы оценки премиальных выплат по итогам работы и, соответственно, размер начисленных выплат.

5.3. При неиспользовании доли стимулирующей выплаты по видам премирования в расчетном периоде производится увеличение премиальных выплат по итогам работы.

5.4. Настоящее положение вводится в действие с 01.09.2020 года.

5.5. Положение о распределении стимулирующей части оплаты труда МБ НОУ «Гимназия № 48», утвержденного приказом директора от 01.09.2018 года №258, считать утратившим силу.