

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления стимулирующих выплат работникам МАОУ «Экономическая гимназия» за эффективность и качество труда.

1. Общие положения.

1.1. Положение разработано в соответствии с Примерным положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Хабаровска, финансирование оплаты труда работников которых осуществляется за счет субвенций из краевого бюджета.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях повышения эффективности и результативности труда работников МАОУ «Экономическая гимназия».

2. Порядок и условия установления стимулирующих выплат.

2.1. Для установления работникам гимназии стимулирующих выплат за эффективный и качественный труд, за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей, но непосредственно связанных с образовательным процессом создается Комиссия по материальному стимулированию (далее Комиссия) состав которой ежегодно избирается на общем собрании трудового коллектива гимназии и утверждается приказом директора гимназии.

2.2. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением, утверждённым директором гимназии.

2.3 Стимулирующие выплаты устанавливаются в абсолютных величинах (Приложение 1).

2.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются Комиссией в соответствии с данным Положением и показателями эффективности деятельности работников.

2.5. Стимулирующие выплаты производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников гимназии, а также могут производиться из внебюджетных источников.

2.6. Основанием для выплаты стимулирующих надбавок является приказ директора гимназии с указанием конкретного размера надбавок за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей, но непосредственно связанных с образовательным процессом, за эффективность и качество труда каждому работнику.

2.7. Начисление стимулирующих выплат производится бухгалтерией за фактически отработанное время. К стимулирующей надбавке применяются коэффициенты, предусмотренные федеральным законодательством (районный коэффициент и коэффициент за работу в южных районах Дальнего Востока).

2.8. Работникам, вновь принятым на работу в гимназию, стимулирующие надбавки устанавливаются по итогам первого месяца работы.

2.9. В случае если показатели труда работника не отвечают установленным показателям, надбавка по этим показателям в текущем месяце ему не назначается.

2.10. При грубом нарушении трудовой дисциплины работник полностью или частично лишается надбавки на 1 месяц независимо от выполнения основных показателей.

**Критерии для установления ежемесячных стимулирующих
выплат для административных и педагогических работников гимназии**

№№ п/п	Показатель	Составляющие	Методы изме- рения, оценки	Перио- дичность оценива- ния	Вес крите- рия при условии его осу- ществле- ния (в ба- лах)
1.1	Внутреннее ор- ганизационное взаимодействие, исполнительская дисциплина	Качественное и своевременное предоставление материалов, отчетов, своевременное исполнение докумен- тов, в том числе ведение электрон- ной документации Отсутствие обоснованных жалоб и обращений сотрудников и родителей обучающихся	Оценка адми- нистрации гимназии	Ежеме- сячно	3 1
1.2	Коммуникатив- ная компетент- ность	Обобщение педагогического опыта (творческие отчеты, доклады, пре- зентации), организация и проведение открытых мероприятий Участие в сетевых сообществах пе- дагогов. Пропаганда деятельности ОУ в СМИ, публикации творческих работ педагога и учащихся.	Мониторинг	Ежеме- сячно	2 1 2
1.3	Введение ФГОС	Участие в разработке рабочих про- грамм Участие в разработке образователь- ной программы гимназии	Оценка адми- нистрации гимназии	Ежеме- сячно	2 2
1.4	Организация си- стемных иссле- дований, мони- торингов, инди- видуальных до- стижений уча- щихся	Проведение исследований, монито- рингов, Контроль портфолио учащихся Динамика индивидуальных образо- вательных результатов обучающихся (контрольные работы, промежуточ- ная и итоговая аттестация)	Оценка адми- нистрации гимназии Мониторинг показателей успеваемости Оценка адми- нистрации гимназии	Ежеме- сячно Ежеме- сячно Ежеме- сячно	1 1 1 2
1.5	Создание эле- ментов образо- вательной ин- фраструктуры	Оформление кабинета, методическое обеспечение, наглядность. Содержа- ние, эстетический вид, санитарное состояние кабинета	Оценка адми- нистрации гимназии	Ежеме- сячно	2
1.6	Результатив- ность деятельно- сти учителя в качестве класс- ного руководи- теля Инновационная деятельность	Наличие системы воспитательной работы в классе, качество подготов- ки и проведения внеклассных меро- приятий Охват обучающихся дополнитель- ным образованием и горячим пита- нием не менее 85%	Оценка зам. директора. Предоставле- ние докумен- тов	Ежеме- сячно Ежеме- сячно	2 2
1.7	деятельность	Ведение и активное участие в экспе-			5

1.8	Ведение электронной документации, информационно – коммуникативная компетентность	<p>риментальной, исследовательской деятельности, участие в пилотных проектах или исследованиях на уровне гимназии, города, края, России</p> <p>Систематическое и своевременное заполнение электронного журнала. Эффективное использование ИКТ мультимедийных средств обучения в образовательном процессе.</p>	Оценка заместителей директора		2
	ИТОГО				27

Критерии для установления ежемесячных стимулирующих выплат воспитателям ГПД, педагогам дополнительного образования, педагогам-психологам, социальным педагогам, преподавателю-организатору ОБЖ, учителю-логопеду

№ № п/п	Показатель	Составляющие	Методы измерения, оценки	Периодичность	Вес критерия при условии его осуществления (в балах)
2.1	Внутреннее организационное взаимодействие, исполнительская дисциплина	Исполнительская дисциплина, качественное выполнение планов, производственных распоряжений, своевременное выполнение материалов, отчетов, документов, в том числе и электронных, отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников, родителей	Оценка администрации гимназии	Ежемесячно	5
2.2	Коммуникативная компетентность	Обобщение педагогического опыта (творческие отчеты, доклады, презентации). Участие в сетевых сообществах	Мониторинг	Ежемесячно	2 2
2.3	Введение ФГОС	Участие в разработке программ с учётом специфики интересов обучающихся Наличие новых разработок, технологий, методик в поиске и поддержке талантливых обучающихся	Оценка администрации гимназии	Ежемесячно	5 5

2.4	Организация системных исследований, мониторингов.	<p>Проведение исследований, мониторингов,</p> <p>Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся.</p> <p>Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченными различными видами контроля</p>	Мониторинг показателей успеваемости	Ежемесячно	3 3 3
2.5	Работа с одаренными детьми и обучающимися группы социального риска	<p>Развитие туристическо - краеведческой, культурной, оздоровительно-спортивной, досуговой деятельности, отдыха и развлечений обучающихся, участие в мероприятиях военно-патриотического направления.</p> <p>Динамика количества учащихся, стоявших на учете в КДНи ЗП.</p> <p>Взаимодействие с социальными партнерами гимназии. Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченными различными видами контроля</p>	Оценка администрации гимназии	Ежемесячно	5 5 2
	ИТОГО				40

**Показатели эффективности деятельности
административных и педагогических работников гимназии**

	Наименование выплаты	Условия для осуществления выплаты	Размер выплаты при достижении условий её осуществления (в процентах от ставки)
по итогам работы за месяц			
3.1	Ведение экспериментальной деятельности, участие в инновационных проектах, разработка и внедрение авторских программ, апробация УМК	Результативность участия: участие в реализации мероприятий эксперимента, руководство в качестве координатора, руководство проблемно – творческой группой, активность участия в работе проблемно-творческих групп на уровне гимназии, муниципалитета, региона. Объём, сложность, эффективность, качество продукта выполняемой работы.	до 200%
3.2	Работа по обслуживанию компьютерной техники, звуковому оформлению мероприятий.	Качественное и своевременное обслуживание компьютерной техники, своевременный ремонт оборудования	до 150 %
3.3	Организация платных дополнительных образовательных услуг	Выполнение плановых показателей по платным услугам, своевременное и качественное предоставление отчетов и документации	до 50%
3.4	Организация работы по озеленению гимназии	Озеленение территории, классов, улучшение внешнего вида кабинетов, служебных помещений	до 50%
3.5	Организация работы по привлечению обучающихся в сетевые проекты (телешкола, дистанционные предметные олимпиады, проектные работы)	Наличие призеров и победителей дистанционных предметных олимпиад. Занятость не ниже 75% обучающихся старшего звена дистанционными проектами	до 100%

3.6	Руководство и участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж обучающихся, родителей и общественности	Участие в акциях, встречах, тематических собраниях, субботниках, в работе комиссий (экспертные, аттестационные, жюри и др.), в работе с социальными партнёрами; степень активности, уровень внешнего выхода на социальные события, подтверждённые документально, многократность участия	до 100%
3.7	Общественная оценка деятельности администрации, педагога	Благодарственные письма, грамоты. Положительные публикации в СМИ Награждение правительственными наградами, знаками отличия	до 100%
3.8	Выполнение показателей эффективности деятельности учреждения	Выполнение плановых показателей развития гимназии Дежурство по гимназии	до 100%
по итогам работы за учебный год			
3.9	Организация каникулярной занятости обучающихся	По итогам каникулярного периода охват не ниже 75% от общего количества обучающихся различными организованными формами отдыха и оздоровления	до 100%
3.10	Показатели успеваемости выпускников по итогам ГИА	Результат выпускников 11 класса по итогам ЕГЭ 100 баллов	до 200%
		Показатели успеваемости выпускников 9 классов по итогам ОГЭ (при отсутствии неуспевающих) превышает среднегородские показатели среднекраевые показатели	до 100%
		Показатели успеваемости выпускников 11 классов по итогам ЕГЭ (при отсутствии неуспевающих) превышает среднегородские показатели среднекраевые показатели	до 100%
3.11	Итоги подготовки и сдачи учреждения к новому учебному году	Сохранение и развитие материально-технических фондов	до 200%

**Показатели эффективности деятельности
Заместителя директора по АХР, учебно-вспомогательного и
младшего обслуживающего персонал**

заместитель директора по АХР			
	Наименование выплаты	Условия для осуществления выплаты	Размер выплаты при достижении условий её осуществления (в процентах от ставки)
4.1	Создание условий функционирования, материально-техническое обеспечение	Сохранность оборудования, техники, инвентаря и мебели. Работа с подрядными организациями.	до 100%
4.2	Внутреннее организационное взаимодействие	Организация мероприятий по экономии электроэнергии, холодной и горячей воды. Обеспечение санитарно-гигиенических условий, норм и правил охраны труда	до 100%
4.3	Внутреннее организационное взаимодействие	Качественное проведение ремонтных работ в помещения гимназии. Ликвидации чрезвычайных ситуаций	до 100%
учебно-вспомогательный и младший обслуживающий персонал (по итогам работы за месяц)			
	Наименование выплаты	Условия для осуществления выплаты	Размер выплаты при достижении условий её осуществления (в процентах от ставки)
4.4	Участие персонала в обустройстве гимназии	Оперативность выполнения работ по обустройству школьных помещений, активная работа по обеспечению сохранности школьного здания, оборудования и имущества, работа при неблагоприятных условиях труда (погодные условия) уборка снега с крыши здания, сбив сосулек	до 300%
4.5	Проявление собственной инициативы по повышению качества работ	Работы по озеленению территории школьного двора, классов. Качественное выполнение срочных работ, связанных с аварийными ситуациями, выполнением предписаний Роспотребнадзора, пожарной инспекции и др.	до 200%
4.6	Работа с архивом, делопроизводством.	Качественное и своевременное предоставление материалов, отчетов, документации, своевременное исполнение распорядительных документов. Сохранность документов.	до 250%
4.7	Делопроизводство.	Использование в профессиональном процессе персонального компьютера, современных информационных – коммуникативных средств,	до 300 %

		увеличение работ связанных с увеличением электронного документооборота	
4.8	Результативность профессиональной деятельности заведующего библиотекой	Высокая читательская активность обучающихся, пропаганда чтения, как формы культурного досуга. Использование новых информационных технологий в библиотечно-информационном обслуживании читателей. Использование программ автоматизированного учета библиотечного фонда	до 200%
4.9.	Внутреннее организационное взаимодействие, исполнительская дисциплина	Качественное и своевременное изменение в регламентации учебного процесса, своевременное исполнение документов бухгалтерской отчетности, в том числе ведение электронной документации.	До 300%
4.10	Работа по обслуживанию компьютерной техники, звуковому оформлению мероприятий.	Качественное и своевременное обслуживание компьютерной техники, своевременный ремонт оборудования	до 100 %

Показатели эффективности деятельности работников

№ п/п	Виды дополнительных работ	Показатели	Надбавка
1.1	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты, социальные проекты, руководство проектно-исследовательской деятельностью учащихся, руководство творческими объединениями учащихся по интересам (музей гимназии; - пресс-центр газеты «На гимназической волне»))	Количество организованных дополнительных проектов Доля обучающихся, участвующих в дополнительных проектах	до 5000
1.2	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	Наличие исследований о влиянии изучения предмета на получение предметных, надпредметных и личностных результатов	до 3000
1.3	Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)	Увеличение количества учащихся, справившихся на “4” и “5” с экзаменом, тестированием, контрольными мероприятиями промежуточной и итоговой аттестации; учет в итоговом оценивании надпредметных и личностных результатов	до 5000
1.4	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся. Организация проведения общегимназических массовых внеклассных и внешкольных мероприятий. Руководство, учет и ведение документации по дополнительным платным услугам, контроль	Доля родителей, участвующих в государственно-общественном управлении группы (класса) Доля родителей, положительно оценивающих деятельность педагога по результатам опроса (анкетирования) Наличие мероприятий. Проводимых совместно с родителями	до 5000
1.5	Участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.	Регулярность участия учеников в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах и др. Доля обучающихся победителей и призеров конкурсов, соревнований, проводимых на муниципальном, краевом, федеральном международном уровне	до 10000

1.6	Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы	Разработка рабочих программ, ориентированных на достижение задач образовательной программы и являющихся ее составной частью	до 5000
1.7	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	Охват обучающихся занятиями в спортивных секциях (в % от общего количества)	до 5000
1.8	Работа с детьми из социально неблагополучных семей	Организация дополнительной занятости социально неблагополучных детей в каникулярное и свободное от учебы время; Вовлечение детей группы риска в общественно полезную деятельность Реализация совместных с органами профилактики мероприятий по предупреждению ухудшения ситуации воспитании детей	до 5000
1.9	Создание элементов образовательной инфраструктуры (руководство структурными подразделениями гимназии: служба информатизации; служба охраны труда; организация работы по обеспечению функционирования сайта гимназии, ресурса Дневник.ру.	Создание (руководство) и участие в работе образовательной инфраструктуры (службы, центры, проблемные группы, клубы и др.) Доля детей, занятых в таких организациях	до 10000
1.10	Успешность образовательной деятельности педагогического работника (повышение качества предоставления государственной услуги)	Достижение показателей результативности реализации программы	до 5000
1.11	Методическая и инновационная деятельность педагогического работника	Количество выступлений на педсовете, методобъединениях; внедрение опыта педагога на уровне образовательной организации, района, края; количество проведенных и положительно отцензированных открытых занятий; участие в профессиональных конкурсах, в работе научно-практических конференций внутренних, отраслевых и других	до 15000
1.12	Организация работы по наставничеству	Оказание педагогической помощи педагогическим работникам с опытом работы до трех лет	до 5000
Библиотекарь			
1.13	Результативность профессиональной деятельности	-обеспечение комплектом учебников, наглядных пособий, соблюдение необходимого количества учебников на одного учащегося	

		<ul style="list-style-type: none"> -обновление фонда учебной литературы, динамика поступления новой литературы -высокая читательская активность учащихся -принятие участия в мероприятиях(гимназия, район, город), проведение выставок 	до 5000
1.14	Эффективность профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> -состояние основного фонда по ведущим отраслям знаний, состояние учебного фонда -использование новых информационных технологий -разработка проектов, направленных на развитие библиотеки 	до 5000
Секретарь, специалист по кадрам, программист, лаборант			
1.15	Качественные показатели деятельности	<ul style="list-style-type: none"> -использование в профессиональном процессе специализированных программ, современных методик; -качественное ведение документации, использование баз данных, в том числе 1-х, 10-х классов, ФИС ФРДО, процедур хранения, передачи обработки информации -высокий уровень исполнительской дисциплины, ведение документации, подготовка отчетов, журналов и др. -выполнение работ по ремонту компьютерного оборудования, офисной техники, видеотехники и звуковой аппаратуры гимназии. -выполнение работ по созданию и обслуживанию локальных сетей гимназии -беспечение функционирования ресурсов сети Интернет: Busgof, Закупки и др. 	до 10000
Младший обслуживающий персонал			
1.16	Качественные показатели деятельности	<ul style="list-style-type: none"> -оперативность и качество выполнения заявок по устранению неполадок -отсутствие нарушений трудовой и исполнительской дисциплины, замечаний -проведение генеральных уборок -проявление инициативы к повышению качества работ -проведение озеленения территории, классов, улучшение внешнего вида кабинетов, служебных помещений -выполнение работ по санитарной очистке прилегающей к зданию гимназии территории в утреннее и вечернее время. -производство сварочных работ, вы- 	до 15000

		<p>полнение работ по остеклению, выполнение работ по монтажу электрооборудования.</p> <ul style="list-style-type: none">-выполнение работ по подрезке кустарников-санитарная обработка сан.узлов в спортивных залах в вечернее время-санитарная обработка книгохранилища-изготовление стендов, изготовление мебели-косметический (текущий) ремонт рекреаций, лестничных пролетов, кабинетов-другие срочные работы	
--	--	--	--
