

= Утверждаю =

Директор гимназии № 161

Н.Н.Соломенн

30 августа 2011 г.

(приказ № 112/2-ОД от 30.08.2011г.)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о стимулировании работников**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**гимназии № 161**

**Глава 1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее положение о стимулировании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 161 (далее – ПОЛОЖЕНИЕ) разработано в соответствии с «Примерным положением о стимулировании работников муниципальных общеобразовательных учреждений» (Приложение № 3 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, утвержденное Постановлением Главы Екатеринбурга 18.11.2008 г. № 4988), Положения о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений, реализуемых программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования (приложение к Постановлению Главы Екатеринбурга от 18.11.2008г. № 4988), Постановления Главы Екатеринбурга от 01.11.2010г. № 5082 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «город Екатеринбург», Постановления Администрации города Екатеринбурга от 06.06.2011г. № 2856 «Об изменении оплаты труда работников муниципальных учреждений в 2011 году», с учетом Постановления Главы Екатеринбурга от 17.06.2010г. № 2610 «О применении методики определения объемов расходов в муниципальных общеобразовательных учреждениях муниципального образования «Город Екатеринбург» на основе нормативного финансирования» в целях усиления материальной заинтересованности работников гимназии № 161.
- 1.2. Система стимулирующих выплат работникам гимназии включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

**Глава 2. Основания для стимулирования.**

2.1. Работники гимназии могут быть премированы по критериям, указанным в таблице

Наименование должности	Критерии премирования
Педагогические работники	Успешность учебной работы (качество обученности (на 4 и 5) по четвертям и за год; динамика качества знаний учащихся; результативность ЕГЭ, ГИА-9, Г(И)А, ГКР, диагностические работы и другая независимая оценка качества

обученности (в т.ч. административные, городские и областные контрольные работы); работа с одарёнными (результативность участия в олимпиадах, исследовательской работе, творческих конкурсах).

Использование ИКТ в учебном процессе (форма использования ИКТ в учебном процессе; наличие авторских ресурсов в Интернет; участие в дистанционных олимпиадах и интернет-проектах; использование ИКТ в самообразовании; использование системы «Сетевой город. Образование»).

Обобщение и распространение передового педагогического опыта (проведение открытых уроков и «мастер-классов»; публикации в СМИ; выступления на конференциях, семинарах, педагогических советах и др.).

Участие в методической, научно-исследовательской и проектной работе (разработка программ элективных курсов; методическая разработка урока, внеклассного мероприятия; методические рекомендации, система упражнений и др., которые можно предложить к использованию; участие в инновационной, экспериментальной работе, школьных инновационных проектах («Детский информационный проект», «Неделя науки», «Интеграция медиаобразования с базовым как фактор формирования информационной компетентности; «Новая система оценки качества образования», «Создание открытого информационного пространства в гимназии № 161» и др.).

Профессиональная подготовка (переподготовка), повышение квалификации (обучение в ВУЗах, аспирантуре, магистратуре, на курсах повышения квалификации (не менее 72 часов); защита кандидатской диссертации; участие в конкурсах профессионального мастерства).

Деятельность по внедрению компетентного подхода (использование данных школьных исследований ОУУН, уровня развития интеллекта и т.д.).

Деятельность по здоровьесбережению (школьный стандарт профилактики; работа по формированию ЗОЖ; охват горячим питанием (для классных руководителей 5-11 классы).

Активность во внеурочной воспитательной деятельности (система и уровень проведения классных часов; открытые классные часы и внеклассные мероприятия; мероприятия по реализации классного или школьного воспитательного проекта; значимые достижения коллектива класса во внеурочной деятельности; проведение предметных экскурсий, посещение театров, музеев, выставок города (от 80% учащихся класса); посещение филармонических уроков, литературных программ, предметных спектаклей и мероприятий; путешествие по городам России (от 15 человек); заграничные познавательные поездки (от 15 человек); участие в летней оздоровительной кампании).

Дополнительные показатели (санитарно-гигиеническое состояние, оформление, оснащённость учебного кабинета; исполнительская дисциплина; участие в подготовке гимназии к началу нового учебного года; работа в классе численностью более 26 учащихся; работа без больничного; работа без жалоб участников образовательного процесса; выполнение поручений, заданий и другой деятельности, не входящей в круг должностных обязанностей).

Заместители  
директора

Организация предпрофильного и профильного обучения, выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы, высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся, высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса, качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении гимназии (Совет гимназии, экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления), отсутствие нарушений норм и правил охраны труда в образовательном

	процессе, высокий уровень организации и контроля экспертной, методической и инновационной работы в гимназии, сохранение контингента обучающихся, высокий уровень организации аттестации педагогических работников образовательного учреждения, поддержание благоприятного психологического климата в коллективе, высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ), выполнение образовательных и учебных планов и программ.
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий в помещениях гимназии, соответствующих требованиям СанПиН, обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ, высокий уровень организации и контроля работы персонала курируемых подразделений, результативность работы по привлечению внебюджетных средств, высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ).
Педагог-психолог, социальный педагог	Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися, своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля.
Библиотекарь	Высокая читательская активность обучающихся, организация работы библиотеки в качестве информационного образовательного центра, участие в общешкольных и районных мероприятиях, оформление тематических выставок, планирование комплектования библиотечного фонда.
Обслуживающий персонал (уборщица, дворник, и другие)	Проведение генеральных уборок, содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений, оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.

2.2. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда работников гимназии, не допускается.

### **Глава 3. Порядок стимулирования**

- 3.1. Размер стимулирующей части ФОТ гимназии определяется с помощью критериев и показателей результативности работы учителей гимназии (Приложение № 1). Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Для измерения результативности труда учителей гимназии по каждому критерию вводится ряд показателей и шкала показателей.
- 3.2. Размер выплат из стимулирующей части ФОТ определяется по результатам труда учителей по итогам каждой учебной четверти.
- 3.3. Производится подсчет баллов за период работы по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого учителя гимназии.
- 3.4. Суммируются баллы, полученные всеми учителями гимназии.
- 3.5. Определяется размер стимулирующей части ФОТ учителей гимназии, запланированный на месяц.
- 3.6. Размер стимулирующей части ФОТ делится на общую сумму баллов. В результате получается денежный вес (в рублях) одного балла.
- 3.7. Этот показатель (денежный вес) умноженный на сумму баллов каждого учителя гимназии. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому учителю гимназии.

- 3.8. Полученный размер стимулирующей части ФОТ выплачивается ежемесячно в течение следующей учебной четверти.
- 3.9. Минимальное количество баллов – «5», начиная с которого устанавливается надбавка.
- 3.10. Размер выплат стимулирующего характера может изменяться в течение учебного года или отменяться (в случае низкой результативности и качества работы учителей, административных взысканий за нарушения Правил внутреннего трудового распорядка, в том числе за удаление учащихся с уроков, письменных обращений родителей по нарушениям прав ребенка, травматизма учащихся в период пребывания в гимназии).
- 3.11. При изменении величины выплаты (или её отмены) учитель должен быть уведомлен в соответствии с действующим трудовым законодательством.
- 3.12. Выплаты стимулирующего характера учителям гимназии выплачиваются независимо от количества рабочих дней за истекший период.
- 3.13. Выплаты стимулирующего характера в течение I четверти по результатам работы учебного года и письменного отчета учителя.
- 3.14. Рассматривает и согласовывает размер выплат стимулирующего характера Комиссия, состоящая из администрации, руководителей ШМО совместно с членами Совета гимназии; заседания протоколируются. Протоколы передаются директору гимназии для издания приказа.
- 3.15. Премирование работников гимназии осуществляется за фактически отработанное время в пределах установленного фонда оплаты труда.
- 3.16. Кроме премий работникам гимназии может быть оказана материальная помощь не более двух раз в год в пределах установленного фонда оплаты труда. Размер материальной помощи устанавливает работодатель.

Рассмотрено и одобрено  
Советом гимназии № 161  
(протокол № 45 от 30.08.2011 г.)