


СОГЛАСОВАНО
Председатель выборного
органа первичной профсоюзной
организации МБОУ гимназия
«Перспектива» г.о. Самара

Т.М. Королёва
«30» 12 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ гимназия
«Перспектива» г.о. Самара



Т.В. Стародубова
2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ НАДБАВОК, ДОПЛАТ, ПРЕМИЙ, МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Цель - усиление материальной заинтересованности работников гимназии, повышение качества образовательного процесса, закрепление высококвалифицированных кадров, материальная поддержка остро нуждающихся работников, оплата труда за выполнение работ, выходящих за рамки должностных обязанностей по основной профессии.

Настоящее положение создано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом министерства образования и науки Самарской области от 22.01.2009 № 9-ОД «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений», коллективным договором, Уставом гимназии.

Положение распространяется на всех работников гимназии.

Надбавки и доплаты работникам гимназии могут устанавливаться сроком на месяц, квартал, четверть, полугодие, учебный год за счет средств гимназии.

Стимулирующие доплаты и надбавки всем сотрудникам устанавливаются приказом директора гимназии по согласованию с профсоюзным комитетом, попечительским Советом в пределах средств, выделяемых на оплату труда работников гимназии согласно плана финансового- хозяйственной деятельности.

Заместителям директора по учебно-воспитательной работе, научно-методической работе, воспитательной работе, административно-хозяйственной работе, дошкольному образованию, по безопасности и охране труда, по организации горячего питания, начальному образованию, по иностранным языкам методисту по АСУ РСО, главному бухгалтеру, заместителю главного бухгалтера, бухгалтерам, библиотекарю, секретарю, специалисту по персоналу, контрактному управляющему надбавки и

доплаты устанавливаются директором гимназии самостоятельно.

Работникам, проработавшим неполный месяц, установление доплат и надбавок производится за фактически отработанное время в данном периоде (кроме поощрения за какое-либо конкретное разовое задание).

При назначении надбавок, доплат, премий администрация должна руководствоваться критериями, указанными в разделах II и IV настоящего положения.

Кроме того, можно разрабатывать и временные критерии, которые согласовываются с председателем Профсоюзного комитета.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения и действует до уменьшения (увеличения) размера фонда оплаты труда (при тарификациях), изменении размеров стимулирующего фонда. При изменении фонда оплаты труда, размера стимулирующего фонда и при иных объективных причинах данное положение подлежит пересмотру.

II. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ТРУДА РАБОТНИКОВ

1. Качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции. Проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственное отношение к профессиональному долгу.

2. Выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях гимназии, района, совершенствование форм и методов обучения и воспитания.

3. Методическая работа, обобщение и внедрение передового опыта, работа по написанию учебных программ, положений, курсов и т.д.

4. Активная работа с общественными организациями.

5. Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности.

III. НАДБАВКИ И ДОПЛАТЫ К ДОЛЖНОСТНЫМ ОКЛАДАМ

1. Надбавки и доплаты устанавливаются приказом директора гимназии в пределах фонда оплаты труда без ограничения размера (Постановление Минтруда РФ от 4 марта 1993 г. № 48). Ограничения, указанные в разделе IV носят примерный характер. Надбавка может быть установлена на определенный период за фактически отработанное время или выполнение конкретного объема работ, как основным работником, так и работающим по совместительству.

2. Размер надбавки или доплаты отменяется или уменьшается при ухудшении качества работы, нарушении трудовой дисциплины и другим причинам, оформляется приказом директора по согласованию с ПК.

3. Надбавки и доплаты могут быть установлены вновь принятым на работу высококвалифицированным специалистам, соответствующим требованиям, предъявляемым к данной должности.

4. Размер надбавок и доплат может быть сокращен в условиях чрезвычайного бюджетного финансирования приказом директора по согласованию с ПК гимназии.

IV. ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЦЕЛЕЙ ВВОДЯТСЯ СЛЕДУЮЩИЕ ВИДЫ НАДБАВОК:

1. Директору гимназии доплаты , надбавки, премии устанавливаются , приказом Департамента образования Администрации г.о.Самара в соответствии с Постановлением Администрации городского округа Самара от 17.11.2011г. № 1585 «Об утверждении Положения о выплатах стимулирующего характера и оказании материальной помощи руководителям муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Департаменту образования Администрации городского округа Самара, муниципальных учреждений в сфере образования, подведомственных Администрации городского округа Самара.
2. Молодым специалистам (стаж педагогической работы до 3-х лет и не имеющим квалификационных категорий) - до 5000 руб.
3. Педагогическому персоналу за:
 - поиск, внедрение и совершенствование нетрадиционных форм и методов работы с учащимися и родителями;
 - проявление инициативы и творчества в организации предметно-развивающей среды;
 - качественное, эстетическое оформление и изготовление дидактических пособий:
 - участие и проведение косметического ремонта.
4. Административно-хозяйственному персоналу за:
 - качественное выполнение функциональных обязанностей, ответственное отношение к труду (стимулирующие надбавки);
 - оперативность в устранении аварийных ситуаций;
 - все виды работ, выполняемые при переводе гимназии на особый санитарно-эпидемиологический режим работы;
 - участие в ремонтных работах;
 - помощь в оформлении учебных классов, помещений гимназии;
 - напряженность в работе;
 - увеличение объема работ; своевременное оформление документов и пр.;
 - (уборщику служебных помещений, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту здания) ответственное отношение к работе, за качество работы, рациональное использование моющих средств, водных ресурсов; напряженность в работе и пр.;
 - (главному бухгалтеру, заместителю главного бухгалтера, бухгалтерам) грамотное составление, ведение документации; своевременность сдачи отчетов; качество работ; напряженность в работе; расширение зоны обслуживания; ведение бухгалтерской документации по предпринимательской деятельности; успешное выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности и прочие.

ДОПЛАТ:

1. Директору гимназии доплаты устанавливаются на основании приказов вышестоящих органов управления образованием (Департамент образования Администрации г.о. Самара или Учредителем) по представлению Попечительского Совета гимназии и решения трудового коллектива.

2. Для выполнения уставных целей и задач гимназии за:

- научно-методическую работу - от 3000 руб.
- научно-исследовательскую работу - до 4000 руб.;
- экспериментальную работу - до 4000 руб.;
- разработку и внедрение авторских программ, педагогических изобретений - до 2500 руб.

3. За проверку тетрадей от 100 руб.:

- по русскому языку и литературе, математике – от 100 руб.;
- по химии, физике, биологии, иностранному языку, истории, МХК, черчению, географии – от 100 руб.;
- учителям начальных классов – от 100 руб.;

4. Заведующим предметными кафедрами, председателям методических объединений – от 1000 руб.

5. За ведение внеклассной работы по физическому воспитанию – от 1000 руб.

6. За организацию и участие во внутригимназических, районных, городских соревнованиях; организацию и проведение спортивных праздников, дней здоровья – от 1000 руб.

7. За разработку, подготовку материалов и участие и (или) выступления в тематических педагогических советах гимназии – от 500 руб.

8. Членам аттестационных комиссий, создаваемых на уровне образовательного учреждения за разработку, подготовку аттестационного материала, участие в комиссиях при квалификационных испытаниях - в зависимости от выполненной работы и квалификации сотрудника.

9. За организацию, подготовку, проведение, участие в семинарах и конференциях различных уровней – от 500 руб.

10. За руководство кружком - в зависимости от нагрузки и квалификации учителя.

11. Ответственному за питание учащихся – от 1000 руб.

12. Ответственному за курирование профильных классов или классов (групп) сотрудничающих с ВУЗами, ССУЗами города и области – от 1000 руб.

13. За организацию и проведение индивидуальной работы (наставничество) с молодыми специалистами в зависимости от выполненной работы и квалификации педагога.

14. Ответственному за охрану труда и технику безопасности в гимназии, – от 500 руб.

15. За изготовление и разработку, по поручению администрации гимназии, наглядных пособий - в зависимости от выполненной работы.

16.3а выполнение наряду с основной работой обязанностей временно отсутствующего работника - до 100% от заработной платы.

17.3а совмещение профессий - до 100% от заработной платы.

18.3а выполнение работ не входящих в круг должностных - в зависимости от выполненной работы.

19.3а расширение зон обслуживания - до 100% от заработной платы.

20.Техническому персоналу за качественное выполнение дополнительных работ обслуживанию здания гимназии, за участие в ремонтных работах, оформительских работах в летнее время и в течение учебного года - в зависимости от выполненной работы.

21.3а работу в выходные и праздничные дни - и соответствии со ст. 153 ТК РФ.

22.Поощрение за конкретное разовое задание администрации, выполненное сотрудником гимназии - в зависимости от выполненной работы.

23.За высокую организацию труда в качестве руководителей пунктов проведения экзаменов (далее ППЭ), уполномоченных представителей государственной экзаменационной комиссии (далее ГЭК), помощников руководителей ППЭ, технических специалистов ППЭ, ответственных за прием апелляций и выдачу результатов по административно-территориальной единице, экспертов пунктов проверки экзаменационных работ (далее ППЭР), организаторов ППЭ- от 1000 рублей.

24.За обобщение и внедрение передового педагогического опыта, новых форм организации и управления учебным процессом от 1000 рублей;

25.За успешную реализацию творческих педагогических идей от 500 рублей;

26.За эффективность исследовательских, экспериментальных разработок нового содержания образования, обеспечивающего качественно новый уровень подготовки учащихся, внедрение компьютеров и информационных технологий в учебный процесс от 1000 рублей;

27.За организацию физкультурно-оздоровительной работы, летнего отдыха учащихся, работу по снижению заболеваемости учащихся от 1000 рублей.

28.За напряженность и интенсивность от 500 рублей.

ПРЕМИЙ (материальных поощрений);

Премирование (материальное поощрение) сотрудников гимназии производится только в случае экономии фонда заработной платы субсидий на выполнение муниципального задания или внебюджетных средств по итогам работы за учебный год (квартал, 6 (9) месяцев, четверть, месяц) за успехи, достигнутые в труде. Премирование может также производиться и из внебюджетных средств, в случае наличия таковых и наличия соответствующей строки расходов в плане финансово-хозяйственной деятельности за счет внебюджетных средств учреждения. Фонд экономии заработной платы формируется из-за: наличия вакансий в штатном

расписании; наличия вакансий в тарификации;

- невозможности по объективным причинам замещения временно отсутствующего сотрудника;
- изменения категории сотрудников;
- неполное распределение базовой части ФОТ, части стимулирующего фонда;
- другие причины.

1. Премии не ограничиваются предельными размерами в пределах имеющегося фонда, их распределяет директор гимназии по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Каждый член коллектива представляется к премии индивидуально. Размер его премии определяется в зависимости от личного вклада в результат работы коллектива.

3. Премии выплачиваются на основании приказа по общеобразовательному учреждению.

4. Премирование (материальное поощрение) работников осуществляется:

- в связи с юбилеем работников ОУ (50, 55, 60, 65 лет и т.д.) или при выходе на пенсию (от 500 рублей);
- к государственным, профессиональным и международным праздникам (день учителя. Международный женский день. День защитника Отечества и др.) - от 300 рублей;
- при присвоении научных и почетных званий (от 700 рублей);
- за систематическую результативную работу по организации классного коллектива учащихся (от 250 рублей);
- за проведение открытых уроков-семинаров, получивших высокую оценку администрации и учителей школы или высокую внешнюю оценку (от 250 рублей);
- за высокие результаты учителей в научно-исследовательской, а также научно-методической и экспериментальной работе (от 350 рублей);
- за разработку и внедрение авторских программ и педагогических изобретений (от 600 рублей);
- за высокие знания учащихся на выпускных экзаменах (от 400 рублей);
- за успешные результаты учащихся в районных, городских, областных олимпиадах, конкурсах, смотрах разной направленности.

Уровень	1 место	2 место	3 место	Поощрения
Городской, областной и т.п.	От 400 руб.	От 300 руб.	От 200 руб.	От 100 руб.
Российский, международный уровни	От 500 руб.	От 350 руб.	От 250 руб.	От 150 руб.

- за хорошую подготовку здания, кабинетов гимназии к новому учебному году (от 300 рублей);

- техническому персоналу за хорошее санитарно - техническое состояние гимназического здания (от 300 рублей);

- за организацию, подготовку, проведение, участие в семинарах и конференциях различных уровней, педагогических советах, творческих отчетах (от 400 рублей).

Дифференцировано (в зависимости от вклада и выполненной работы):

- за качественное выполнение важных (срочных) работ и мероприятий, напряженность в работе, своевременную сдачу отчетности;

- за успешную работу по реализации программы развития гимназии, плана работы (учебная, методическая, научная, экспериментальная, воспитательная работа, хозяйственно-финансовая деятельность);

- за развитие платных образовательных услуг, оказываемых населению;

- за эффективную организацию воспитательной работы среди учащихся, воспитанников обеспечивающую высокую дисциплину и культуру поведения, создание здорового микроклимата в коллективе, качественное выполнение планов и программ по воспитательной работе;

- за обобщение и внедрение передового педагогического опыта, новых форм организации и управления учебным процессом;

- за успешную реализацию творческих педагогических идей;

- за содействие администрации в качественной организации учебного процесса;

- за эффективность исследовательских, экспериментальных разработок нового содержания образования, обеспечивающего качественно новый уровень подготовки учащихся, внедрение компьютеров и информационных технологий в учебный процесс;

- за организацию физкультурно-оздоровительной работы, летнего отдыха учащихся, работу по снижению заболеваемости учащихся;

- создание условий для развития творческих способностей и интересов учащихся;

- за хорошие результаты проверок, инспекций, ревизий вышестоящих организаций;

- апробация авторских планов, программ, пособий, учебных курсов и пр.:

- обновление и развитие материально-технической базы кабинета, помещений гимназии;

- за прочие заслуги.

Директору гимназии премии (материальные поощрения) устанавливаются на основании приказов (распоряжений) вышестоящих органов управления образованием (Департамент образования Администрации г.о. Самара, Учредитель).

МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ:

Цель - материальная поддержка остро нуждающихся работников, обеспечение социальных гарантий работников гимназии.

Базовый фонд материальной помощи определяется наличием экономии фонда заработной платы. При отсутствии фонда экономии заработной платы вопросы о выделении материальной помощи рассматриваются в случае наличия средств в ФЗП после назначения надбавок, доплат и премий. Материальная помощь может оказываться и из внебюджетных средств, в случае наличия таковых и наличия соответствующей строки расходов в смете внебюджетных средств учреждения.

Материальная помощь может быть оказана в случае:

- болезни работника (на лечение, операцию, покупку лекарств и т.п.);
- болезни близких родственников, оказавшихся на попечении работника;
- смерти близких родственников работника (мужа, жены, родителей, детей);
- смерти самого работника его родственникам;
- стихийного бедствия у работника (пожар, кража, несчастный случай в быту, на производстве и т.п.);
- тяжелого материального положения семьи работника;
- затрат на прохождение очередной аттестации педагогическими и иными работниками (в случае отсутствия сметных ассигнований).

Материальная помощь выплачивается работнику на основании: поданного им заявления;

- копии документа, подтверждающего основание выплаты материальной помощи:
- согласования заявления с выборным профсоюзным органом (председателем ПК);
- приказа по МБОУ гимназии «Перспектива» г.о.Самара.