

Рассмотрено
на заседании педагогического
совета

Согласовано
на заседании
Управляющего совета



Утверждаю
Директор МБОУ гимназии № 103
Р.Г. Агабекова

Протокол № 1 от 29.08.2016 г.

Протокол № 2 от 15.09.2016 г.

Приказ от 16.09.2016 г. №235

Положение о стимулирующих выплатах работникам МБОУ гимназии № 103 г. Минеральные Воды

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о стимулирующих выплатах разработано с целью усиления материальной заинтересованности учителей и работников школы в повышении качества образовательного и воспитательного процессов, развития творческой активности и инициативы, эффективного решения поставленных целей и задач.

1.2. Доля фонда стимулирования определяется ежегодно от фонда оплаты труда работников гимназии.

1.3. За счет средств фонда стимулирования назначается выплата стимулирующего характера работникам гимназии с учетом показателей и критериев, позволяющих оценить качество выполняемых работ.

1.4. Стимулирующие выплаты к должностному окладу директора гимназии устанавливаются управлением образования администрации Минераловодского городского округа.

1.5. Порядок, размеры, условия осуществления выплат стимулирующего характера, критерии и показатели результативности и эффективности работы каждого сотрудника разрабатываются рабочей группой по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работникам гимназии.

1.6. Выплаты стимулирующего характера учителям и работникам гимназии осуществляются в соответствии с приказом директора гимназии на основании протокола решения заседания рабочей группы.

1.7. Назначение и осуществление выплат стимулирующего характера производится не менее двух раз в год по фактически отработанному времени:

- за период с января по 31 августа по результатам работы первого полугодия учебного года;
- за период с сентября по 31 декабря по результатам работы второго полугодия учебного года.

II. Порядок установления выплат стимулирующего характера.

2.1. Расчет выплат стимулирующего характера за результаты работы за период с января по 31 августа, с сентября по 31 декабря и производится на основании показателей результативности и эффективности работы.

2.2. Выплаты стимулирующего характера производятся работникам гимназии по итогам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы каждого сотрудника, которые

включают в себя выплаты по результатам труда: по повышению качества обучения; созданию благоприятных условий для проведения учебно-воспитательного процесса; профессионального роста. Критерии и показатели результативности и эффективности работы разрабатываются и утверждаются на заседании рабочей группы.

2.3. Для подведения итогов оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы каждого сотрудника приказом директора назначается рабочая группа по распределению стимулирующей части ФОТ. В заседании комиссии принимает участие представитель Управляющего Совета гимназии.

2.4. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решения принимаются большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

2.5. К компетенции рабочей группы относится:

- оценка выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы каждого сотрудника гимназии;
- утверждение количественных показателей результативности и эффективности работы каждого сотрудника гимназии;
- подсчет баллов, полученных каждым сотрудником гимназии, в сводном оценочном листе;
- оформление протокола.

2.6. Протокол заседания рабочей группы подписывается членами группы. Выплаты стимулирующего характера осуществляются на основании приказа директора гимназии.

2.7. Вновь поступившим сотрудникам выплаты стимулирующего характера производятся в размере от 10 до 50 процентов от должностного оклада по усмотрению директора гимназии.

2.8. Критерии и показатели результативности и эффективности работы работников гимназии разрабатываются гимназией самостоятельно отдельно для следующих категорий работников:

- для заместителей директора по УВР и НМР, ВР, АХЧ;
- для учителей (классных руководителей);
- для старшей вожатой;
- для социального педагога, педагога-психолога; педагога доп.образования;
- для заведующей библиотекой;
- для главного бухгалтера;
- для бухгалтера;
- для секретаря руководителя.

2.9. Расчет размеров выплат стимулирующего характера учителям производится по результатам отчетных периодов, что позволяет учитывать динамику учебных достижений.

III. Материальное поощрение (премии).

3.1. Материальное поощрение (премии) выплачиваются по итогам финансово-хозяйственной деятельности за прошедший год при наличии средств.

3.2. Выплата материального поощрения (премии) работникам (сторожам, уборщикам служебных помещений, рабочему по комплексному обслуживанию здания, дворнику, водителю) гимназии по итогам работы из фонда экономии заработной платы производится в полном размере выполнения инструкций и творческом подходе и результативности в работе.

3.3. Выплаты материального поощрения (премии) прочим работникам гимназии производится из фонда экономии заработной платы в размере, не превышающем 1,5 рабочей ставки, при условии выполнения ими работ, связанных с ремонтом, благоустройством, озеленением здания и работ, не входящих в должностные обязанности.

3.4. Материальное поощрение выплачивается работникам за:

- интенсивный, добросовестный труд;
- в связи с юбилейными датами (50 лет и последующие пять лет);
- в связи с празднованием Дня учителя;
- в связи с празднованием новогодних праздников.

3.5. Размер выплат зависит от результативности работы.

IV. Заключительная часть.

4.1. Учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются по согласованию с трудовым коллективом.

4.3. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах выделенных бюджетных ассигнований.