

Согласовано
на заседании
Совета гимназии
(протокол от 25.08.2014г. № 35)

Утверждаю
Директор гимназии
 А.Б.Грибов
приказ от 30.08.2014г. № 49/7



Положение об оплате труда и порядке установления доплат, надбавок, премий и оказания материальной помощи работникам

I. Общая часть

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цель морального и материального стимулирования - усиление заинтересованности работников гимназии в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепление материально-технической базы, повышение качества образовательного процесса, а также закрепление в гимназии высококвалифицированных кадров.

1.2. Для реализации поставленных целей вводятся следующие виды морального и материального поощрения сотрудников:

- объявление благодарности в приказе директора;
 - награждение Почетной грамотой гимназии;
 - награждение ценным подарком;
 - представление к награждению Почетной грамотой государственных (федеральных), региональных и муниципальных органов управления образования;
 - представление к награждению нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации»;
 - представление к присвоению почетного звания «Заслуженный учитель»;
 - надбавки за высокие достижения в труде или за выполнение особо важной работы;
 - премирование за успешное и качественное выполнение работ и заданий;
- 1.3. Положение принимается на заседании Совета гимназии, согласуется с Учредителем гимназии и утверждается приказом директора гимназии.

2. Показатели, учитываемые при оценке труда.

2.1. При оценке труда в гимназии учитываются следующие показатели:

- качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
- выполнение особо важной для гимназии работы;
- активное участие в мероприятиях, проводимых в гимназии;
- руководство внеурочной деятельностью обучающихся;
- успешное выполнение плановых показателей;
- совершенствование форм и методов обучения и воспитания;
- активная работа с общественными, спортивными организациями, творческими союзами, ассоциациями по проблемам образования;
- работа по авторским программам, программам углубленного содержания образования;
- подготовка призеров предметных олимпиад, спортивных соревнований;
- методическая работа, обобщение передового педагогического опыта в образовательном процессе;
- работа по написанию учебных программ, курсов, пособий;
- активное участие в общественной жизни гимназии;
- эффективная работа с родителями.

3. Установление надбавок и премий

3.1. Надбавки к должностным окладам и ставкам устанавливаются приказом директора. Надбавка может быть установлена на определенный период времени или одновременно за выполнение конкретного объема работ как штатными работниками, так и работающими по совместительству. Размер надбавок, доплат и премий может быть установлен в конкретной сумме или в процентах от основного тарифа.

3.2. Размер надбавки отменяется или уменьшается при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушениях трудовой дисциплины и оформляется приказом директора.

3.3. Надбавки могут быть назначены вновь принятым высококвалифицированным специалистам, соответствующим требованиям, представленным к данной должности. Надбавки могут быть назначены вновь принятым молодым специалистам.

3.4. Премирование сотрудников производится по итогам работы за учебный год (учебную четверть).

3.5. Премии не ограничиваются предельными размерами и выплачиваются на основании приказа директора.

3.6. Премии и надбавки начисляются за фактически отработанное время.

3.7. Сотрудники гимназии могут премироваться к юбилейным датам со дня рождения (50-летие, 55-летие, 60-летие), трудовой деятельности и в связи с уходом на пенсию.

II. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ТРУДА И УСТАНОВЛЕНИЕ ДОПЛАТ И НАДБАВОК.

1. Формула расчета почасовой оплаты труда, размера основного тарифа.

Заработная плата =

$(\text{основной тариф} + \text{надбавка за разряд}) * \text{нагрузка в неделю учебная } 18 * (\text{норма нагрузки в неделю} + \text{Доплаты}) * 1,13$

Основной тариф = 4814,00 руб.

Основной тариф может быть изменен. Размер основного тарифа определяется Учредителем гимназии и утверждается его приказом.

13 % - ежемесячная премия за интенсивность труда выплачивается каждому педагогу гимназии.

Надбавка за разряд:

| Разряд | Надбавка (%) |
|-------------|--------------|
| 7 | 14% |
| 8 | 18% |
| 9 | 21% |
| 10 | 25% |
| 11 | 28% |
| 12 (2 кат.) | 36% |
| 13 (1 кат.) | 43% |
| 14 (высшая) | 50% |

2. Установление доплат и надбавок:

2.1. Доплаты:

2.1.1. Проверка тетрадей начальных классов - 18%.

2.1.2. Проверка тетрадей предметников = 12%.

2.1.3. Проверка тетрадей прочие = 6%.

2.1.4. Проверка тетрадей учителей математики и русского языка и литературы- 19%

2.1.5. Классное руководство = 35%. Повышенная доплата за классное руководство- 50%

2.1.6. за наличие почетного звания «Отличник просвещения» или «Почетный работник общего образования Российской Федерации» — 16%.

2.1.7. за наличие государственной награды «Залуженный учитель Российской Федерации» = 20%

2.1.8. За внеклассную работу по физкультуре на основании приказа директора.

2.1.9. За изготовление костюмов и атрибутов к праздникам на основании приказов директора.

2.2. Доплата за классное руководство

Расчетное время, затрачиваемое на воспитательную работу с учащимися, составляет 12-15 часов в неделю.

2.2.1. Доплаты классным руководителям устанавливаются на один учебный год на основании приказа директора по представлению заместителя директора по учебной работе.

2.2.2. Количественные показатели, которым должен отвечать классный руководитель для получения повышенной надбавки:

| Критерий | Показатель |
|---|---|
| Ведение необходимой документации (личные дела, классные журналы, паспорт кабинета, анализ воспитательной работы за полугодие, планы и отчеты по воспитательной работе, характеристики учащихся) | Соблюдение сроков и отсутствие замечаний зам директора по учебной работе |
| Организация и контроль работы учителя | <ul style="list-style-type: none">- состояние дисциплины в классе (по данным представляемым учителями предметниками)- отсутствие постоянных конфликтов между учащимися в классе (по данным представляемым учителями предметниками и зам директора по воспитательной работе)- посещаемость уроков (не ниже 95%)- отсутствие неаттестованных учащихся или учащихся имеющих академическую задолженность- количество учащихся имеющих оценку «удовлетворительно» по предметам учебного плана (не более 50%)- количество учащихся имеющих только оценки «хорошо» и/или «отлично» (не ниже 50%)- получение и сдача учебников (без замечаний библиотекаря)- дежурство по классу (без замечаний зам директора по АХЧ)- дежурство по школе (без замечаний зам директора по АХЧ)- помощь в сохранении и развитии закрепленных кабинетов и точек ответственности (без замечаний зам директора по АХЧ) |
| Сохранность и укрепление здоровья учащихся | <ul style="list-style-type: none">- соблюдение санитарно-гигиенических норм (проветривание, физкультминутка и т.п.) (без замечаний зам директора по АХЧ и врача)- организация планового медицинского обследования детей (без замечаний врача гимназии)- количество учащихся класса получающих горячее питание централизованно (без замечаний медицинского работника гимназии) |
| Работа с родителями учащихся | - отсутствие постоянных конфликтов с участием родителей (по данным представленным учителями предметниками и членами администрации гимназии) |
| Проведение родительских собраний | Один раз в четверть (по данным представленным зам директора по воспитательной работе) |
| Участие класса в творческих делах гимназии | Согласно плану работы (по данным представленным зам директора по воспитательной работе) |

| | |
|--------------------------|--|
| Проведение часов общения | Еженедельно (по данным представленным зам директора по воспитательной работе) |
|--------------------------|--|

2.2.3. Качественные показатели работы классного руководителя (определяются с помощью педагогической и психологической диагностики)

- благоприятный психологический климат в классном коллективе;
- чувство психологического комфорта каждого ребенка;
- взаимодействие и взаимоотношение с семьями учащихся;
- активность детей, занятость в перерывах между занятиями;
- социальная защищенность учащихся, защита прав ребенка.

Повышенная надбавка за классное руководство выплачивается педагогу при наличии положительных качественных показателей, представляемых педагогом-психологом сроком на 1 учебный год по приказу директора гимназии.

2.3. Надбавки (стимулирующие выплаты):

2.3.1. За проведение открытых мероприятий- разовые премии на основании приказа директора.

2.3.2. За сохранность здоровья (отсутствие больничного листа) – разовые премии на основании приказа директора (за прошедший учебный год).

2.3.3. За высокое качество педагогического труда и академические достижения учащихся (результаты итоговой (государственной) аттестации и предметных олимпиад и конкурсов) согласно «Системе стимулирующих выплат педагогическим работникам гимназии» согласованной на заседании Совета гимназии (протокол от 17.11.2011г. № 26).

2.3.4. За профессиональный рост и успешное участие учителя в методических/ педагогических конкурсах согласно «Системе стимулирующих выплат педагогическим работникам гимназии» согласованной на заседании Совета гимназии (протокол от 17.11.2011г. № 26).

3. Оказание материальной помощи работникам

3.1. Материальная помощь-это единовременная выплата работнику.

3.2. Материальная помощь выплачивается работнику в следующих случаях:

- в случае тяжелой болезни работника;
- в случае трудного материального положения работника;
- в случае смерти близких родственников работника;
- в случае смерти работника.

3.3. В случае смерти работника материальная помощь выплачивается близким родственникам (членам семьи работника).

3.4. Для получения материальной помощи работник или его близкие родственники должны предоставить необходимые документы, подтверждающие причину обращения за материальной помощью.

3.5. Материальная помощь выдается по заявлению работника или его близких родственников.

3.6. Размер материальной помощи и срок ее выплаты определяется приказом директора гимназии.

