

Положение
о системе оплаты труда работников и порядке распределения
стимулирующей части фонда оплаты труда
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения гимназии № 7
города Балтийска

1. Общие положения.

Настоящее Положение определяет порядок и условия оплаты труда работников МОУ гимназии № 7, устанавливает зависимость заработной платы работников от его квалификации, сложности выполняемой работы, качества и количества затраченного труда.

Правовым документом введения в гимназии данной системы оплаты труда является Закон РФ «Об образовании», глава 52, ст. 144,333 Трудового кодекса РФ в редакции Федерального закона от 30.06.06 г. № 90-ФЗ, Постановление Правительства РФ от 03.04.03. № 191, Постановления Правительства Калининградской области от 21 мая 2007 года № 278, Закона Калининградской области от 02.08.07 г. № 154 «О внесении дополнения в Закон Калининградской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Калининградской области и организаций, финансируемых за счет средств областного бюджета», приказа Министерства образования Калининградской области от 27.07.07.Г. № 1073/1 «Об утверждении рекомендаций по разработке системы оплаты и стимулирования труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений».

Система оплаты труда работников гимназии № 7 устанавливается коллективным договором, трудовыми договорами, соглашениями и другими локальными актами в соответствии с федеральными законами и иными правовыми актами Калининградской области и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органа местного самоуправления города Балтийска.

Заработная плата работников гимназии не может быть ниже установленных Правительством РФ базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих квалификационных групп работников.

2. Формирование и распределение фонда оплаты труда.

Формирование фонда оплаты труда МОУ гимназии № 7 осуществляется в пределах объема средств, утвержденных сметой на текущий финансовый год в соответствии с нормативом бюджетного финансирования, утверждаемого ежегодно Законом Калининградской области «О методике расчета нормативов бюджетного финансирования на реализацию государственного образовательного стандарта (программы) общего образования и оплату услуг

по содержанию имущества и коммунальных услуг в общеобразовательных учреждениях на одного учащегося в год», исходя из размера утвержденного норматива на оплату труда и численности обучающихся по состоянию на начало учебного года с учётом повышающих коэффициентов.

Финансирование работников гимназии, обеспечивающих информационно - коммуникационное сопровождение образовательного процесса в гимназии осуществляется за счет средств, выделенных на сопровождение интерактивного оборудования.

Гимназия самостоятельно определяет и закрепляет в локальных нормативных правовых актах «Порядок распределения фонда оплаты труда и стимулирования работников, «Порядок распределения фонда оплаты труда и стимулирования работников гимназии № 7, обеспечивающих информационное сопровождение образовательного процесса», «Блочно-рейтинговую оценку деятельности педагога»:

- ❖ ❖ Формирование фонда оплаты труда гимназии № 7 г Балтийска (ФОТ) и фонда оплаты труда работников, обеспечивающих информационное сопровождение образовательного процесса (ФОТинф);
- ❖ ❖ Соотношение базовой и стимулирующей частей вышеперечисленных ФОТ;
- ❖ ❖ Отношение ФОТпп., непосредственно осуществляющих учебный процесс, и иных работников, предусмотренных Штатным расписанием МБОУ гимназии № 7;
- ❖ ❖ Соотношение общей и специальной частей внутри базовой части ФОТ;
- ❖ ❖ Порядок распределения базовой и стимулирующей части ФОТ;
- ❖ ❖ Соотношение ежемесячных фиксированных доплат и надбавок и разовых поощрительных выплат стимулирующего характера;
- ❖ ❖ Размеры повышающих коэффициентов, выплат компенсирующего характера, а также определение должностных окладов работников гимназии, предусмотренных Штатным расписанием гимназии.

Фонд оплаты труда состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст). Доля базовой части и стимулирующей части определяется и утверждается приказом директора гимназии на текущий финансовый год. Доля стимулирующей части не должна быть менее 10 % и более 40 % фонда оплаты труда гимназии.

Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТб) обеспечивает гарантированную заработную плату работников гимназии, включая:

- ❖ ❖ Педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;
- ❖ ❖ Иные категории педагогических работников (педагог дополнительного образования, воспитатель группы продленного дня, педагог-психолог, социальный педагог и др.);

- ❖ ❖ Административно-управленческий персонал гимназии (директор, его заместители, главный бухгалтер, главный экономист, заведующий библиотекой);
- ❖ ❖ Учебно-вспомогательный персонал гимназии (бухгалтер, библиотекарь, секретарь, лаборант);
- ❖ ❖ Младший обслуживающий персонал (рабочие по комплексному обслуживанию здания, гардеробщик, дворник, вахтер и др.)

Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТб) состоит из доли фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпп) и доли фонда оплаты труда для оплаты труда иных категорий работников гимназии согласно утвержденных на текущий финансовый год штатных единиц (ФОТшт)

Доля фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, не должна быть меньше фактического уровня за предыдущий финансовый год;

Доля фонда оплаты труда для иных категорий педагогических работников, административно-управленческого, учебно-воспитательного и младшего обслуживающего персонала (ФОТ шт) устанавливается в объеме, не превышающий фактический уровень за предыдущий финансовый год.

Экономия по всем долям фонда заработной платы работников гимназии автоматически пополняет стимулирующий фонд и распределяется в установленном порядке.

Распределение Фонда оплаты труда и стимулирования

1. Соотношение базовой и стимулирующей части ФОТ работников определяется в следующем соотношении:

- 2.1. Базовая часть фонда оплаты труда - от 70 до 75 %
- 2.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда составляет - от 30 до 25 %

2. Соотношение ФОТ педагогических работников непосредственно осуществляющих учебный процесс, и иных работников, предусмотренных штатным расписанием гимназии определяется в следующем соотношении:

- 3.1. ФОТ педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс – 70-80 %.
- 3.2. ФОТ иных работников, предусмотренных штатным расписанием гимназии – 30-20 % .

3. Соотношение общей и специальной части ФОТ педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс определяется в следующем соотношении:

- 4.1. Основная часть ФОТ педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс – 70-80 %
- 4.2. Специальная часть ФОТ педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, с учетом выплат, предусмотренных

Трудовым Кодексом РФ, действующим законодательством РФ, региональными нормативно - правовыми актами – 30-20 %

3. Распределение доли фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТ пп)

3.1. Доля базовой части фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТ пп), состоит из общей части (ФОТо) и специальной части (ФОТсп).

3.2. **Общая часть** доли базовой части фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТ пп), распределяется исходя из стоимости образовательной услуги на одного обучающегося, учебной нагрузки педагога в соответствии с учебным планом, численностью учащихся в классе, квалификационной категории педагога, повышающие коэффициенты за

3.3. Стоимость бюджетной образовательной услуги в гимназии рассчитывается по следующей формуле:

ФОТо х 34

$$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТо} \times 34}{(a1 \times v1 + a2 \times v2 + a3 \times v3 \dots + a10 \times v10 + a11 \times v11) \times 52},$$

где:

Стп - стоимость бюджетной образовательной услуги; ФОТо - общая часть доли базовой части фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

- 52 - количество недель в году;
- 34 - количество учебных недель в учебном году;
- a1 - количество учащихся в первых классах;
- a2 - количество учащихся во вторых классах;
- a3 - количество учащихся в третьих классах;
- ...
- a11 - количество учащихся в одиннадцатых классах;
- v1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;
- v2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;
- v3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;
- ...
- v11 - годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

3.4. Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по следующей формуле:

ДОу = Стп х Н х Т х А, где:

ДОу - должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

Н - количество учащихся по предмету в классе (классах);

Т - количество часов по предмету в месяц (согласно учебному плану);

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога

3.5. В случае если педагог ведет несколько предметов или его нагрузка по учебному плану в разных классах не одинаковая, его должностной оклад рассчитывается по каждому классу отдельно.

3.6. *Специальная часть доли базовой части фонда оплаты труда для оплаты труда педагогического работника (ФОТсп), непосредственно осуществляющего учебный процесс обеспечивает:*

- ❖ ❖ выплаты компенсирующего характера, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, действующим законодательством РФ, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами;
- ❖ ❖ выплаты компенсационного характера, предусмотренные коллективным договором и иными локальными правовыми актами гимназии:
 - выплаты компенсационного характера определяются с помощью следующих повышающих коэффициентов:
 - за квалификационную категорию педагога:
 - 1,3 – высшая категория;
 - 1,15 – первая категория;
 - 1,05 – соответствие занимаемой должности;
 - 1,0 - нет категории.
 - - за дифференциацию обучения при делении класса на группы, в том числе профильное обучение:
 - 1,8 – групповое обучение иностранному языку;
 - 1,5 – информатика, физическая культура, технология, деление на группы при профильном обучении;
 - – за реализацию Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС):
 - 1,2 – учителям 1-х классов и заместителю директора по учебно-воспитательной работе – куратору начальной школы;
 - – за работу на дому:
 - 1,2 от базового оклада за 1 ученика, обучаемого на дому;
 - 346,6 рубля за 1 час в неделю;
 - – за проверку тетрадей по предметам:
 - 1,2 – русский язык и литература, математика, начальная школа;
 - 1,1 – физика, химия, биология, история, обществознание, иностранный язык;
 - – за индивидуальное сопровождение учащихся, требующих усиленного педагогического внимания:
 - 100 рублей за каждого ученика;
 - – за руководство методическим объединением – 2000 рублей;
 - – за работу во вредных условиях труда – 12% от базового оклада.

Все выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом директора гимназии.

3.7. При определении должностного оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, учитывается его аудиторная и неаудиторная занятость. Аудиторная и неаудиторная занятость педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, включает в себя следующие виды работ:

- ❖ Доплата за специфику работы в рамках модернизации образования;
- ❖ Профильные предметы;
- ❖ Использование форм учебной деятельности, отличных от классно-урочной; методов формирования предметных, метапредметных, личностных результатов обучения и способов их фиксации, коррекции, оценивания; др.

4. Распределение доли фонда для оплаты труда работников, предусмотренных штатным расписанием гимназии (ФОТшт)

4.1. Штатные единицы МБ
ООУ гимназии № 7 устанавливаются и
утверждаются директором гимназии в пределах соответствующей доли
фонда оплаты труда работников ежегодно в июле текущего финансового
года.

4.2. Фонд оплаты труда работников, предусмотренных штатными единицами гимназии, составляется по следующей формуле:

$$\text{ФОТшт} = \text{ФОТипр} + \text{ФОТауп} + \text{ФОТувп} + \text{ФОТмоп} + \text{ОТспш}$$

Где:

- ❖ ФОТшт - доля фонда для оплаты труда работников, предусмотренных штатными единицами;
- ❖ ФОТипр - доля оплаты труда для иных педагогических работников, обеспечивающих бесперебойное выполнение образовательной программы гимназии:
 - Организацию творческой, научно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся;
 - Деятельность по здоровьесбережению;
 - Организацию социальной практики обучающихся, профессиональных и профильных проб;
 - Педагогическое сопровождение индивидуальных образовательных траекторий;
 - Другие направления внеклассной и внешкольной деятельности гимназии.
- ❖ ФОТауп - доля оплаты труда для административно-управленческого персонала (директор, заместитель директора, главный бухгалтер);
- ❖ ФОТувп - доля оплаты труда учебно-вспомогательного персонала (главный бухгалтер, экономист, заведующий библиотекой, специалист по

кадрам, библиотекарь, лаборант, секретарь, специалист-организатор школьного питания и др.);

❖ ФОТмоп - доля оплаты труда для младшего обслуживающего персонала (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, дворник, гордиробщик, сторож);

❖ ФОТспш — **специальная часть доли базовой части фонда для оплаты труда работников (ФОТшт), предусмотренных штатным расписанием гимназии для осуществления:**

■ Выплат компенсационного характера, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, действующим законодательством РФ региональными и муниципальными правовыми актами;

■ Выплат компенсационного характера, предусмотренных коллективным договором и иными локальными правовыми актами гимназии, в том числе:

- За категорию
- За вредность работы лаборанта и логопеда
- За материальную ответственность
- > За работу в праздничные дни
- > За ночное дежурство

4.3 Коэффициент изменения (превышения или уменьшения) показателей нормирования труда и расширения (или сужения) зоны обслуживания определяется исходя из количества утвержденных на должность штатных единиц.

4.4. Размер должностного оклада руководителя образовательного учреждения, а также порядок и условия труда устанавливается учредителем на основании трудового договора, исходя из средней заработной платы педагогических работников данного учреждения и группы оплаты труда, по следующей формуле: $Z_{Пр} = Z_{Ппр} \times K$, где:

$Z_{Пр}$ - заработная плата руководителя образовательного учреждения;

$Z_{Ппр}$ - средняя заработная плата педагогических работников данного учреждения;

K - коэффициент, установленный по группам оплаты труда руководителей образовательных учреждений, установленный органом управления образованием субъекта Российской Федерации;

4.5. Отнесение к группам оплаты труда руководителей образовательных учреждений осуществляется в зависимости от количественных показателей образовательного учреждения (контингент учащихся, количество работников, наличие компьютерных классов и т.д.).

Для расчета повышающего коэффициента по группе оплаты труда руководителей образовательных учреждений учредителем может вводиться система рейтинговых баллов.

Устанавливаются следующие группы оплаты труда руководителя образовательного учреждения и примерные значения повышающих коэффициентов:

1 группа - коэффициент 3,0;

2 группа - коэффициент 2,5;

3 группа - коэффициент 2,0;

4 группа - коэффициент 1,5.

4.6. Заработная плата заместителя директора гимназии устанавливается на основании трудового договора.

4.7. Размеры должностных окладов работников, предусмотренных штатными единицами гимназии, устанавливаются в пределах соответствующей доли фонда и учитывают трудовой вклад работника в обеспечение условий для реализации образовательной программы гимназии.

5. Распределении стимулирующей части фонда оплаты труда

1. Общие положения

Настоящее *Положение определяет общие требования к стимулированию труда работников гимназии*, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в соответствии с федеральными государственными стандартами начального образования, основного общего образования. Доплаты устанавливаются за условия труда, отклоняющиеся от нормативных (доплаты компенсационного характера) и дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работника.

На основании Положения об областном Фонде стимулирования качества образования в образовательных учреждениях Калининградской области средства Фонда, направленные гимназии сверх нормативов бюджетного финансирования на реализацию государственного образовательного стандарта (программы) общего образования направить на следующие цели:

- Выявления факторов, оказывающих влияние на рост качества образования
- Повышения роли органов государственно-общественного управления, привлечение широкой общественности к обсуждению эффективности перехода на новую систему стимулирования труда
- Усиления материальной заинтересованности работников гимназии в повышении качества образовательного и воспитательного процесса
- Развития творческой активности и инициативы при реализации поставлены перед коллективом задач
- Укрепления и развития материально - технической базы
- Успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей
- Закрепления в гимназии высококвалифицированных кадров
- Широкого освещения эксперимента в печати, сайте гимназии, в публичном отчете директора
 - За работу с неблагополучными семьями, умение выстраивать отношения с социальными партнерами
 - Участие в экспериментальной работе

- За дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей
- За организацию оздоровительных лагерей, трудовых объединений учащихся на базе гимназии в летнее время
- За выполнение особо важных работ на срок их проведения
- За бережное отношение к имуществу, экономное расходование моющих средств, электроэнергии, воды
- За подготовку к лицензированию, аттестации и аккредитации образовательного учреждения
- За разработку новых программ, подготовку экономических расчетов
- За подготовку и проведение мероприятий областного и городского уровня (семинары, конкурсы, олимпиады, мастер-классы)
- За участие и победу в региональных и Всероссийских конкурсах и проектах
- В связи с государственными праздниками РФ (День Учителя, 8 Марта, 23 Февраля)
- За организацию платных дополнительных услуг
- За организацию работы с опекаемыми детьми
- За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет гимназии у учащихся, родителей и общественности.
- За обеспечение выполнения требований пожарной и электрической безопасности, охраны труда
- За повышенную юридическую и материальную ответственность
- За личный вклад в обеспечение эффективного образовательного процесса, внедрение инновационных технологий, обобщение и распространение передового опыта работы
- За выполнение работ, не вошедших в вышеперечисленный список, но возникших в ходе взаимодействия с социумом города и района.
 - 1.1 Право на доплату имеют все работники гимназии:
 - административный, педагогический, учебно- вспомогательный, обслуживающий персонал (как основные так и совместители).
 - 1.2 Директору гимназии доплаты и надбавки устанавливаются вышестоящей организацией (Управление образования БМР).
 - 1.3 Размеры доплат и надбавок на основании настоящего положения устанавливаются работникам гимназии приказом директора гимназии на основании протоколов заседаний комиссий по распределению выплат стимулирующего характера, ходатайств руководителей структурных подразделений.
 - 1.4 Доплаты и надбавки по результатам труда выплачиваются по итогам четверти (блочно-рейтинговая система оценки качества), ежемесячно (ходатайства руководителей структурных подразделений).
 - 1.5 Все доплаты и надбавки устанавливаются в пределах финансовых средств, направляемых гимназией на оплату труда,

и размера стимулирующей части. В летний период доплаты и надбавки могут быть пролонгированы до 1 сентября нового учебного года решением комиссии и приказом директора.

- 1.6 Доплата и надбавки могут быть постоянными (на учебный год), временными (на полгода, на квартал, на месяц) в связи с выполнением определенной работы и с учетом ее результата.
- 1.7 Доплаты и надбавки устанавливаются приказом директора гимназии.
- 1.8 Снятие доплат и надбавок осуществляется по следующим причинам:
- Окончание срока действия надбавки;
 - Окончание выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты;
 - Снижение качества работы, за которые определены надбавки;
 - Отказ работника от выполнения работы, за которое были определены доплаты;
 - Длительное отсутствие работника по болезни, в связи с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные при установлении доплат, или если отсутствие работника повлияло на качество выполняемой работы, определенное при установлении надбавок;
 - За нарушение трудовой дисциплины (опоздание, отсутствие на рабочем месте без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по гимназии), а также в случае обоснованных жалоб на действия работника гимназии.

6. Виды и размеры выплат стимулирующего характера.

Показатели качества	Методика расчета информации
1. Педагогическим работникам, непосредственно участвующим в образовательном процессе.	
1.1. За почетное звание: 1.1.1 «Заслуженный учитель РФ» 1.2.1 «Заслуженный работник высшей школы»	до 3000 рублей (ежемесячно)
1.2 Профессиональные знаки отличия РФ: 1.2.1 Отличник Просвещения 1.2.2 Почетный работник школ РФ 1.2.3 Почетный работник общего образования РФ	до 1000 рублей (ежемесячно)
1.3 Грамота Минобрнауки РФ	до 1000 рублей

1.4. Грамота Министерства образования Калининградской области	до 800 рублей
1.5. За успехи в труде по случаю юбилея	до 4000 рублей (разовая)
1.6. За учёную степень, должность: 1.6.1 Кандидат наук 1.6.2 Доктор наук 1.6.3 Доцент	1500 рублей (ежемесячно) 2000 рублей (ежемесячно) 1000 рублей (ежемесячно)
1.7. По результатам участия в конкурсах в рамках ПНПОобразования, «Учитель года» 1.7.1 Победители 1.7.2. Участники	до 10000 рублей до 5000 рублей
1.8. Победители и призеры смотра предметных кабинетов 1 раз в год	I место – до 3000 рублей II место – до 2000 рублей III место – до 1000 рублей
1.9. Заведование кабинетом	До 1000 рублей
1.10. Качество и своевременность заполнения электронного журнала и базы данных школьного портала	До 2000 рублей по результатам I полугодия и года
1.11. По результатам конкурса «Лучший класс года»	1-4 кл. 1м. – до 1000 рублей 2м. – до 600 рублей 3м. – до 500 рублей 5-8 кл. 1м – до 1500 рублей 2м – до 700 рублей 3м – до 600 рублей 9-11 кл. 1м. – до 1500 рублей 2м. – до 800 рублей 3м – до 700 рублей
1.12. За инициативу и творчество, создание электронных ресурсов, реализацию социальных	1.12.1 9-11 кл. до 3000 руб

проектов, программ «Развивающая помощь», «Одаренные дети», «Школа ВУЗ», «Школа развития»	1.12.2. 5-8 кл. до 2500 руб 1.12.3. 1-4 кл. до 2000 руб
1.13. Показатель продолжения образования после 9 и 11 классов	% от доли продолживших образование 11кл. 100% - до 2000 рублей <100% - до 1000 рублей 9кл. 100% - до 3000 рублей 99% - до 2000 рублей
1.14. Молодой педагог (специалист)	До 7000 рублей
1.15. Подготовка гимназии к новому учебному году	
1.15.1. Участие учителей, учащихся, родителей	до 3500 рублей
1.15.2. Организация учащихся	до 2000 рублей
1.15.3. Личное участие педагога	до 1000 рублей
1.16. Председателям, заместителям председателя предметных муниципальных комиссий и олимпиад (9-11 кл.), организаторам ЕГЭ, олимпиад	1.16.1. до 500 руб, за час организаторам ЕГЭ, олимпиад 1.16.2. до 2000 руб. заместителям председателя предметных комиссий 1.16.3. до 3000 руб. председателям предметных комиссий
1.17. За работу с неблагополучными семьями, умение выстраивать отношения с социальными партнерами	до 3000 руб. (по результатам года)
1.18. За дежурство по гимназии	до 1500 рублей
1.19. В связи с государственными праздниками РФ (День учителя, 8 Марта, 23 Февраля)	до 2000 рублей
1.20. Участие в экспериментальной работе	
1.20.1 На федеральном уровне	до 10000 рублей
1.20.2. На региональном уровне	до 5000 рублей
1.21. За дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей	до 10000 рублей

1.22. За осуществление педагогического сопровождения учащихся в предпрофильных и профильных классах (консультации, построение и реализация индивидуального образовательного маршрута)	до 4000рублей
1.23. За высокий уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям новых ФГОС	до 10000 рублей
1.24. За работу с молодыми педагогами	До 5000 рублей
1.25 За дополнительную обработку финансовых документов, составление отчетности по региональным и федеральным конкурсам, грантам	До 100%
1.26 за расширение зоны обслуживания с учетом сложности санитарно-гигиенических условий	До 100%
1.27 За высокие показатели качества обучения, результативность внеурочной работы по предмету через достижения учащихся, учет динамики индивидуальных предметных и метапредметных достижений, за координацию, реализацию международных проектов	До 5000 рублей
1.28 За организацию дополнительного образования спортивной направленности , высокие достижения в спортивно-оздоровительной работе	До 5000 рублей
1.29 За ведение протоколов и документации	До 10000 рублей
1.30 За руководство исследовательской деятельности учащихся по краеведению и ведение электронной базы библиотечного фонда	До 2000 рублей
1.31 За качественную организацию горячего питания	До 100%
1.32 За руководство и работу в комиссии по оценки качества образования	До 5000 рублей
1.33 За представление интересов всех участников образовательного процесса и использованием ИКТ	До 3000 рублей
1.34 За использование активных форм обучение: интеллектуальные игры, индивидуальные маршруты, митинги, шахматные турниры, школьная газета, дистанционная школа, траектория обучения	До 7000 рублей
1.35 За превышение объемов работ, введение внеаудиторных и дополнительных занятий, организацию волонтерского движения и клубной деятельности	До 10000 рублей
1.36 За подготовку победителей и призеров всех этапов всероссийских, выездных олимпиад школьников	До 7000 рублей

7. Процедура оценки качества образовательной деятельности педагогических работников гимназии.

- 7.1 Для определения соответствия деятельности педагогического работника гимназии критериям качества образования, принятым в МБОУ гимназия №7, применяется методика блочно-рейтинговой оценки качества образования, утвержденная Управляющим Советом гимназии, педагогическим и научно-методическим советами.
- 7.2 Методика блочно-рейтинговой оценки качества образования предполагает сбор и обработку информации по блокам деятельности учителя гимназии в соответствии с функционалом членов комиссии, которая определяется приказом директора и согласовывается Управляющим Советом.
- 7.3 Источниками информации о деятельности учителя являются:
- Итоговые ведомости успеваемости по предметам;
 - Документация заместителей директора по блокам деятельности;
 - Статистически обработанные результаты наблюдений по программе ВШК;
 - Диагностические карты и листы самопроектирования педагогической деятельности, заполняемые учителем;
 - Паспорта здоровья учащихся;
 - Статистически обработанные результаты наблюдений психолога и социального педагога;
 - Мониторинг удовлетворенности качеством образовательных услуг;
 - ЛСОД (листов самопроектирования образовательной деятельности работника)
- 7.4 На основании полученной информации заполняются таблицы блочно-рейтинговой оценки деятельности учителя, подсчитывается количество баллов и выстраивается рейтинговая таблица результативности педагогической деятельности гимназии.
- 7.5 Суммирование баллов по блокам деятельности определяет принцип зависимости оплаты труда учителя от его качества.
- 7.6 Комиссия представляет директору гимназии материалы к поощрению. Основные стимулирующие выплаты, разовые дополнительные выплаты и фонд экономии (при наличии) распределяются ежемесячно.
- 7.7 Результаты работы комиссии освещаются на собраниях педагогического коллектива, а также размещаются на сервере гимназии.
- 7.8 Размеры стимулирующих выплат зависят от финансово-экономических расчетов фонда оплаты труда в текущем квартале, экономии заработной платы, степени ранжирования важности

проведенных работ, достижений (школьный, муниципальный, региональный, федеральный уровни) гимназии.

8 Механизм распределения стимулирующих выплат.

- 8.4 Бухгалтерия на основании финансово-экономических расчетов определяет сумму стимулирующей части ФОТ, подлежащую распределению.
- 8.5 Комиссия по оценки качества образования:
- Осуществляет проблемно-ориентированный анализ на основании результатов наблюдений, анкетирования, интервьюирования, блочно-рейтинговой оценки деятельности учителей;
 - Определяет наиболее приоритетные (наиболее важные для гимназии) мероприятия, направления работы, по которым учащиеся гимназии достигли наиболее высоких результатов;
 - Составляет рейтинговые списки педагогов гимназии по результатам их деятельности (БРОКО)
- 8.6 Администрация гимназии составляет список видов работ, не входящих в основные обязанности работников, выдвигает предложение о размерах выплат.
- 8.7 Таким образом, наиболее целесообразным механизмом является ситуативное нефиксированное поквартальное распределение выплат в зависимости от приоритетности, степени градации важности результатов в соответствии с программой развития.
- 8.8 Общее видение результативности достигается в результате широкой дискуссии, в ходе которой происходит выработка норм, приоритетов, квот, правил и регламента оценки качества предоставляемых образовательных услуг и, следовательно, размера стимулирующих выплат.

9. Основные критерии поощрительных выплат

Основными критериями для осуществления поощрительных выплат при разработке показателей эффективности труда для основных категорий работников гимназии являются:

Для педагогов:

- Развитие педагогического творчества
- Качество и доступность общего образования
- Развитие педагогического творчества
- Уровень воспитанности учащихся
- Уровень социальной адаптации школьников
- Экспериментально-инновационная деятельность
- Создание условий для совершенствования учебно-воспитательного процесса
- Сохранение здоровья обучающихся
- Эффективность должностного взаимодействия
- Уровень развития общественно-государственного управления

Для административно- управленческого персонала гимназии

- Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях гимназии
- Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда
- Своевременная и качественная ликвидация технических неполадок
- Высокое качество подготовки и проведения ремонтных работ
- Оперативная информация о возникающих проблемах, влияющих на организацию жизнедеятельности гимназии

Для социально - психологической службы

- Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися
- Своевременное и качественное ведение банка данных школьников, охваченных различными видами контроля и автоматизация этого процесса
- Обеспечение публичности работы по пропаганде здорового образа жизни учащихся
- Активное использование в работе реабилитационных центров, органов социальной защиты по работе с семьей и детьми
- Активизация проектной деятельности по направлениям работы совместно с родителями, учащимися, общественными институтами
- Своевременное оказание профилактической, социально - правовой, коррекционно - педагогической помощи учащимся и их родителям
- Использование в работе новых технологий с опорой на применение интерактивного оборудования
- Участие в региональном конкурсе на лучший электронный ресурс

Для библиотекарей

- Создание условий для воспитания активного читателя через: конференции, акции, диспуты, встречи и т. д.
- Развитие у учащихся основ работы с информацией (печатная, электронная)
- Организация внеклассной воспитательной работы, взаимодействие с учителями и классными руководителями
- Участие в организации и проведении общешкольных и районных мероприятиях
- Пропаганда новинок педагогической и методической литературы
- Совершенствование консультационной работы с родителями

Для работников бухгалтерии

- Своевременное и качественное ведение отчетности
- Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов с использованием информационных технологий
- Качественное ведение документации
- Целевое и эффективное использование бюджетных средств
- Своевременное обеспечение полного, достоверного учета материально - технической базы

- За сложность, напряженность и интенсивность труда в связи с повышением объёмных показателей нормирования труда

Для обслуживающего персонала

- Содержание участка в соответствии с требованиями СанПин, качественная уборка помещений
- Качественное проведение генеральных уборок
- Оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок
- Оперативная информация о возникающих проблемах, влияющих на организацию жизнедеятельности гимназии
- За расширение зоны обслуживания и увеличение объема работы;
- За успешное и качественное выполнение особо-важных, аварийных и срочных работ по созданию условий, соответствующих пожарной безопасности и требованиям;
- За выполнение работ не входящих в функциональные обязанности работников

10. Гарантии по оплате труда

Заработная плата работников образовательных учреждений не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп работников.

До 10 числа каждого месяца каждый сотрудник гимназии (по требованию) получает расчетный листок с указанием всех видов выплат за отработанный период. Форма расчетного листка и сроки выдачи утверждаются приказом директора гимназии.

Приложение 1

Блочно-рейтинговая оценка деятельности педагога.