

Департамент образования и науки Кемеровской области  
государственное бюджетное нетиповое  
общеобразовательное учреждение  
«Губернаторская женская гимназия-интернат»

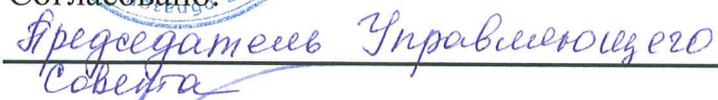
Согласовано:

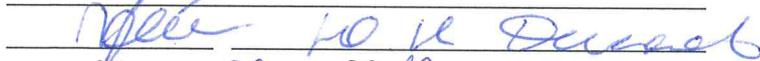
Председатель профсоюзного  
комитета

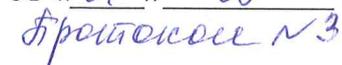
 М.А. Засыпкин

Протокол № 10  
от « 30 » 08 2016 г.

Согласовано:

  
Председатель Управляющего  
Совета

  
от « 01 » 09 2016 г.

  
Приложение №3

Утверждаю:

Директор ГБНОУ ГЖГИ

 А.В. Сапего

Приказ № 191/В

от « 01 » 09 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о стимулировании работников**  
**государственного бюджетного нетипового**  
**общеобразовательного учреждения**  
**«Губернаторская женская гимназия-интернат»**

## 1. Общие положения

1.1. Стимулирование работников государственного бюджетного нетипового общеобразовательного учреждения «Губернаторская женская гимназия-интернат» (далее - Учреждение) осуществляется в целях усиления материальной заинтересованности работников, в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешном и добросовестном исполнении должностных обязанностей.

Основанием для стимулирования работников Учреждения является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение Устава Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, систематическое повышение квалификации, соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, директора Учреждения, решений педагогического совета Учреждения.

1.2. В Учреждении установлено соотношение выплат стимулирующего характера:

премиальные выплаты по итогам работы (не менее 60% от стимулирующего фонда);

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (не более 37% от стимулирующего фонда);

иные поощрительные и разовые выплаты (не более 3% от стимулирующего фонда и (или) при наличии экономии).

1.3. Установление размеров стимулирующего фонда составляет не менее 21,93 % от фонда оплаты труда.

1.4. Стимулирующие выплаты работникам, работающим на условиях совместительства устанавливаются пропорционально объему выполненных работ или фактически отработанному времени.

1.5. Настоящее положение вступает в силу с 01 сентября 2016 г.

## 2. Премиальные выплаты по итогам работы

2.1. Установление премиальных выплат по итогам работы работникам Учреждения из средств стимулирующего фонда осуществляется комиссией по премированию (далее - комиссия), образованной в Учреждении, с обязательным участием в ней представителя первичной профсоюзной организации и представителя органа государственного-общественного управления.

Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам на основании результатов их деятельности за квартал. Размеры премиальных выплат по итогам работы максимальными размерами не ограничиваются.

Стимулирующие выплаты распределяются между категориями персонала с учетом установленных учредителем показателей эффективности деятельности государственных образовательных организаций Кемеровской области, их руководителей и педагогических работников по типам организаций.

2.2. В случае совершения работником проступков, связанных с выполнением

функциональных обязанностей, премии за расчетный период, в котором совершено правонарушение, не начисляются полностью или частично в соответствии с приказом работодателя.

При досрочном снятии взыскания начисление премиальных выплат за оставшийся период выплат восстанавливается на основании приказа работодателя.

2.3. Учреждение по согласованию с выборным профсоюзным органом и органом государственного-общественного управления устанавливает показатели стимулирования, критерии оценки, максимально возможное количество баллов в разрезе категорий работников.

Установление показателей стимулирования, не связанных с результативностью труда, находящихся за пределами должностных обязанностей, не допускается. Показатели стимулирования должны быть относительно стабильными в течение учебного года.

К каждому показателю стимулирования устанавливаются индикаторы измерения.

Индикаторы измерения показателей стимулирования оцениваются количеством баллов.

Если у индикатора измерения имеется несколько вариантов уровней достигаемых значений, то каждый вариант должен иметь соответствующую оценку.

Наивысший уровень достигнутого значения индикатора имеет максимальную оценку. Сумма баллов по индикаторам измерения дает итоговое количество баллов по одному показателю.

Сумма оценок по индикаторам измерения составляет общую оценку по показателю стимулирования.

Сумма оценок по индикаторам измерения, имеющим наивысший уровень достигнутого значения, составляет максимальную оценку по показателю стимулирования.

Сумма максимальных оценок показателей стимулирования по виду выплат составляет итоговую максимальную оценку работника организации по виду выплат.

2.4. Размер причитающихся премиальных выплат по итогам работы работникам Учреждения определяется исходя из количества набранных баллов и стоимости балла.

Стоимость балла по виду выплат определяется как частное от планового размера доли стимулирующего фонда, направленного на данную выплату с учетом сложившейся экономии по фонду оплаты труда, распределенной пропорционально видам выплат, и фактически набранного количества баллов всеми работниками учреждения данной категории по данной выплате.

В целях более полного и своевременного использования бюджетных средств в течение расчетного периода (срок, на который устанавливается стимулирующая выплата) может производиться перерасчет стоимости единицы оценки премиальных выплат по итогам работы и, соответственно, размер начисленных выплат.

2.5. Установление премиальных выплат по итогам работы (далее - премий) работникам Учреждения осуществляется Комиссией по премированию, образованной в Учреждении с обязательным участием в ней представителя профсоюзного комитета или иного представительного органа.

2.6. Премии по итогам показателей стимулирования работникам Учреждения устанавливаются по итогам отчетного периода.

Размер премий устанавливается в абсолютной величине и максимальными размерами не ограничиваются.

Стоимость балла и максимально возможное количество баллов у разных категорий педагогических работников учреждения одинаковое.

2.7. Показатели стимулирования деятельности устанавливаются по каждой должности.

2.8. Максимальное количество баллов по категориям работников Гимназии по отношению к максимальному количеству баллов педагогических работников составляет следующее соотношение:

- По административно-управленческому персоналу – 90 % от максимального количества баллов учителей;
- по учебно-вспомогательному персоналу, младшему обслуживающему персоналу – 50% от максимального количества баллов педагогических работников.

Максимальное количество баллов педагогических работников составляет 100 баллов.

2.9. В установленные сроки администрация Учреждения готовит и выносит на обсуждение в Комиссию по премированию предложения по премированию с приложением аналитической информации по учреждению в целом и оценочных листов показателей деятельности на каждого работника Учреждения.

## 2.10. Порядок заполнения оценочных листов

2.10.1. Каждому работнику Учреждения выдается оценочный лист, в котором работник оценивает свою деятельность, проставляя баллы по индикаторам измерения показателей деятельности.

Оценочный лист показателей деятельности работника содержит информацию:

- о достигнутых значениях индикаторов показателей стимулирования, установленных настоящим положением;
- сумме баллов по первой оценке;
- сумме баллов по повторной оценке.

2.10.2. Записи в оценочных листах производятся арабскими цифрами. Записи производятся аккуратно, шариковой или гелевой ручкой чернилами (пастой, гелем) черного, синего или фиолетового цвета и без каких-либо сокращений.

В оглавлении оценочного листа указывается наименование учреждения, фамилия, имя и отчество сотрудника полностью, без сокращения или замены имени и отчества инициалами, должность сотрудника.

1. Указывается период, за который производится оценка деятельности, например: 3 квартал 2016 г.

2. Зачеркивание ранее внесенных неточных, неправильных или иных признанных недействительными записей не допускается. Оценочный лист должен

быть подписан руководителем структурного подразделения, ответственным за данное направление деятельности с указанием даты заполнения;

Аналитическая информация по Учреждению в целом должна содержать:

- данные об общей сумме баллов всех работников Учреждения;
- размер стимулирующего фонда, причитающегося к распределению на рассматриваемый период (с приложением расчета);
- «стоимость» единицы балла по учреждению (с приложением расчета).
- размер премии, причитающейся каждому работнику Учреждения;

2.10.3. Оценивание индикаторов стимулирующих показателей производится в два этапа:

Этап 1. Самооценивание. Оценивание осуществляется самим работником.

В графе «самооценка» сотрудником проставляется количество баллов, предусмотренное в графе «расчет показателей», либо «0» - в случае невыполнения показателя.

После указания количества баллов сотрудник проставляет итоговое количество набранных баллов, дату заполнения оценочного листа и своей подписью на последней странице оценочного листа заверяет правильность внесенных сведений.

Оценочный лист, заполненный сотрудником, до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом передается руководителю структурного подразделения, ответственному за направление деятельности.

Этап 2. Оценивание руководителем структурного подразделения, ответственным за направление деятельности:

- оценивание деятельности учителей, педагогов дополнительного образования, педагогов-психологов, социальных педагогов осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

- оценивание деятельности методиста осуществляет заместитель директора по научно-исследовательской работе;

- оценивание деятельности педагогических работников, не осуществляющих учебный процесс (воспитателей), учителей (в части работы по классному руководству) выполняет заместитель директора по воспитательной работе;

- оценивание деятельности работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала осуществляет заместитель директора по административно-хозяйственной работе;

- оценивание деятельности работников бухгалтерии осуществляет главный бухгалтер;

- оценивание деятельности медицинских работников осуществляет заведующий медицинским пунктом;

- оценивание деятельности поваров, кухонных рабочих, мойщиков посуды, заведующего складом осуществляет заведующий столовой;

- оценивание деятельности водителей, слесаря по ремонту автомобилей осуществляет механик;

- оценивание деятельности работников из числа административно-управленческого персонала осуществляет директор Учреждения.

При наличии расхождений в оценке одного и того же индикатора в период до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, администрацией принимаются меры по устранению расхождения (переговоры, уточнение расчетов и данных в первичных документах).

При положительном решении вопроса в оценочный лист путем зачеркивания предыдущей оценки вносится исправление, которое заверяется подписями всех лиц (работника, заместителя директора, директора).

Если расхождение не удастся устранить, то решение по приведению его к одному значению выносится на рассмотрение премиальной комиссии.

В случае расхождения мнений членов премиальной комиссии решение принимается большинством голосов, проводимого путем открытого либо закрытого голосования при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

Данные о принятии решения по приведению оценок индикаторов к одному значению поименно по работникам, а также итоги голосования отражаются в протоколе заседания премиальной комиссии.

После этого в оценочный лист вносятся исправления, с указанием даты заседания комиссии и подписи председателя комиссии.

2.11. Директор Учреждения обеспечивает в установленные сроки (до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом) представление в комиссию оценочных листов по видам премиальных выплат по итогам работы на всех работников Учреждения с заполненной информацией:

- о достигнутых значениях индикаторов показателей стимулирования по видам выплат;

- о набранной сумме баллов за показатели стимулирования по видам выплат;

- об итоговом количестве набранных баллов всеми работниками Учреждения по видам выплат;

- о плановом размере стимулирующего фонда по видам выплат и фактически начисленных суммах премий из фонда стимулирования, исчисленных нарастающим итогом с начала года, по видам выплат;

- о стоимости балла по видам выплат (плановый размер причитающейся доли выплат из стимулирующего фонда за вычетом фактически начисленных сумм по соответствующим выплатам, исчисленных нарастающим итогом с начала года, деленной на итоговую сумму баллов всех работников по соответствующей выплате.

2.12. Комиссия рассматривает размеры премиальных выплат по итогам работы по каждому работнику Учреждения. Решение комиссии согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также с управляющим советом.

Работники Учреждения имеют право присутствовать на заседании комиссии, давать необходимые пояснения.

В срок до 30-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, Комиссия принимает решение об установлении и размере премиальных выплат по итогам работы открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого директор Учреждения готовит проект приказа, который согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации и управляющим советом учреждения. Согласованный и утвержденный приказ по Учреждению является основанием для начисления премиальных выплат по итогам работы.

Приказ о премировании доводится до сведения каждого работника, указанного в приказе.

2.15. Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются для каждой категории работников Учреждения в виде премий по результатам выполнения ими должностных обязанностей в соответствии с квалификационными характеристиками.

2.16. Размер премии работникам устанавливается за фактически отработанное время.

### 3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

3.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом и органом государственного - общественного управления учреждения по должностям работников Учреждения в виде премий:

- за выполнение дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников;
- реализацию отдельных видов деятельности учреждения;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- успешное выполнение особо важных и срочных работ, оперативность и качественный результат;
- интенсивность труда (наполняемость класса (группы) выше нормы и др.)

3.2. Перечень дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников определяется, исходя из потребности осуществления тех или иных функций, относящихся к обязанностям отсутствующих в штатном расписании должностей. Исполнение тех или иных видов дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, возлагается на работников приказом директора гимназии.

Показатели стимулирования (а также индикаторы их измерения, целевое значение) за реализацию дополнительных работ, которые не учтены в

должностных обязанностях работников, устанавливаются с учетом улучшения качественных характеристик дополнительно выполняемой работы.

3.3. Перечень отдельных видов деятельности, за реализацию которых работникам устанавливаются выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, определяется учреждением исходя из основных направлений политики, реализуемых в области образования Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, органами государственной власти Кемеровской области, органами местного самоуправления, муниципальными органами управления образованием, администрацией учреждения.

3.4. Перечень дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников; отдельных видов деятельности; особых режимов работы; мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения; особо важных и срочных работ; устанавливаются учреждением самостоятельно.

3.5. Специальная выплата медицинским работникам Учреждения назначается в следующих размерах:

1885 рублей врачам-специалистам, фельдшерам, медицинским сестрам.

Выплата медицинским работникам назначается при соблюдении следующих условий:

-отсутствие жалоб со стороны родителей (при наличии), законных представителей;

-систематическое проведение в соответствии с планом работ профилактики инфекционных заболеваний и закаливающих процедур;

-выполнение рекомендаций по оздоровлению детей по итогам по возрастной диспансеризации и диспансеризации детей-подростков.

Выплата медицинским работникам назначается приказом директора учреждения сроком на квартал. В случае выявления нарушения по одному или нескольким критериям выплата на следующий квартал не назначается.

При выполнении медицинским работником должностных обязанностей в объеме менее чем на одну ставку назначение выплаты медицинским работникам осуществляется пропорционально нагрузке и отработанному времени.

При выполнении медицинским работником должностных обязанностей в одном учреждении более чем на одну ставку размер выплаты медицинским работникам не увеличивается.

При выполнении медицинским работником должностных обязанностей в разных учреждениях выплата медицинским работникам назначается в каждом учреждении в соответствии с абзацами 8 и 9 настоящего пункта.

На выплату, которая включается в состав заработной платы, начисляется районный коэффициент, производятся отчисления по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, на обязательное медицинское страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Начисленная сумма выплаты включается в совокупный доход работника при

расчете больничного листа, отпускных.

3.6. Специальная выплата педагогическим и медицинским работникам государственных образовательных организаций, созданных в форме учреждений, - молодым специалистам (далее – выплата молодым специалистам, учреждения соответственно) выплачивается по основному месту работы.

Молодыми специалистами являются лица, указанные в пункте 2 статьи 14 Закона Кемеровской области от 05.07.2013 № 86-ОЗ «Об образовании» (далее - Закон).

Выплата молодым специалистам устанавливается в размере:

850 рублей - при стаже работы до одного года;

640 рублей - при стаже работы от одного года до двух лет;

420 рублей - при стаже работы от двух до трех лет;

1060 рублей - при стаже работы до трех лет и при наличии диплома с отличием.

Назначение выплаты молодым специалистам производится по заявлению работника.

К заявлению должны прилагаться следующие документы:

копия паспорта;

копия диплома об окончании образовательного учреждения высшего образования, профессионального образовательного учреждения или учреждения дополнительного профессионального образования по программе ординатуры;

копия трудовой книжки;

копия приказа о назначении на должность педагогического, медицинского работника в образовательном учреждении.

Выплата молодым специалистам производится ежемесячно с момента подачи заявления, в том числе в период нахождения в очередном отпуске, в период временной нетрудоспособности.

Выплата молодым специалистам не производится в период нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, отпуске без сохранения заработной платы, а также в период прохождения военной службы по призыву и возобновляется при условии возвращения молодого специалиста на прежнее место работы на должность педагогического работника и медицинского работника.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом руководителя по согласованию с профсоюзным комитетом и органом государственного-общественного управления учреждения по должностям работников.

## 5. Иные поощрительные и разовые выплаты

6.1. Иные поощрительные и разовые выплаты выплачиваются в Учреждении за счет установленной на эти цели доли стимулирующего фонда оплаты труда и экономии по фонду оплаты труда с учетом неиспользованных средств централизованного фонда учреждения.

6.2. Иные поощрительные и разовые выплаты устанавливаются работникам Учреждения приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом и органом государственного - общественного управления учреждения в виде разовых премий к знаменательным датам и материальной помощи.

6.3. Материальная помощь в Учреждении выплачивается на основании письменного заявления работника Учреждения с приложением подтверждающих документов.

Материальная помощь выплачивается работникам Учреждения в связи:

- с несчастным случаем в семье;
- с рождением ребенка;
- со смертью члена семьи (муж, жена, родители, дети);
- в случае смерти сотрудника (материальная помощь выплачивается члену семьи сотрудника);

Размер материальной помощи устанавливается в абсолютном значении в пределах фонда оплаты труда, но не более 1 минимального размера оплаты труда.

Выплата материальной помощи осуществляется не позднее шести месяцев с момента подачи заявления.

Материальная помощь может быть выделена не более одного раза за учебный год.

6.4. Размер премии к знаменательным датам составляет до 6000 рублей и выплачивается:

- к юбилейным датам работников Учреждения: 50-летие, 55-летие и далее с 5-летним интервалом;
- к праздничным дням (23 февраля, 8 марта, Новый год) и профессиональным праздникам.

6.5. Премии к знаменательным датам устанавливаются в абсолютном значении.

6.6. Работникам Учреждения, работающим на условиях совместительства, премия устанавливается пропорционально объему выполняемой работы (занимаемой должности).