

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
Организации МОУ гимназии № 1



Н.А. Дёмина
протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МОУ гимназии № 1



С.Н. Федорищев
приказ от 23.12.2015 № 509/2

ПОЛОЖЕНИЕ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
муниципального общеобразовательного учреждения гимназии № 1
имени Героя Советского Союза Евгения Дикопольцева

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, частью 2 статьи 53 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 06 октября 2003 г. N 131-ФЗ, постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09 февраля 2009 г. №12-па «Об утверждении перечня видов компенсационных выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» и разъяснения о порядке их установления», постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09 февраля 2009 г. №13-па «Об утверждении перечня видов стимулирующих выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» и разъяснения о порядке их установления, с учетом приказа Министерства образования Хабаровского края от 12 мая 2009 г. N 650 "Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевых государственных учреждений системы общего и дополнительного образования детей, дополнительного профессионального образования, подведомственных министерству образования края, и Перечня должностей, профессий работников краевых государственных учреждений образования, относимых к основному персоналу", с постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 25 августа 2011 г. № 2348-па «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» (в ред. постановлений администрации города Комсомольска-на-Амуре от 16.09.2011 N 2729-па, от 14.10.2011 N 2995-па, от 11.11.2011 N 3324-па).

1.2. Положение регулирует порядок оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения гимназии № 1 имени Героя Советского Союза Евгения Дикопольцева (далее по тексту – МОУ гимназия № 1).

1.3. Настоящее положение включает в себя:

- порядок и условия оплаты труда работников учреждения;
- порядок и условия оплаты труда педагогических работников учреждения;
- условия оплаты труда руководителя учреждения и его заместителей, главного бухгалтера;
- порядок и условия осуществления компенсационных и стимулирующих выплат;
- условия выплаты материальной помощи.

1.4. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема бюджетных обязательств краевого бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности учреждения.

Средства, полученные от приносящей доход деятельности учреждения, направляются на оплату труда работников учреждения в размерах, установленных администрацией города Комсомольска-на-Амуре.

1.5. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Примерным положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой ранее на основе Единой тарифной сетки, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.6. Размер месячной заработной платы работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного Соглашением о минимальной заработной плате в Хабаровском крае между Хабаровским краевым объединением организаций профсоюзов, региональным объединением работодателей "Союз работодателей Хабаровского края" и Правительством Хабаровского края на очередной год (далее по тексту - размер минимальной заработной платы).

В случае если в течение календарного месяца не полностью отработана норма рабочего времени и не полностью выполнена норма труда (трудовые обязанности) по причине совместительства, временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске, работы на условиях неполного рабочего времени, размер минимальной заработной платы определяется пропорционально отработанному времени.

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.8. Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии) и по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2. Порядок и условия оплаты труда работников.

2.1. Система оплаты труда работников включает размеры окладов (должностных окладов), размеры повышающих коэффициентов, компенсационные и стимулирующие выплаты.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ), утверждённым приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

- от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

- от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

- от 06 августа 2007 года № 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников" на основе осуществления дифференциации должностей, включаемых в штатное расписание учреждения. Дифференциация должностей производится на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

Наименования должностей (профессий), подлежащие дифференциации на основе перечисленных приказов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, включаются в штатное расписание учреждения с учетом уставных целей данного учреждения, а так же наименований должностей (профессий), содержащихся в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих и Едином

квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.3. Руководитель приказом по МОУ гимназии № 1:

2.3.1 устанавливает работнику:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- размер повышающего коэффициента.

2.3.2. принимает решение о выплате работнику:

- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат.

2.4. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работнику учреждения устанавливается в соответствии с размерами базовых окладов (базовых должностных окладов) по ПКГ, утвержденными Приложением № 1 к настоящему Положению и с учетом нормы часов педагогической работы в неделю, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти».

2.5. К окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников учреждения, в том числе работающих на условиях совместительства, могут устанавливаться следующие повышающие коэффициенты:

- за квалификационную категорию,
- за наличие ученой степени, государственных и ведомственных наград;
- за специфику работы в отдельном учреждении (отделении, группе, классе);
- персональный повышающий коэффициент.

2.6. Повышающие коэффициенты устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника на определенный период времени в течение соответствующего календарного года (месяц, квартал, полугодие, год) с учетом обеспеченности финансовыми средствами.

2.7. Размер выплаты по каждому повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на размер повышающего коэффициента.

Применение повышающих коэффициентов, за исключением повышающего коэффициента по занимаемой должности «Учитель», не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы работника и не учитывается при наличии компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Выплаты по повышающим коэффициентам суммируются по каждому из оснований.

2.8. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается работнику со дня вынесения решения аттестационной комиссии о присвоении квалификационной категории.

2.9. Повышающий коэффициент за наличие ученой степени, государственной, ведомственной награды устанавливается со дня получения руководителем учреждения от работника учреждения заявления об установлении ему соответствующего повышающего коэффициента и документов, подтверждающих присвоение ему ученой степени, государственной, ведомственной награды.

При принятии решения об установлении повышающего коэффициента за наличие государственной, ведомственной награды учитывается следующее:

- к государственным наградам относятся звания, ордена, медали и почетные звания, включенные в государственную наградную систему Российской Федерации, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07 сентября 2010 г. N 1099 "О мерах по совершенствованию наградной системы Российской Федерации": "Народный учитель Российской Федерации", "Заслуженный учитель Российской Федерации", другие ордена, медали, почетные звания за заслуги в от расли "Образование";

- к ведомственным наградам относятся награды, учрежденные Министерством образования и науки Российской Федерации в соответствии с перечнем и положениями, утвержденными Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 03 июня 2010 г. N 580 "О ведомственных наградах Министерства образования и науки Российской Федерации": почетное звание "Почетный работник общего образования Российской Федерации". Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации

Федерации, а также нагрудные знаки "Отличник народного просвещения".

В случае поступления от работника учреждения заявления об установлении повышающего коэффициента за наличие ученой степени, государственной, ведомственной награды в период пребывания работника в отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата повышающего коэффициента начинается со дня следующего за окончанием отпуска или временной нетрудоспособности.

2.10. Размеры повышающего коэффициента за квалификационную категорию и повышающего коэффициента за наличие учёной степени, государственной, ведомственной награды приведены в Приложении № 2 к настоящему Положению.

2.11. Размеры повышающего коэффициента за специфику работы в отдельном учреждении (отделении, группе, классе) приведены в Приложении № 3 к настоящему Положению.

2.12. Персональный повышающий коэффициент устанавливается с учетом уровня профессиональной подготовки работника, сложности или важности выполняемой им работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение о размере персонального повышающего коэффициента принимается Комиссией персонально в отношении конкретного работника с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами и утверждается приказом руководителя.

Состав Комиссии и ее полномочия утверждается руководителем учреждения.

Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

Размер персонального повышающего коэффициента составляет до 0,8 окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работника учреждения.

2.13. Компенсационные выплаты устанавливаются в соответствии с Перечнем видов компенсационных выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре», утвержденным постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09 февраля 2009 г. № 12-па «Об утверждении перечня видов компенсационных выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» и разъяснения о порядке их установления»

2.14. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с Перечнем видов стимулирующих выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре», утвержденным постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09 февраля 2009 г. № 13-па «Об утверждении перечня видов стимулирующих выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» и разъяснения о порядке их установления».

2.15. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор.

2.16. У работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, оплата труда производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выполненного объема работ.

2.17. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой на условиях совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

3. Особенности оплаты труда педагогических работников.

3.1. Наименования должностей педагогических работников дифференцируются в соответствии с приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 05 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

3.2. Молодому специалисту - работнику, имеющему высшее или среднее профессиональное образование, полученное по очной форме обучения, при поступлении

на работу в муниципальное образовательное учреждение на педагогическую должность в течение трех лет со дня окончания учебного заведения дополнительно к перечисленным в пункте 2.6 настоящего Положения повышающим коэффициентам устанавливается повышающий коэффициент молодому специалисту.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента молодому специалисту составляет 0,35 ставки заработной платы работника.

Повышающий коэффициент молодому специалисту начисляется с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами не более трех лет со дня трудоустройства.

3.2.1. Педагогическому работнику, занимающему должность "Учитель", дополнительно к перечисленным в пунктах 2.6 и 3.2 настоящего Положения повышающим коэффициентам устанавливается повышающий коэффициент по занимаемой должности "Учитель".

Выплаты по повышающему коэффициенту по занимаемой должности "Учитель" устанавливаются в пределах средств, утвержденных на планируемый период.

Повышающий коэффициент по занимаемой должности "Учитель" образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, применяемый при исчислении заработной платы.

Размер повышающего коэффициента по занимаемой должности "Учитель" составляет 1.21 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.3. Выплаты по повышающим коэффициентам, перечисленным в пунктах 2.6 и 3.2 настоящего Положения, начисляются педагогическим работникам учреждения с учетом установленной им учебной нагрузки.

3.4. Оплата труда учителей и других работников учреждения, осуществляющих педагогическую деятельность, производится исходя из учебной нагрузки.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, являющейся нормируемой частью педагогической работы (далее - учебная нагрузка), устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.4.1. Должностные оклады преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности выплачиваются с учетом ведения ими преподавательской (педагогической) работы в объеме - 360 часов год.

Выполнение преподавательской (педагогической) работы, указанной в настоящем пункте, осуществляется в основное рабочее время.

3.4.2. Преподавательская (педагогическая) работа вышеуказанных работников сверх установленных норм, за которую им выплачивается должностной оклад, а также преподавательская (педагогическая) работа работников образовательных учреждений без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской (педагогической) работе.

3.5. Объем учебной нагрузки на учебный год, включая обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, устанавливается тарификационным списком педагогических работников учреждения, который формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в учреждении.

3.6. Оплата труда педагогических работников учреждения за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям производится из расчета их заработной платы, исчисленной согласно учебной нагрузке, установленной до начала каникул или периода отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты труда и не ведущим педагогическую работу во время каникул, начисление заработной платы за этот период не производится.

3.7. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при

оплате:

- за часы педагогической работы, выполненные в порядке замещения педагогических работников, отсутствующих по болезни или другим причинам, которое продолжается не свыше двух месяцев;

- за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в стационаре круглосуточного пребывания, сверх установленной им при тарификации;

- за часы педагогической работы в объеме 300 часов в год, выполняемой сверх учебной нагрузки по внешнему совместительству.

Размер оплаты труда за один час указанной педагогической работы определяется путем деления размера базового оклада по соответствующей ПКГ на среднеемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Среднеемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю, установленной для соответствующего педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

3.8. Оплата труда педагогическому работнику учреждения, который замещает временно отсутствующего учителя, производится за все часы проведенной педагогической работы согласно настоящему Примерному положению.

Педагогическому работнику учреждения, который замещает временно отсутствующего учителя свыше двух месяцев, объем учебной нагрузки увеличивается с первого дня замещения путем внесения соответствующих изменений в тарификационный список.

3.9. Тарификация учителя, осуществляющего обучение учащихся, находящихся на лечении в стационаре круглосуточного пребывания, если постоянная сменяемость детей влияет на учебную нагрузку учителя, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия 80% часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия.

Оплата труда за часы преподавательской (учебной) работы в этом случае определяется путем умножения размера базового оклада по соответствующей ПКГ на объем учебной нагрузки, взятой в размере 80% от фактической нагрузки на начало каждого полугодия и деленной на установленную норму часов в неделю.

Установленная таким образом месячная заработная плата учителю выплачивается до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия. По окончании каждого учебного полугодия часы данной педагогической работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной тарификационным списком, оплачиваются дополнительно, согласно пункту 3.7 настоящего Положения.

При невыполнении учителем объема учебной нагрузки, установленной при тарификации по не зависящим от него причинам, уменьшение заработной платы не производится.

3.10. Предельный объем учебной нагрузки, которая может выполняться в том же учреждении работниками учреждения, осуществляющими педагогическую деятельность ведущими её помимо основной работы, устанавливается руководителями учреждения.

Педагогическая работа в том же учреждении совместительством не считается.

4. Условия оплаты труда директора, его заместителей, главного бухгалтера.

4.1. Заработная плата руководителя, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, повышающих коэффициентов, компенсационных и стимулирующих выплат.

4.2. Размеры должностного оклада и повышающих коэффициентов, перечисленных в пунктах 2.6 настоящего Положения, руководителю учреждения устанавливаются главой города Комсомольска-на-Амуре.

Размер должностного оклада руководителю учреждения определяется Управлением

образования администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края в кратком отношении к средней заработной плате работников основного персонала, возглавляемого им учреждения и составляет до трех размеров указанной средней заработной платы в зависимости от группы по оплате труда руководителей учреждений.

К основному персоналу относятся работники, работающие на должности «Учитель».

4.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливаются руководителем учреждения на 10 – 30 процентов ниже размера должностного оклада руководителя учреждения.

4.4. Повышающие коэффициенты, перечисленные в пункте 2.6 настоящего Положения, заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру устанавливаются руководителем учреждения в порядке, предусмотренном Положением.

Размеры повышающих коэффициентов заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются приказами по учреждению.

4.5. Компенсационные выплаты руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются с учетом условий их труда в соответствии с Перечнем видов компенсационных выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре», утвержденным постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09 февраля 2009 г. № 12-па "Об утверждении перечня видов компенсационных выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре" и разъяснения о порядке их установления", в порядке и размерах, предусмотренных разделом 5 настоящего Положения.

Размер компенсационных выплат руководителю устанавливается главой города Комсомольска-на-Амуре.

Размер компенсационных выплат заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливается приказами по учреждению.

4.6. Стимулирующие выплаты руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с Перечнем видов стимулирующих выплат, утвержденным постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09 февраля 2009 г. № 13-па «Об утверждении перечня видов стимулирующих выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» и разъяснения о порядке их установления» и разделом 6 настоящего Положения.

Условия установления стимулирующих выплат руководителю, в том числе критерии и показатели оценки результативности и качества его трудовой деятельности, утверждаются администрацией города Комсомольска-на-Амуре.

4.7. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения в зависимости от эффективности деятельности учреждения.

4.8. Размеры стимулирующих выплат руководителю учреждения устанавливаются приказами Управления образования администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края.

Размеры стимулирующих выплат заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру устанавливаются приказами по учреждению.

4.9. Предельный объем учебной нагрузки, которая может выполняться в том же учреждении руководителем учреждения, устанавливается приказом Управления образования администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края, заместителем руководителя - приказом по учреждению.

Оплата труда руководителя учреждения, его заместителей за часы педагогической работы в том же учреждении осуществляется в порядке, определенном разделом 3 настоящего Положения.

5. Порядок и условия осуществления компенсационных выплат.

5.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09 февраля 2009 года № 12-па «Об утверждении перечня видов компенсационных выплат в

муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» и разъяснения о порядке их установления», работникам учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, при совмещении профессий (должностей), за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за работу с разделением смены по частям, за разъездной характер работы, за работу, не входящую в круг основных обязанностей, но непосредственно связанную с образовательным процессом.

Компенсационные выплаты устанавливаются руководителем в процентах к окладам (должностным окладам) работников, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации, настоящим Положением.

5.2. Компенсационные выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в повышенном размере по сравнению с оплатой труда в нормальных условиях труда в размере не менее 4 процентов оклада (должностного оклада) работника.

Руководитель должен принимать меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий, по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Компенсационные выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда выплачиваются по результатам специальной оценки условий труда, которая проводится с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных. По окончании срока действия специальной оценки условий труда, а также если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

5.3. Компенсационные выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями, связанные с применением районного коэффициента и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера:

5.3.1. К заработной плате работников применяется районный коэффициент - 1,5;

5.3.2. К заработной плате работников выплачиваются процентные надбавки за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в размерах и порядке, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края.

5.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, при совмещении профессий (должностей), за сверхурочную работу, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.4.1. При выполнении работником учреждения работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

5.4.2. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты работнику за совмещение профессий (должностей) и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором определяется в процентах от должностного оклада отсутствующего работника (вакансии), а в остальных случаях размер доплаты определяется в процентах от его оклада (должностного оклада).

Общий размер средств, предназначенных для осуществления работнику доплат за совмещение профессий (должностей) и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы не должен превышать

50 процентов должностного оклада отсутствующего работника (вакансии), а в остальных случаях, размер средств, предназначенных для осуществления работнику доплат может составлять до 50 процентов размера средств, предназначенных на выплату его оклада (должностного оклада).

Выполнение работ при совмещении профессий (должностей) и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы может осуществляться по одной должности (вакансии).

5.4.3. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.4.4. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22.00 часов до 6.00 часов) составляет 35 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году, в зависимости от продолжительности рабочей недели, установленной законодательством Российской Федерации для соответствующей категории работников.

5.4.5. Работнику учреждения, получающему оклад (должностной оклад), привлекавшемуся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, оплата труда за каждый час работы в выходные и нерабочие праздничные дни производится в размере одинарной части оклада (должностного оклада) за час работы сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной части оклада (должностного оклада) за час работы сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.4.6. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются доплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей, но непосредственно связанную с образовательным процессом (классное руководство, проверка письменных работ, заведование кабинетом и другое).

Размеры доплат педагогическим работникам учреждения за работу, не входящую в круг основных обязанностей, но непосредственно связанную с образовательным процессом, приведены в Приложении № 4 к настоящему Положению.

5.5. Размер компенсационных выплат работнику устанавливается приказом руководителя с учетом условий труда данного работника учреждения.

Размеры и условия осуществления компенсационных выплат конкретизируются в трудовом договоре работника.

5.6. Компенсационные выплаты осуществляются в пределах ассигнований, выделенных главным распорядителем бюджетных средств на оплату труда работников муниципального учреждения.

6. Порядок и условия стимулирования работников учреждения.

6.1. Стимулирующие выплаты направлены на усиление мотивации работников учреждения к высокой результативности и качеству труда.

6.2. В соответствии с Перечнем видов стимулирующих выплат в учреждениях, утвержденным постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09 февраля 2009 г. № 13-па «Об утверждении перечня видов стимулирующих выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» и разъяснения о порядке их установления», в учреждении устанавливается следующий перечень видов стимулирующих выплат:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- надбавки за непрерывный стаж работы, выслугу лет;
- выплат за профессиональное мастерство, классность;
- выплаты за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;
- премиальные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

6.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику с учетом разработанных в МОУ гимназии № 1 критериев, позволяющих оценить качество трудовой деятельности каждого работника (далее - критерии)

Критерии должны отвечать уставным задачам и основным показателям оценки эффективности деятельности учреждения.

6.4. Условия и порядок начисления стимулирующих выплат, в том числе критерии, утверждаются локальными актами с учётом мнения представительного органа работников. Результативность и качество трудовой деятельности работника оценивается исходя из качественных и количественных показателей каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых производятся стимулирующие выплаты.

6.5. Ежемесячная надбавка за продолжительность непрерывной работы в учреждениях системы образования выплачивается работнику учреждения в порядке, приведенном в приложении № 6 к настоящему Положению.

6.6. Премииальные выплаты по итогам работы, а также премиальные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ выплачиваются в размере не более одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника учреждения.

6.7. Стимулирующие выплаты, устанавливаемые в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставки заработной платы выплачиваются пропорционально отработанному времени.

Размер стимулирующих выплат может устанавливаться как в абсолютном размере, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

6.8. Для оценки результатов деятельности работника учреждения и установления работнику размера стимулирующих выплат создается Комиссия.

Состав Комиссии и её полномочия утверждается приказом руководителя учреждения с учетом мнения представительного органа работников. Состав Комиссии не может быть менее пяти человек.

Комиссия является коллегиальным органом, действующим на основании Положения о Комиссии, утвержденного локальным нормативным актом учреждения, с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

Комиссия предлагает на рассмотрение руководителя учреждения список работников, являющихся получателями стимулирующих выплат за отчетный период и размер указанных выплат.

Предложение Комиссии утверждается открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава Комиссии и оформляется протоколом о назначении стимулирующих выплат.

На основании протокола Комиссии издается соответствующий приказ руководителя учреждения.

6.9. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах ассигнований, выделенных главным распорядителем бюджетных средств на оплату труда работников муниципального учреждения, а также средств, от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

7. Условия выплаты материальной помощи.

7.1. Из фонда оплаты труда учреждения работнику по его письменному заявлению к ежегодному оплачиваемому отпуску работнику выплачивается материальная помощь в размере одного оклада (должностного оклада) (без учета повышающего коэффициента по занимаемой должности "Учитель") работника.

Выплата материальной помощи осуществляется по основному месту работы.

Работникам учреждения, работающим на условиях неполного рабочего времени

(имеющим учебную нагрузку менее одной ставки), материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени (фактической учебной нагрузке, но не более чем по одной ставке).

7.2. Работнику, отработавшему в учреждении полный календарный год и не реализовавшему свое право на получение материальной помощи, по его письменному заявлению материальная помощь выплачивается не позднее 31 декабря текущего года.

Работнику, числящемуся в штате на конец календарного года и проработавшему в учреждении не менее трех месяцев, по его письменному заявлению материальная помощь выплачивается не позднее 31 декабря текущего года пропорционально фактически отработанному времени в текущем календарном году.

7.3. При замещении вакантной должности в течение шести и более месяцев выплата материальной помощи производится из расчёта оклада (должностного оклада) (без учета повышающего коэффициента по занимаемой должности "Учитель") по замещаемой должности.

7.4. При увольнении, за исключением случаев увольнения за виновные действия (пункты 5-11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации) работнику, проработавшему в учреждении не менее трёх месяцев, выплачивается материальная помощь пропорционально отработанному времени.

При увольнении за виновные действия (пункты 5-11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации) материальная помощь работнику учреждения не выплачивается.

7.5. Работникам учреждения, находящимся в отпусках без сохранения заработной платы продолжительностью более одного месяца и частично оплачиваемых отпусках (отпуск по уходу за ребенком), материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время в текущем календарном году, исключая периоды нахождения в указанных отпусках.

7.6. На выплату материальной помощи в фонде оплаты труда учреждения на соответствующий финансовый год предусматриваются средства по всем профессиям (должностям), предусмотренным штатным расписанием, в размере одного оклада (должностного оклада) (без учета повышающего коэффициента по занимаемой должности "Учитель») работника.



Приложение 1

Положению по оплате труда работников МОУ гимназии № 1», утвержденному приказом директора С.Н. Федорищевым от 12.05.2015 № 309/2

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам должностей работников МОУ гимназии №1, финансирование расходов на оплату труда которых осуществляется за счет субвенций из краевого бюджета

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа / квалификационный уровень	Размер базового оклада (базового должностного оклада), руб.
1	2	3
1.	Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05 мая 2008 г. № 216н	
1.1.	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня - секретарь учебной части	3814
1.2.	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
1.2.1.	1 квалификационный уровень	3936
1.2.2.	2 квалификационный уровень	4060
1.3.	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
1.3.1.	1 квалификационный уровень -старший вожатый	6274
1.3.2.	2 квалификационный уровень -педагог дополнительного образования -социальный педагог	6616
1.3.3.	3 квалификационный уровень -педагог-психолог -воспитатель ГПД	7132
1.3.4.	4 квалификационный уровень -учитель -преподаватель-организатор ОБЖ -педагог-библиотекарь	7473
1.4.	Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1.4.1.	1 квалификационный уровень	5659
1.4.2.	2 квалификационный уровень	5905
1.4.3.	3 квалификационный уровень	6151

2.	Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 247н	
2.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
2.1.1.	1 квалификационный уровень -секретарь-машинистка	2958
2.1.2.	2 квалификационный уровень	3216
2.2.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
2.2.1.	1 квалификационный уровень -лаборант	3858
2.2.2.	2 квалификационный уровень	4244
2.2.3.	3 квалификационный уровень	4629
2.2.4.	4 квалификационный уровень	4758
2.2.5.	5 квалификационный уровень	4887
2.3.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
2.3.1.	1 квалификационный уровень -специалист по кадрам -бухгалтер	4502
2.3.2.	2 квалификационный уровень	4629
2.3.3.	3 квалификационный уровень	4758
2.3.4.	4 квалификационный уровень	4887
2.3.5.	5 квалификационный уровень	5402
2.4.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	
2.4.1.	1 квалификационный уровень	5659
2.4.2.	2 квалификационный уровень	5905
2.4.3.	3 квалификационный уровень	6151
3.	Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 248н	
3.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	
3.1.1.	1 квалификационный уровень -уборщик служебных помещений -вахтер -дворник -сторож -плотник -слесарь-сантехник -электромонтёр	2796
3.1.2.	2 квалификационный уровень	3087

3.2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
3.2.1.	1 квалификационный уровень	3153
3.2.2.	2 квалификационный уровень	3623
3.2.3.	3 квалификационный уровень	3958
3.2.4.	4 квалификационный уровень	5209



Приложение 2

к Положению по оплате труда работников МОУ гимназии № 1», утвержденному приказом директора С.Н. Федорищевым от 04.03.2015 № 309/2

Размеры повышающих коэффициентов за квалификационную категорию, за наличие ученой степени, государственной, ведомственной награды

Основание для установления повышающего коэффициента	Размеры повышающих коэффициентов	
	Специалисты (педагогические работники)	Руководители учреждений
1. Высшая квалификационная категория	0,75	0,1
2. Первая квалификационная категория	0,15	-
3. Наличие ученой степени кандидат наук	0,1	0,1
4. Наличие ученой степени доктора наук	0,2	0,2
5. При наличии:		
- государственной награды	0,2	0,2
- ведомственной награды	0,1	0,1



Приложение 3
к Положению по оплате труда
работников МОУ гимназии №1»,
утвержденному приказом директора
С.Н. Федорищевым

23.10.2015 № 309/2

**Размеры повышающего коэффициента
за специфику работы**

№ п/п	Показатели специфики работы	Размер повышающего коэффициента
1	2	3
1	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	0,2
2	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых	0,2
3	Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	0,2
4	Руководящим (непосредственно участвующим в организации образовательного процесса) и педагогическим работникам лицеев, гимназий.	0,15



Приложение 4

к «Положению по оплате труда работников МОУ гимназии № 1», утвержденному приказом директора С.Н. Федорищевым от 23.09.2015 № 309/2

Размеры доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей, но непосредственно связанную с образовательным процессом

№п/п	Работы, не входящие в круг основных обязанностей, но непосредственно связанные с образовательным процессом	Размер доплат (в процентах)
1	2	3
1	За выполнение функций классного руководителя:	
1.1.	1-4 классы	до 15%
1.2.	5-9 классы	до 20 %
1.3.	10-11 классы	до 25%
2	За проверку письменных работ:	
2.1	1-4 классы	до 10%
2.2.	5-11 классы, в том числе: по математике, иностранному языку, физике, химии, информатике, биологии, географии, истории, черчению, рисованию	до 10%
2.3.	5-11 классы, в том числе: по русскому языку и литературе	до 15%
2.4.	При делении классов на подгруппы	до 5%
3.	За заведование:	
3.1.	Спортзалом, предметными кабинетами, лабораториями, кабинетами начальных классов, школьным музеем	до 15%
3.2.	Кабинетом информатики, мастерской	до 20%
4.	За руководство предметными и методическими комиссиями (объединениями)	до 20%

Примечание:

1. Размер доплат за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, но непосредственно связанных с образовательным процессом, перечисленных в пунктах 1,3,4 настоящего Приложения, исчисляется в процентах от размера базового оклада (базового должностного оклада) по соответствующей ПКГ.

2. Размер доплат за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, но непосредственно связанных с образовательным процессом, перечисленных в пункте 2 настоящего Приложения, исчисляется в процентах от фактической учебной нагрузки.



Приложение 5
к Положению по оплате труда
работников МОУ гимназии № 1»,
утвержденному приказом директора
С.Н. Федорищевым
от 07.02.2015 № 309/2

**Положение
об установлении ежемесячных надбавок за непрерывный стаж работы
в МОУ гимназии №1**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок назначения и выплаты ежемесячных надбавок за непрерывный стаж работы работникам муниципального образовательного учреждения муниципального образования.

1.2. Выплата ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы в учреждениях системы образования производится в зависимости от периода непрерывной работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

1.2.1. Работникам, относящимся к категории административно-управленческого персонала (кроме заместителей по административно-хозяйственной части) при стаже непрерывной работы:

до 3 лет - 10 процентов;
от 3 до 5 лет - 20 процентов;
от 5 до 10 лет - 30 процентов;
свыше 10 лет - 35 процентов.

1.2.2. Педагогическим работникам (кроме учителей I - IV классов) при стаже непрерывной работы:

до 2 лет - 15 процентов;
от 2 до 5 лет - 20 процентов;
от 5 до 10 лет - 25 процентов;
свыше 10 лет - 35 процентов.

1.2.3. Учителям I - IV классов при стаже непрерывной работы:

до 5 лет - 20 процентов;
свыше 5 лет - 35 процентов.

1.2.4. Другим работникам (включая заместителей по административно-хозяйственной части) при стаже непрерывной работы:

до 5 лет - 10 процентов;
от 5 до 10 лет - 15 процентов;
от 10 до 15 лет - 20 процентов;
свыше 15 лет - 30 процентов.

1.3. Финансирование расходов по выплате вышеуказанных надбавок работникам учреждения осуществляется за счет субвенций из краевого бюджета и средств.

**2. Исчисление стажа работы, дающего право на получение
ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы**

2.1. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы в учреждениях системы образования, засчитывается время непрерывной работы в учреждениях системы образования, а также другие периоды работы, предусмотренные к зачету в педагогический стаж.

Для административно-управленческого персонала (в том числе главных бухгалтеров) в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы

в учреждениях системы образования, дополнительно к периодам, перечисленным в абзаце 1 настоящего пункта, засчитываются периоды работы в органах, осуществляющих управление в сфере образования.

2.2. В стаж непрерывной работы включаются:

- время учебы на курсах усовершенствования или повышения квалификации по специальности;
- время нахождения в отпуске ухода за ребенком до достижения им возраста трех лет.

2.3. Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы, сохраняется при поступлении на работу в учреждение образования в следующих случаях:

2.3.1. Не позднее трёх недель:

- со дня увольнения по инициативе работника после 01 января 1993 года;
- со дня увольнения вследствие перевода мужа (жены) на работу в другую местность, а также вследствие переезда в другую местность;
- со дня прекращения заболевания, препятствующего продолжению работы или проживанию в данной местности (согласно медицинскому заключению, вынесенному в установленном порядке);
- со дня увольнения в связи с необходимостью ухода за больным членом семьи (при наличии медицинского заключения);
- избрания на должности, замещаемые по конкурсу.

2.3.2. Не позднее одного месяца:

- со дня увольнения по собственному желанию до 01 января 1993 года;
- после научной и педагогической деятельности, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях образования;
- после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждений образования, а также в случаях перевода на другую работу по этим основаниям.

2.3.3. Не позднее двух месяцев:

- со дня увольнения из учреждений образования после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера;
- после возвращения с работы в учреждениях образования Российской Федерации за границей или в качестве специалистов образования по оказанию помощи другим государствам, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в учреждениях образования.

2.3.4. Не позднее трех месяцев:

- после окончания высшего, среднего специального учебного заведения, аспирантуры;
- со дня увольнения в связи с ликвидацией (реорганизацией) учреждений образования, сокращения численности или штата работников;
- в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы.

2.3.5. Не позднее шести месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией (реорганизацией) учреждений образования, сокращения численности или штата работников.

2.3.6. Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы, сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях образования, лицам, имеющим соответствующие документы и эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зоны радиоактивного загрязнения;

- покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;

а также:

- пенсионерам, получающим государственную пенсию по старости, по инвалидности или за выслугу лет независимо от места работы после выхода на пенсию.

2.4. Стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы в учреждениях образования, исчисляется год за год.

2.5. При расторжении трудового договора с работником, имеющим ребёнка (в том числе усыновленного или находящегося под опекой или попечительством) в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида в возрасте до 16 лет, стаж его непрерывной работы в учреждениях системы образования сохраняется при условии поступления на работу до достижения ребенком указанного возраста.

2.6. Стаж непрерывной работы не сохраняется при поступлении на работу в муниципальное образовательное учреждение после расторжения на предыдущем месте работы трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (за виновные действия).

2.7. Во всех случаях, когда при переходе с работы в одном образовательном учреждении на работу в другое образовательное учреждение меняется мест жительства, допустимый перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для проезда к новому месту жительства.

3. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы.

3.1. Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы устанавливается приказом руководителя муниципального образовательного учреждения.

3.2. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы, является трудовая книжка работника.

4. Порядок начисления и выплаты ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы.

4.1. Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы устанавливается работнику руководителем муниципального образовательного учреждения по основному месту работы.

4.2. Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы выплачивается по основной должности исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, пропорционально установленной учебной нагрузке, но не выше одной ставки.

4.3. Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка за исключением исчисления размера средней заработной платы основного персонала для определения должностного оклада руководителя.

4.4. Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы выплачивается с момента возникновения у работника права на назначение или изменение размера этой надбавки.

В случае, когда право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы наступило в период пребывания работника в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата нового размера надбавки начинается после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

4.5. В случае увольнения работника, ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

5. Порядок контроля и ответственность за соблюдение установленного порядка начисления ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы.

5.1. Ответственность за своевременный пересмотр размера ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы возлагается на руководителя учреждения.

5.2. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы или определения ее размера рассматриваются в установленном законодательством порядке.



Приложение 6

к «Положению по оплате труда работников МОУ гимназии №1», утвержденному приказом директора С.Н. Федорищевым от 26.05 № 309/2

Положение

О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МОУ гимназии №1 муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре».

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 32 п.2 Федерального закона «Об образовании» от 10.07.1992 № 33266-1, приказами и распоряжениями по введению ПС ОТ.

1.2 Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.3 Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат работнику школы, являются критерии, отражающие результаты сто работы. Данные критерии в процессе деятельности могут быть изменены.

1.4 Основанием для материального стимулирования работников служит оценка результатов их деятельности.

1.5 Система стимулирующих выплат работника школы включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда и качества работы.

1.6 Положение определяет общие виды и порядок материального стимулирования работников школы при условии, что они:

- достигают позитивных результатов деятельности;
- проявляют активность и инициативу в поддержке и создании условий для развития личности обучающихся: в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.7. Видами материального стимулирования работников являются:

- стимулирующие надбавки по результатам педагогической деятельности за определённый период;
- стимулирующие выплаты за качественные результаты труда за определённый период;
- единовременные премии и поощрения за успехи в педагогической деятельности.

1.8. Материальное стимулирование работников школы производится из стимулирующей части фонда оплаты труда.

2. Порядок распределении стимулирующей части фонда оплаты труда

2.1. Стимулирующие надбавки по результатам деятельности выплачиваются из доли стимулирующей части фонда оплаты труда школы, направляемой на эти цели.

2.2. Распределение фонда стимулирующей части по результатам работы проводится за полугодие, четверть, квартал, месяц. Установленная по результатам работы стимулирующая надбавка выплачивается в течение следующей четверти (полугодия, месяца) в виде равных по размеру выплат в каждом месяце.

2.3. Выплата стимулирующих надбавок осуществляется на основании приказа руководителя общеобразовательного учреждения, по согласованию с Комиссией гимназии.

2.4. Предусматриваются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и сложность труда;
 - выплаты за высокие результаты работы;
 - выплаты за качество выполняемых работ;
- 2.2. Максимальный размер стимулирующей надбавки конкретному работнику ограничивается финансовыми возможностями образовательного учреждения.

2.3. Выплата стимулирующей надбавки начинается с месяца, следующего за месяцем, в котором она была назначена.

2.4. При изменении условий оплаты труда (включая изменения в порядке оплаты стимулирующих выплат) в трудовом договоре должны быть внесены изменения, путём заключения дополнительного соглашения.

3. Порядок стимулирования

3.1. Стимулирующая часть ФОТ для работников гимназии устанавливается ежемесячно. Выплаты осуществляются согласно **критериям оценки результативности** профессиональной деятельности работников, как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) работника.

3.2. Определение размера стимулирующих выплат работникам в абсолютном значении, производится следующим образом:

3.2.1 Производится установление процента выплаты по каждому критерию за месяц текущего учебного года согласно критериям оценки результативности профессиональной деятельности работников.

3.2.2. Суммируются проценты, установленные работнику (общая сумма процентов по критериям).

3.2.3. Общая сумма стимулирующих выплат рассчитывается процент от оклада работника. На сумму стимулирующих выплат начисляются районный коэффициент и северная надбавка.

2.3. Директор гимназии представляет в орган самоуправления общеобразовательного учреждения (Комиссию) аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их стимулирования.

2.4. Комиссия гимназии принимает решение о размере стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Комиссии. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих членов. Решение Комиссии оформляется протоколом.

2.5. На основании протокола Комиссии готовится приказ о стимулировании педагогических работников гимназии.

4. Единовременные премии и поощрения

4.1. При наличии свободных средств за счет и в пределах стимулирующего фонда оплаты труда выплачиваются премии, выплата которых регламентируется «Положением о премировании работников МОУ гимназии №1»

4.2. Единовременные премии и поощрения могут выплачиваться педагогическим работникам:

4.2.1. За результативное участие в мероприятиях, способствующих проявлению учебных и внеучебных достижений обучающихся.

4.2.2. При награждении Почётными грамотами и премиями Президента и Правительства Российской Федерации, Министерства Образования и науки РФ, администрации Хабаровского края и города.

4.2.3. При награждении государственными и ведомственными наградами и знаками отличия.

4.3 Премирование работников образовательного учреждения производится по итогам работы за год (за полугодие, четверть, квартал, месяц). Основанием для премирования служат подведение итогов образовательного процесса, проведение мероприятий, результаты смотров, конкурсов, аттестации и др.

4.4 Сотрудники учреждения могут премироваться к юбилейным датам со дня рождения, годовщине трудовой деятельности и в связи с выходом на пенсию по старости.

4.5 Премии выплачиваются работникам на основании приказа по школе руководителя и по согласованию с Комиссией.

4.6 Премии начисляются за фактически отработанное время за учебный год, полугодие, квартал, месяц.

4.7. Поощрительные выплаты по результатам труда (премии) работникам школы устанавливаются в процентном отношении от должностного оклада.

5. Заключительные положения.

5.1. Решение о материальном стимулировании работников по любым основаниям могут быть приняты только в пределах размера стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения, принятого на текущий финансовый год. На цели материального стимулирования не допускается использование средств, направляемых на учебные расходы и базовую часть фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения.

5.2. Сумма экономии средств от доли стимулирующей части фонда оплаты труда, направляемой на стимулирующие и единовременные выплаты за успехи в педагогической деятельности, переносится на другой квартал и не может быть перераспределена между иными долями стимулирующей части фонда оплаты труда, направляемыми на иные виды материального стимулирования. Сложившаяся к концу финансового года экономия средств стимулирующей части фонда оплаты труда, направляемой на материальное стимулирование обеспечения качества образования, распределяется Комиссией в виде дополнительных выплат между работниками, достигшими в течение года наивысших положительных результатов педагогической деятельности, проявившими наибольшую активность в процедурах управления качеством образования в общеобразовательном учреждении.

5.3. Итоги распределения стимулирующих выплат оформляются протоколом Комиссии.

6. Критерии для установления стимулирующих выплат работникам МОУ гимназии №1 в абсолютном значении.

1. Административно-управленческий персонал

1.1. Заместитель директора по УВР и ВР

	Показатели	размер выплаты	условия получения выплаты	Период действия
1	Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы.	до 50%	Анализ выполнения плана	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)
2	Организация и проведение итоговой и промежуточной аттестации учащихся: -отсутствие замечаний со стороны директора, учителей, родителей, учащихся, положительная динамика результатов учащихся или сохранение стабильности результатов учащихся	до 20%	аналитическая справка	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)
3	Организация и контроль (мониторинг) учебно-воспитательного процесса -отсутствие замечаний со стороны директора, учителей, родителей, учащихся, положительная динамика результатов учащихся или сохранение стабильности результатов учащихся	до 20%	аналитическая справка	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)
4	Организация работы общественных органов, участвующих в управлении гимназией (научно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.) -теоретически обоснована, подготовлена и утверждена программа работы - организована работа в соответствии с программой работы -принятие решений и организация контроля за выполнением	до 10%	план работы, анализ выполнения плана	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)
5	Организация различных форм внеклассной и внешкольной работы -положительная динамика охвата учащихся во внеурочное время -сохранение количества учащихся	до 20%	анализ работы	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)
6	Организация работы по обобщению и распространению педагогического опыта учителей (проведение семинаров, конференций) на школьном, муниципальном или региональном уровнях	до 20%	анализ работы	1 раз в четверть

7	<p>Организация аттестации педагогических работников гимназии</p> <p>-качественная и своевременная подготовка мероприятий по аттестации педагогов, сохранение количества аттестованных педагогов</p> <p>-наличие незначительных замечаний по организации и проведению аттестации педагогов, рост количества аттестованных педагогов</p>	до 20%	план работы, анализ выполнения плана	1 раз в год
8	<p>Снижение или отсутствие правонарушений</p> <p>-организация системы учебно-воспитательной работы по профилактике правонарушений, снижение или сохранение количества учащихся, состоящих на ВШК и учете ПДН</p>	до 10%	анализ работы	1 раз в четверть
9	<p>Совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей, занятость детей во внеурочное время (увеличение и (или) сохранение числа кружков, секций, студий, клубов и других форм по различным направлениям и видам деятельности)</p> <p>-качественное планирование и организация каникулярного отдыха учащихся:</p> <p>а) рост % охвата учащихся</p> <p>б) сохранение количества учащихся, охваченных отдыхом в каникулярное время</p>	до 20%	показатели динамики	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)
10	<p>Качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов</p> <p>-качественное и своевременное планирование работы, выполнение планов, предоставление отчетов</p>	до 10%	план работы, анализ выполнения	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)
11	<p>Просветительская работа с родителями</p> <p>-контроль за организацией работы классными руководителями</p> <p>- активное участие в проведении просветительской работы для родителей, организация индивидуальной работы для родителей</p>	до 10%	план работы, анализ выполнения плана	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)
12	Ведение экспериментальной работы	до 15%	анализ работы	1 раз в год

13	Разработка и внедрение авторских программ, новых форм, технологий и механизмов, организация дистанционного обучения, участие в пилотных проектах или исследованиях	до 10%	анализ работы	1 раз в год
14	Участие во внешних проектах, участие в сетевом взаимодействии	до 10%	анализ работы	1 раз в год
15	Укрепление, сохранение и развитие учебно-материальной базы	до 10%	анализ работы	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)
16	Качественный состав педагогических кадров, работа с молодыми специалистами: -организация работы в соответствии с планом -осуществление контроля по данным вопросам -вовлечение молодых специалистов и классных руководителей в методическую работу гимназии, города, участие в конкурсах, фестивалях	до 10%	план работы, дипломы, свидетельства	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)

1.2. Заместитель директора по АХР

	Показатели	размер выплаты	условия получения выплаты	Период действия
1	Высокое качество организации ремонтных работ	до 20%	Анализ работы	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)
2	Своевременное выполнение предписаний различных организаций	до 20%	Анализ работы	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)
3	Результативность организации работы по экономии коммунальных услуг	до 10%	Анализ работы	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)
4	Своевременное и качественное предоставление отчетности, соблюдение необходимых требований к составлению отчетности, сроков сдачи отчетности	до 20%	данные внешней экспертизы	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)

1.3. Заместитель директора по безопасности

№ п/п	Показатель (составляющие)	размер выплаты	условия получения выплаты	Период действия
1	Качественное обучение личного состава гимназии по охране труда, технике безопасности, ГО, антитеррористической безопасности: -наличие плана; -проведение занятий, инструктажей; -качественное и своевременное ведение документации	до 10%	План и анализ выполнения	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)
2	Планирование и организация объектовых тренировок по технике безопасности, антитеррористической безопасности, пожарной безопасности: -качественное и своевременное ведение документации; -анализ проведения и корректировка действий участников	до 10%	План и анализ выполнения	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)
3	Работа комиссии по обеспечению требований ТБ и ОТ	до 10%	План и анализ выполнения	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)
4	Взаимодействие с внешними организациями	до 10%	Официальный документ	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)
5	Организация и проведение мероприятий по ГО	до 10%	План и анализ выполнения	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)

2. Педагогический персонал

2.1. Педагог дополнительного образования

№ п/п	Показатель (составляющие)	размер выплаты	условия получения выплаты	Период действия
1	Увеличение и (или) сохранение числа школьников, занимающихся в кружках, секциях, студиях, клубах и других форм по различным направлениям и видам деятельности	до 10%	показатели динамики (журнал педагога)	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)
2	Наличие новых разработок, технологий, методик в поиске и поддержке талантливых учащихся: -изучение и внедрение новых методик, технологий в образовательный процесс -рост количества участников конкурсов, смотров, фестивалей.	до 10%	наличие/отсутствие (подтверждение)	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)
3	Наличие призов в конкурсах разных уровней -школьный -муниципальный -краевой -региональный -международный	до 10%	наличие/отсутствие (подтверждение)	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)
4	Развитие научно-технической, эстетической деятельности с применением инновационных технологий	до 10%	наличие/отсутствие (подтверждение)	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)
5	Степень конструктивного сотрудничества с творческими коллективами, клубными объединениями, детскими организациями и объединениями, проведение совместных мероприятий на уровне гимназии, города	до 10%	наличие/отсутствие (подтверждение)	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)
6	Наличие положительных отзывов со стороны учащихся, их родителей, коллег, администрации и др.	до 10%	наличие/отсутствие (подтверждение)	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)
7	Участие в общественных мероприятиях гимназии	до 10%	наличие/отсутствие (подтверждение)	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)

2.2. Преподаватель-организатор ОБЖ

№ п/п	Показатель (составляющие)	размер выплаты	условия получения выплаты	Период действия
1	Планирование и организация объектовых тренировок по технике безопасности, антитеррористической безопасности, пожарной безопасности: -качественное и своевременное ведение документации -анализ проведения и корректировка действий участников	до 10%	План и анализ выполнения	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)
2	Взаимодействие с внешними организациями (военкомат, клубы, воинские части): -посещение мероприятий -активное участие	до 10%	Официальный документ	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)
3	Участие в военно-спортивных сборах, конкурсах, смотрах: -активное участие -наличие призовых мест	до 10%	Официальный документ	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)
4	Организация работы с допризывной молодежью: -составление списков и качественное оформление документации -своевременность предоставления документации в военкомат -качественный контроль за прохождением юношами допризывной комиссии	до 10%	Предоставление документации, приказы военкомата	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)
5	Участие в профессиональных конкурсах на школьном, муниципальном, краевом и региональном уровнях	до 10%	Участствует/ не участвует (подтверждение)	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)
6	Организация и проведение мероприятий по ГО	до 10%	Участствует/ не участвует (подтверждение)	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)
7	Организация патриотической работы в гимназии	до 10%	Участствует/ не участвует (подтверждение)	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)
8	Участие в общественных мероприятиях гимназии	до 10%	Участствует/ не участвует (подтверждение)	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)

2.3. Социальный педагог, педагог-психолог

№ п/п	Показатель (составляющие)	размер выплаты	условия получения выплаты	Период действия
1	Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	до 10%	Участвует/ не участвует (подтверждение)	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)
2	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченными различными видами контроля	до 10%	Банк данных	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)
3	Участие в разработке, экспертизе и сопровождении программы развития образовательного учреждения: -систематическое проведение диагностической работы; -организация консультационной и просветительской работы на основе результатов диагностик.	до 20%	Результаты диагностик и их анализ, аналитические справки	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)
4	Участие в социально-психологической экспертизе элективных курсов: -проведение анкетирования и тестирования учащихся; -составление рекомендаций; -консультационная и коррекционная работа.	до 20%	Журнал консультаций, рекомендации	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)
5	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских коррекционно-развивающих и профилактических программ: -организация деятельности по существующим программам; -разработка и внедрение авторской программы; -обобщение и распространение собственного опыта работы.	до 10%	участвует/ не участвует (подтверждение)	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)
6	Участие в методической работе, участие в конференциях, методических объединениях, наличие печатных работ	до 15%	участвует/ не участвует (подтверждение)	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)

7	Эффективность проведения профилактических мероприятий по предупреждению вредных привычек -вовлечение в работу родителей, узких специалистов; -выявление детей, склонных к вредным привычкам и организация индивидуальной работы с ними	до 15%	План работы, анкетирование учащихся и родителей	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)
8	Влияние на динамику количества учащихся, стоявших на учете в комиссии по делам несовершеннолетних	до 10%	участвует/ не участвует (подтверждение)	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)
9	Обеспечение качественной социальной защиты, помощи и поддержки воспитанникам: -своевременное и качественное оформление документов -организация позитивного сотрудничества с педагогами, родителями, органами социальной защиты -взаимодействие с учреждениями, специалистами различных социальных служб	до 10%	Пакет документов, договора о сотрудничестве, журнал консультаций данные внешней экспертизы (подтверждение)	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)
10	Работа по курированию воспитанников в социальной среде (трудоустройство) патронат: -выявление семей учащихся -организация адресной помощи	до 10%	Акты обследования	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)
11	Оказание профессиональных действий по улучшению, психического, соматического и социального благополучия обучающихся: -диагностирование учащихся -консультирование учащихся -привлечение узких специалистов	до 10%	Журнал консультаций, план работы	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)

12	<p>Осуществление социально-психологического сопровождения предпрофильного и профильного обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -анкетирование и тестирование -индивидуальное и групповое консультирование, организация профориентационной работы с учащимися -разработка индивидуальных рекомендаций 	до 10%	Журнал консультаций, наличие рекомендаций	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)
13	<p>Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, заполнение журналов, консультаций и групповых форм работы, ведение индивидуальных карт развития ребенка)</p>	до 10%	данные внешней экспертизы (подтверждение)	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)

2.4. Учителя:

наименование выплаты	условия получения выплаты	показатели и критерии оценки эффективности деятельности	периодичность	размер выплаты
1. Уровень освоения обучающимися учебных программ				
1.1. Доля обучающихся, получивших по предмету за отчетный период оценки "4" и "5" (качество знаний по предмету)	<p>достижение показателей по качеству знаний: 70% и выше:</p> <ul style="list-style-type: none"> - русский язык - ин. язык - математика - физика -химия - информатика и ИКТ <p>80%:</p> <ul style="list-style-type: none"> - география, биология - история, обществознание, право - экономика - литература <p>100%:</p> <ul style="list-style-type: none"> - физкультура - ИЗО - ОБЖ - технология - музыка 	% качества знаний по предмету (по итогам каждой четверти)	ежемесячно	до 3%

	(подтверждается отчётами учителя, сформированными в системе Дневник.ру и аналитическими справками по итогам четвертей зам. директора по УВР)			
1.2. Доля обучающихся, получивших по предмету за отчетный период оценку "неудовлетворительно"				
1.3. Рост качества обучения в классах.	наличие учащихся, повысивших оценку за отчетный период	повышение качества знаний по предмету на 5% и выше	ежемесячно	до 3%
1.4. Процент выполнения учащимися оценочной работы (при безотметочной системе)	подтвержденный результат выполнения оценочной работы, представленный учителем в анализе выполнения работы	% выполнения работ 75% и выше	по факту выполнения оценочных работ	до 5%
1.5. Наличие учащихся с высоким тестовым баллом по итогам ЕГЭ	протокол ГЭК	средний тестовый балл 80% и выше	по факту	до 8%
1.6. Высокие результаты на государственной итоговой аттестации 9 классов	протокол ГЭК	качество знаний 70% и выше	по факту	до 8%
1.7. Высокие результаты на государственной итоговой аттестации у отдельных учащихся 9 классов	протокол ГЭК	выполнение экзаменационной работы на 100%	по факту	до 10%
1.8. Качество знаний по итоговым работам в 4 классах	анализ итоговой работы	качество знаний 75% и выше	по итогам учебного года	до 8%
1.9. Высокие результаты при выполнении итоговой работы в 4 классах у отдельных учащихся	анализ итоговой работы	выполнение итоговой работы на 100%	по итогам учебного года	до 8%
2. Реализация дополнительных проектов	Наличие проектов, реализуемых учителями по	да/нет	по факту	до 5%

(экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты и др.)	уровням (с подтверждением результата): - внутришкольный - межшкольный			
3. Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	Наличие описания и анализа исследования о влиянии изучения предмета на получение предметных и надпредметных результатов	да/нет	по факту	до 5%
4. За достижения учащихся во внеурочной исследовательской деятельности по предмету	документальное подтверждение в соответствии с уровнем: - школьный - муниципальный - региональный - всероссийский - международный	победитель призёр победитель призёр победитель призёр победитель призёр победитель призёр	по факту	до 3% до 2% до 5% до 4% до 7% до 6% до 9% до 8% до 11% до 10%
5. За достижения учащихся в предметных олимпиадах и конкурсах	документальное подтверждение в соответствии с уровнем: - школьный - муниципальный - региональный - всероссийский - международный	победитель призёр победитель призёр победитель призёр победитель призёр победитель призёр	по факту	до 3% до 2% до 5% до 4% до 7% до 6% до 9% до 8% до 11% до 10%
6. Создание элементов образовательной инфраструктуры	Создание (руководство) и участие в работе образовательной инфраструктуры (службы, центры, проблемные группы, клубы, профильные отряды и т.п. на базе образовательной организации, района, края)	- руководитель - участник	по факту	до 10% до 2%
7. Методическая	Наличие выступлений на	да/нет	по факту	до 2%

и инновационная деятельность педагогического работника	педсоветах, заседаниях методических объединений и кафедр			
	Обобщение опыта педагога на уровне: образовательной организации, города, края	да/нет	по факту	до 5% до 10% до 15%
	Проведение открытых уроков, мастер-классов, семинаров, участие в семинарах, научно-практических конференциях на уровне: образовательной организации, города, края	да/нет	по факту	до 5% до 10% до 15%
	Наличие публикаций в СМИ, методических журналах, сборниках, материалах конференций (печатных) на сайте издательского дома «1 сентября» и т.п.	да/нет	по факту	до 5%
	Использование дистанционных технологий в образовательном процессе (Телешкола и т.п.)	да/нет	по факту	до 5%
	Участие в инновационной деятельности образовательного учреждения (документальное подтверждение участия в инновационной деятельности)	да/нет	по факту	до 5%
	Разработчик авторской программы внеурочной деятельности, прошедшей внешнюю экспертизу	да/нет	по факту	до 5%
	Прохождение повышения квалификации (дополнительно сверх плановых)	да/нет	по факту	до 2%

	Участие в конкурсах профессионального мастерства в соответствии с уровнем: -образовательной организации, города, края, Российской Федерации	да/нет участник призёр победитель участник призёр победитель участник призёр победитель участник призёр победитель	по факту	до 1% до 2% до 3% до 4% до 5% до 10% до 10% до 15% до 20% до 20% до 30% до 40%
8. Выполнение дополнительных функций, не связанных с прямыми функциональными обязанностями	выполнение работы в соответствии с приказом	да/нет	по факту	до 10%
За выполнение функций классного руководителя				
наименование выплаты	условия получения выплаты	показатели и критерии оценки эффективности деятельности	периодичность	размер выплаты
1. Освоение учащимися образовательных стандартов	Отсутствие неуспевающих по итогам промежуточной аттестации	по итогам четверти	ежемесячно	до 1%
	Отсутствие учащихся, систематически пропускающих учебные занятия по неуважительной причине, отсутствие опозданий на урок, пропусков по неуважительной причине		ежемесячно	до 2%
2. Обеспечение высокого уровня обученности	Сохранность контингента «отличников» и «хорошистов»	по итогам четверти	ежемесячно	до 4%
	Отсутствие учащихся в классе с одной «4», «3» по результатам промежуточной аттестации	по итогам четверти	ежемесячно	до 4%
3. Включённость в систему дополнительного	Охват учащихся системой дополнительного образования не менее 80%		ежемесячно	до 3%

образования	и внеурочной деятельностью 100%			
	Результативное участие в школьных и городских мероприятиях		ежемесячно	до 2%
	Массовость участия в конкурсном движении		ежемесячно	до 1%
4.Профилактика безнадзорности, беспризорности и правонарушений	Наличие системы работы с детьми «группы риска», состоящих на учёте в ПДН, ВШУ		ежемесячно	до 0,5%
	Вовлечение детей «группы риска» в систему доп. образования (не ниже 100%)		ежемесячно	до 0,5%
	Содействие в преодолении школьной дезадаптации		ежемесячно	до 1%
	Организация отдыха в оздоровительном лагере, профильных отрядах на базе гимназии и др. учреждениях социально незащищённых детей, категории «трудные» (каникулярный период)		ежемесячно	до 1%
5.Включение в воспитательный процесс	Включение в воспитательный процесс детей, находящихся на индивидуальном обучении	при наличии	ежемесячно	до 0,5%
6.Сохранение здоровья школьников	Отсутствие (1-6 кл.) и снижение (7-11 кл.) фактов табакокурения, алкогольной и наркотической зависимости среди учащихся		ежемесячно	до 1%
	Охват детей горячим питанием не менее 100%, высокий уровень организационной культуры питания в школьной столовой		ежемесячно	до 1,4%
7.Уровень общественной активности школьников	100% отработка учащихся на пришкольном участке (летняя практика)		1 раз в год	до 2%
	Качество дежурства по школе в соответствии с положением		ежемесячно	до 1%
8.Развитие системы	Присутствие классного		ежемесячно	до 0,2%

взаимодействия с родителями	руководителя и родителей на общешкольных родительских собраниях и конференциях			
	Реализация программы родительского всеобуча: инновационные формы работы с родителями		ежемесячно	до 0,2%
	Проведение открытых классных часов, совместных мероприятий с УДО, детской библиотекой и др.		ежемесячно	до 0,2%
9.Качество работы с документацией	Качество работы с документацией (журналы, дневники, личные дела, характеристики, справки), отсутствие замечаний по итогам плановых проверок		ежемесячно	до 4%
10.Качество программно-методического обеспечения ВП	Системное (еженедельно) проведение тематических классных часов (5-11 классы)		1 раз в четверть	до 2%
11.Удовлетворённость учащихся и родителей	Удовлетворённость качеством организации воспитательного процесса по результатам анкетирования родителей и учащихся более 95%		по итогам года	до 1%
	Отсутствие обоснованных жалоб и обращений в администрацию гимназии, вышестоящие организации		ежемесячно	до 1,5%
12.Презентация и обобщение педагогического опыта	Выступления на педагогических советах по вопросам воспитания, МО классных руководителей; наличие публикаций в зависимости от уровня		ежемесячно	до 2%
	Проведение открытых мероприятий для коллег, участие в семинарах, конференциях в зависимости от уровня		ежемесячно	до 2%
	Участие классного руководителя в конкурсах профессионального мастерства в зависимости от уровня конкурса и		ежемесячно	до 10%

	результативности			
--	------------------	--	--	--

3. Учебно-вспомогательный персонал

3.1. Главный бухгалтер, бухгалтер

№ п/п	Показатель (составляющие)	размер выплаты	условия получения выплаты	Период действия
1	Использование в профессиональном процессе персонального компьютера, знание специализированных программ, современных методик бухгалтерского учета и их использование на практике	до 30%	использует/ не использует (подтверждение)	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)
2	Обеспечение целевого использования бюджетных средств, наличие предложений по их эффективному использованию	до 10%	данные внешней экспертизы (подтверждение)	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)
3	Участие в разработке, экспертизе и сопровождении программы развития образовательного учреждения	до 10%	участвует/ не участвует (подтверждение)	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)
Результативность профессиональной деятельности				
4	Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов, применение различных видов, методик, технологий для проведения экономических расчетов	до 10%	наличие разработок/отсутстви е (подтверждение)	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)
5	Качественное ведение документации, использование баз данных, процедур хранения, передачи, обработки информации	до 20%	участвует/ не участвует (подтверждение)	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)
6	Своевременное и качественное предоставление отчетности, соблюдение необходимых требований к составлению отчетности, сроков сдачи отчетности	до 20%	данные внешней экспертизы	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)
7	Привлечение внебюджетных средств для развития материально-технической базы гимназии	до 10%	участвует/ не участвует (подтверждение)	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)
8	Обслуживание компьютерной техники, при отсутствии в штатном расписании должности программиста	до 20%	участвует/ не участвует (подтверждение)	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)
9	Ведение документации по организации работы оздоровительных лагерей, трудовых объединений в каникулярное время.	до 30%	данные внешней экспертизы	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)

3.2. Библиотекарь

№ п/п	Показатель (составляющие)	размер выплаты	условия получения выплаты	Период действия
Результативность профессиональной деятельности				
1	Обеспеченности комплектом учебников, соблюдение необходимого количества учебников на одного учащегося	до 10%	участвует/ не участвует (подтверждение)	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)
2	Обновление фонда учебной литературы школьной библиотеки, динамика поступления новой литературы	до 10%	Наличие плана и анализ его выполнения	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)
3	Читательская активность обучающихся, пропаганда чтения, участие в общешкольных и районных мероприятиях, оформление тематических выставок	до 20%	участвует/ не участвует (подтверждение)	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)
4	Обновление и укомплектованность медиатеки	до 10%	Наличие/отсутствие (подтверждение)	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)
Эффективность профессиональной деятельности				
5	Разработка проектов направленных на развитие библиотеки	до 10%	Наличие/отсутствие (подтверждение)	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)
6	Высокий уровень подготовки отчетов, качество заполнения и ведения документации	до 30%	использует/не использует (подтверждение)	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)

3.3. Секретарь-машинистка, лаборант, специалист по кадрам

№ п/п	Показатель (составляющие)	размер выплаты	условия получения выплаты	Период действия
1	Качественное ведение документации, использование баз данных, процедур хранения, передачи, обработки информации	до 50%	данные внешней экспертизы (подтверждение)	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)
2	Использование в профессиональном процессе персонального компьютера, современных информационно-коммуникативных средств	до 20%	Использует/ не использует (подтверждение)	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)

4. Младший обслуживающий персонал

№ п/п	Показатель (составляющие)	размер выплаты	условия получения выплаты	Период действия
1	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	до 20%	Данные внутришкольного мониторинга	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)
2	Проведение генеральных уборок	до 20%	Данные внутришкольного мониторинга	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)
3	Содержание территории образовательного учреждения в соответствии с требованиями Сан ПиН	до 50%	Данные внутришкольного мониторинга	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)
4	Проявление собственной инициативы к повышению качества работ: проведение озеленения территории, классов, улучшение внешнего вида кабинетов, служебных помещений и др.	до 10%	Данные внутришкольного мониторинга	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)
5	Активное участие в проведении ремонтных работ по подготовке учреждения к новому учебному году	до 30%	Данные внутришкольного мониторинга	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)
6	Соблюдение трудовой дисциплины и режима работы учреждения	до 50%	Данные внутришкольного мониторинга	календарное полугодие (с ежемесячной выплатой)



Приложение 7
к «Положению об оплате труда работников МОУ гимназии № 1», утверждённому приказом директора ГИФ Федорищевым

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании устанавливает условия и порядок материального поощрения (премирования) работников МОУ гимназии № 1 г. Комсомольска-на-Амуре, далее по тексту Положение.

1.2. Положение составлено с учетом требований Трудового кодекса Российской Федерации, Закона «Об образовании в РФ», Устава МОУ гимназии № 1, Положений об оплате труда работников и порядке установления стимулирующих выплат в МОУ гимназии № 1.

1.3. Положение разработано на основании нормативных правовых актов, регулирующих вопросы оплаты труда муниципальных образовательных учреждений.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся комиссией, состав которой утверждается приказом директора.

1.5. Премирование относится к единовременным выплатам стимулирующего характера.

1.6. Под премированием понимается выплата работникам денежных сумм сверх оклада в целях поощрения достигнутых успехов в работе.

1.7. Потенциальными получателями денежных средств (премий) являются:

- члены администрации гимназии;
- учителя-предметники;
- учебно-вспомогательный персонал;
- младший обслуживающий персонал.

2. Основания для премирования

2.1. Основаниями для премирования являются:

- 2.1.1. образцовое выполнение работником возложенных на него обязанностей;
- 2.1.2. достижение высоких трудовых показателей;
- 2.1.3. за внедрение инновационных технологий в учебный процесс;
- 2.1.4. выполнение особо важных заданий;
- 2.1.5. высокие показатели в предметных олимпиадах, конкурсах, фестивалях и соревнованиях;
- 2.1.6. за успешную работу по итогам учебного года;
- 2.1.7. за качественную подготовку гимназии к новому учебному году.

3. Размеры премий

3.1. Максимальный размер премии не может быть более одного должностного оклада ставки заработной платы работника учреждения.

4. Порядок назначения и выплаты премий

4.1. Размеры премий рассматриваются Комиссией, в состав которой по приказу директора входят члены администрации и профсоюзного комитета гимназии на паритетной основе. После рассмотрения на заседании комиссии размеры премий утверждаются приказом директора по гимназии.

4.2. Премии в МОУ гимназии № 1 выплачиваются:

4.2.1. по итогам работы гимназии (2 раза в год);

4.2.2. Разового характера (разовые поощрительные выплаты) по основаниям, приведенным в разделе 2 настоящего Положения.

4.2.3 в связи с юбилейными датами гимназии и личными юбилейными датами работников: 50-ти, 55-ти, 60-ти и т.д.

4.2.4. в связи с многолетней плодотворной работой в гимназии (впервые премируется после 25 лет непрерывной работы, далее - каждые 5 лет).

Единовременное премирование работников производится по следующим основным показателям:

За достижение высоких результатов деятельности	до 50%
Выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким качеством	до 50%
Проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям	до 20%
Выполнение особо важных заданий, срочных непредвиденных работ	до 30%
Профессиональный праздник, юбилей (многолетняя качественная работа в данном учреждении)	до 100%

4.3. По одному и тому же основанию сотруднику может быть выплачена одна премия.

4.4. В течение срока действия дисциплинарного взыскания премии не назначаются.

4.5. Уволившимся работникам премия не выплачивается.

5. Источники средств премирования

5.1. Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований, направляются на выплаты стимулирующего характера, включая выплату премий. При этом объем средств на премии составляет 5-10 % стимулирующей части фонда оплаты труда.

5.2. Положение о премировании принимается Собранием трудового коллектива МОУ гимназии № 1 и утверждается приказом директора. Положение о премировании является приложением к Положению об оплате труда.



Приложение 8

к Положению по оплате труда работников МОУ гимназии № 1», утвержденному приказом директора С.Н. Федорищевым

12.2015 N 309/2

Положение о Комиссии МОУ гимназии № 1 по рассмотрению и распределению стимулирующих выплат работникам

I. Общие положения

1. Комиссия по рассмотрению и распределению стимулирующих выплат работникам гимназии (далее - Комиссия) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с Уставом гимназии решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции гимназии.
2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края, органов местного самоуправления, Уставом гимназии, а также регламентом Комиссии, иными локальными нормативными актами гимназии.
3. Деятельность членов Комиссии основывается на принципах добровольности участия в её работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
4. Локальным актом гимназии предусматривается:
 - а) численность и порядок формирования и деятельности Комиссии;
 - б) компетенция Комиссии.
5. Члены Комиссии не получают вознаграждения за работу в Комиссии.

II. Структура Комиссии, порядок её формирования

1. Комиссия состоит из избираемых членов, представляющих:
 - а) всех работников учреждения, в том числе членов педагогического коллектива;
 - б) членов профсоюзного комитета гимназии.По решению Комиссии в её состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию гимназии, а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в гимназии.
2. Общая численность Комиссии от 6 до 10 человек.
3. Члены Комиссии из числа работников гимназии избираются на общем собрании работников данного учреждения.
 4. Члены комиссии из числа членов профсоюзного комитета избираются на профсоюзном собрании работников гимназии.
 5. Комиссия считается сформированной и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения).

III. Компетенция Комиссии

1. Основными задачами Комиссии являются:
 - 1.1. повышение эффективности финансово-экономической деятельности гимназии, стимулирования труда её работников;
 - 1.2. содействие созданию в гимназии оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
 - 1.3. контроль над соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в гимназии, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств общеобразовательного учреждения;
 - 1.4. участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо.
2. Комиссия имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции,

зафиксированные в локальном акте гимназии:

2.1. Утверждает:

- Положение МОУ гимназии № 1 о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам гимназии.

2.2. Распределяет по представлению директора гимназии стимулирующие выплаты педагогическому персоналу общеобразовательного учреждения; вносит рекомендации по распределению стимулирующих выплат непедагогическому персоналу.

2.3. Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

2.4. Заслушивает отчет директора гимназии по итогам учебного и финансового года.

IV. Организация деятельности Комиссии

1. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Комиссии, не урегулированные Уставом, определяются регламентом Комиссии, принимаемым ей самостоятельно.

2. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся 2 раза в год за 3,4 дня до начисления заработной платы.

3. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии.

4. На заседании (в порядке, установленном локальным актом гимназии и регламентом Комиссии) может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Комиссии.

5. Первое заседание Комиссии созывается директором гимназии не позднее, чем через месяц после её формирования. На первом заседании Комиссии, в частности, избираются председатель и секретарь Комиссии, при необходимости заместитель председателя Комиссии. Председатель Комиссии избирается из числа работников гимназии (исключая директора).

6. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Комиссии, определенного данным положением. Заседание Комиссии ведет председатель, а в его отсутствие заместитель председателя.

7. Решения Комиссии, как правило, принимаются большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и членами Комиссии.

8. Для осуществления своих функций Комиссия вправе:

8.1. приглашать на заседания Комиссии любых работников гимназии для получения разъяснений, консультаций, заслушивании отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

8.2. запрашивать и получать у директора гимназии информацию, необходимую для осуществления функций Комиссии, в том числе в порядке контроля над реализацией решений Комиссии.

9. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии возлагается на администрацию гимназии.

V. Обязанности и ответственность Комиссии и её членов

1. Комиссия несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, ^{входящих в её компетенцию}

Директор гимназии вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Комиссии, в случае отсутствия необходимого решения Комиссии по данному вопросу в установленные сроки.

2. Директор вправе распустить Комиссию, если Комиссия не проводит свои заседания в течение установленного срока, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным правовым актам гимназии. В этом случае происходит новое формирование Комиссии по установленной процедуре.

3. Решения Комиссии, противоречащие положениям Устава гимназии, положениям договора общеобразовательного учреждения недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению директором гимназии, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

4. Члены Комиссии обязаны посещать её заседания. Член Комиссии систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть

выведен из её состава по решению Комиссии.

5. Член Комиссии выводится из её состава по решению Комиссии в следующих случаях:

- по желанию члена Комиссии, выраженному в письменной форме;
- при увольнении работника учреждения, избранного членом Комиссии;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Комиссии.

6. Выписка из протокола заседания Комиссии с решением о выводе члена Комиссии направляется директору гимназии.

7. После вывода (выхода) из состава Комиссии её члена Комиссия принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов).



Приложение 9

к «Положению по оплате труда работников МОУ гимназии № 1», утверждённому приказом директора С.Н. Федорищевым

Положение о Комиссии МОУ гимназии № 1 по определению персонального повышающего коэффициента работникам

I. Общие положения

1. Комиссия по определению персонального повышающего коэффициента работникам (далее - Комиссия) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с уставом гимназии решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции гимназии.
2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края, органов местного самоуправления, уставом гимназии, а также регламентом Комиссии, иными локальными нормативными актами гимназии.
3. Деятельность членов Комиссии основывается на принципах добровольности участия в её работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
4. Локальным актом гимназии предусматривается:
 - а) численность и порядок формирования и деятельности Комиссии;
 - б) компетенция Комиссии.
5. Члены Комиссии не получают вознаграждения за работу в Комиссии.

II. Структура Комиссии, порядок её формирования

1. Комиссия состоит из избираемых членов, представляющих всех работников учреждения, в том числе членов педагогического коллектива. По решению Комиссии в её состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию гимназии, а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в гимназии.
2. Общая численность Комиссии до 5 человек.
3. Члены Комиссии из числа работников гимназии избираются на общем собрании работников данного учреждения.
4. Комиссия считается сформированной и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения).

III. Компетенция Комиссии

1. Основными задачами Комиссии являются:
 - 1.1. повышение эффективности финансово-экономической деятельности гимназии, стимулирования труда её работников;
 - 1.2. содействие созданию в гимназии оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
 - 1.3. контроль над соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в гимназии, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств общеобразовательного учреждения.
 - 1.4. участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо,
2. Комиссия имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции, зафиксированные в локальном акте гимназии:
 - 2.1. Утверждает решение о размере персонального повышающего коэффициента

персонально в отношении конкретного работника учреждения, с учётом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

2.2. Персональный повышающий коэффициент устанавливается с учётом уровня профессиональной подготовки работника гимназии, сложности или важности выполняемой им работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

2.3. Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

2.4. Заслушивает отчет директора гимназии по итогам учебного и финансового года.

IV. Организация деятельности Комиссии

1. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Комиссии, не урегулированные Уставом, определяются регламентом Комиссии, принимаемым ей самостоятельно.

2. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся 2 раза в год за 3, 4 дня до начисления заработной платы.

3. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии.

4. На заседании (в порядке, установленном локальным актом гимназии и регламентом Комиссии) может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Комиссии.

5. Первое заседание Комиссии созывается директором гимназии не позднее, чем через месяц после её формирования. На первом заседании Комиссии, в частности избираются председатель и секретарь Комиссии, при необходимости заместитель председателя Комиссии. Председатель Комиссии избирается из числа работников гимназии (включая директора).

6. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Комиссии, определенного данным положением. Заседание Комиссии ведет председатель.

7. Решения Комиссии, как правило, принимаются большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём Комиссии.

8. Для осуществления своих функций Комиссия вправе:

8.1. приглашать на заседания Комиссии любых работников гимназии для получения разъяснения, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

8.2 запрашивать и получать у директора гимназии информацию, необходимую для осуществления функций Комиссии, в том числе в порядке контроля над реализацией решений Комиссии.

9. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии возлагается на администрацию гимназии.

V. Обязанности и ответственность Комиссии и её членов

1. Комиссия несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в её компетенцию.

Директор гимназии вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Комиссии, в случае отсутствия необходимого решения Комиссии по данному вопросу в установленные сроки.

2. Директор вправе распустить Комиссию, если Комиссия не проводит свои заседания в течение установленного срока, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным правовым актам гимназии. В этом случае происходит новое формирование Комиссии по установленной процедуре.

3. Решения Комиссии, противоречащие положениям Устава гимназии, положениям договора общеобразовательного учреждения, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению директором гимназии, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

4. Члены Комиссии обязаны посещать её заседания. Член Комиссии, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть

выведен из её состава по решению Комиссии.

5. Член Комиссии выводится из её состава по решению Комиссии в следующих случаях:

- по желанию члена Комиссии, выраженному в письменной форме;
- при увольнении работника учреждения, избранного членом Комиссии;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Комиссии.

6. Выписка из протокола заседания Комиссии с решением о выводе члена Комиссии направляется директору гимназии.

8. После вывода (выхода) из состава Комиссии её члена Комиссия принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов).