

Рассмотрено и принято
на собрании трудового коллектива
МБОУ «Гимназия №166 г.
Новоалтайска»
протокол № 10 от 09 2013г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Гимназия №166
г.Новоалтайска»
Н.А. Кукарева
"10" 09 2013г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
Н.А. Анисимова
" 11 " 09 2013г.
протокол № 59

СОГЛАСОВАНО
Председатель УС
Ю.Б. Неволин
" 11 " 09 2013г.
протокол № 1

Положение

о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №166 г.Новоалтайска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок рассмотрения общественным органом управления гимназии, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления совместно с администрацией вопроса о стимулировании работников гимназии.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, органов местного самоуправления, Международными актами в области прав человека, прав ребенка, в области образования, ратифицированными Российской Федерацией, Уставом Образовательного учреждения, а также Регламентом Совета и иными локальными нормативными актами МБОУ «Гимназия №166».

1.3. Основная цель предоставления вознаграждений – повысить качество образования и стимулировать повышение профессионального уровня педагогов и мотивации на достижение высоких результатов.

1.4. Основанием для предоставления вознаграждений из стимулирующей части фонда оплаты труда является результативность деятельности педагогов школы по следующим направлениям:

- осуществление на высоком уровне учебно-воспитательной работы с учащимися;
- развитие научно-познавательной деятельности обучающихся (качественная подготовка к олимпиадам, НПК, конкурсам, выставкам и т.д.);
- активное участие в реализации инновационных программ школы;
- разработка и внедрение новых эффективных образовательных программ, методик, форм обучения;

- разработка и издание авторской учебно-методической литературы, наглядных пособий, дидактических материалов и т.д.;
- обобщение и предъявление своего опыта (активное участие в научно-практических конференциях, пед. чтениях, семинарах и т.п.);
- соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил пожарной безопасности и охраны труда.
- участие в опытно-экспериментальной работе;
- использование современных педагогических технологий, в т.ч. информационно-коммуникационных, здоровьесберегающих в процессе обучения предмету;
- активность во внеурочной воспитательной деятельности;
- высокая оценка труда педагога со стороны родителей и учащихся;

2. Основания для стимулирования

Наименование должности	Основание для премирования
Педагогические работники, осуществляющие учебный процесс (в соответствии с Положением об оценке результативности профессиональной деятельности учителей)	I. Результативность деятельности учителя по формированию учебных достижений учащихся. • Достижение учащимися высоких итоговых показателей в сравнении с предыдущим периодом: - административный контроль, - итоговая аттестация, - промежуточная аттестация. • Отсутствие обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итоговой и промежуточной аттестации. • Стабильность качества обучения, при сохранении контингента учащихся: - учебных достижений учащихся, - успеваемости учащихся. • Высокие результаты учащихся на ЕГЭ при условии, что участвовало не менее 25% учащихся, обучающихся у данного учителя. • Участие учащихся в ЕГЭ, обучающихся у данного учителя. • Результаты независимой внешней оценки выпускников 4,9 классов. • Достижение учащимися 1-х классов высоких итоговых показателей при административном контроле (мониторинг). • Положительная динамика развития учащихся: - закончивших учебный период с положительными оценками, - индивидуальных достижений в освоении предмета. • Позитивная мотивация обучающихся к предмету: - формирование позитивного отношения учащихся к предмету, - сохранение позитивного отношения к предмету. II. Результативность деятельности учителя по формированию внеучебных достижений учащихся. • Активное участие в олимпиадах, включая дистанционные, конференциях, конкурсах и т.д.; • Подготовка победителей и призеров олимпиад, включая дистанционные, конференций, конкурсов, и т.п.; • Разработка и реализация учащимися (под руководством учителя), направленных на развитие гимназии творческих и социальных проектов; • Результативность проектной деятельности учащихся. • Реализация тьюторства. • Сохранность здоровья: - эмоционального, - физического, - психического. III. Результативность профессионального роста учителя.

Педагогические работники, осуществляющие учебный процесс (в соответствии с Положением об оценке результативности профессиональной деятельности учителей)	• Инновационное творчество учителя: - активное участие в реализации инновационных стратегических программ развития гимназии; - участие в реализации программы развития школы в рамках приоритетного национального проекта «Образование»; - эффективные методические разработки, - разработка программ и ведение элективных курсов; - выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов. • . Активное участие в реализации Программы «Информатизация образования»: - использование современных технических средств обучения, - внедрение в УВП различных форм интерактивного обучения; - использования информационно-коммуникационных технологий. • . Активное участие в реализации программы «Здоровья»: - использование здоровьесберегающих технологий, - организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся, - проведение мероприятий по профилактике вредных привычек, - проведение мероприятий по предупреждению травматизма; - привлечение к проведению мероприятий родительской общественности. IV. Результатом деятельности учителя являются: • Презентация собственной педагогической деятельности. • Результативность презентации собственной педагогической деятельности. • Представление и своего опыта на различных уровнях. • Обобщение собственного педагогического опыта • Повышение педагогического мастерства • Экспертно-аналитическая деятельность • Забота о собственном здоровье. • Дополнительная организационная и методическая работа. • Высокая культура работы с учащимися и родителями. V. Психологический климат в школе. • Отзывы учащихся и их родителей о сотрудничестве с родителями. • Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, по поводу конфликтных ситуаций.
Классные руководители	Достижения классного коллектива 1. Положительная динамика результатов успеваемости обучающихся класса. • сетевое взаимодействие с учителями предметниками; 2. Развитие социальных и коммуникативных компетентностей воспитанников: • высокий уровень сформированности классного коллектива; • развития самоуправления в классе; • высокий уровень психологической комфортности в классном коллективе каждого воспитанника с учетом индивидуальных особенностей личности ребенка; • высокий уровень активности в познавательной деятельности; • соблюдение учащимися Устава гимназии, «Правил поведения учащихся»; • отсутствие правонарушений. 3. Активное участие во внеклассных и внешкольных мероприятиях • активное участие в жизни гимназии; • активное участие в спортивной жизни гимназии; • качественное проведение тематических классных часов; • использование активных форм отдыха (диспутов, творческих встреч, экскурсий, походов и т.д.);

	• высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся; • участие в мероприятиях, способствующих повышению имиджа гимназии; • результативность участия классного коллектива (при участии классного руководителя) в различных конкурсах школьного и внешкольного уровня. 4. Формирование культуры безопасности жизнедеятельности: • высокий уровень мотивации на здоровый образ жизни; • сохранность и улучшение физического, психического и эмоционального здоровья воспитанников; • отсутствие травм у учащихся, • положительная динамика показателей пропусков уроков; • обеспечение учащихся горячим питанием. 5. Повышение профессионального уровня классного руководителя являются: • эффективные методические разработки, • выступление на конференциях, педагогических чтениях, семинарах и т.д.; • результативность участия в различных конкурсах; • представление и обобщение своего опыта на различных уровнях: - творческие отчеты, - открытые классные часы; - описание опыта в научных, профессиональных образовательных изданиях и т.п.); • организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж гимназии у учащихся, родителей, общественности; • эффективная организация работы с обучающимися, состоящими на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, внутришкольном учете; • высокий уровень организации работы по снижению количества правонарушений и преступлений, совершенных обучающимися в классе; • работа по увеличению процента охвата обучающихся, стоящих на различных видах учета, системой дополнительного образования, внеурочной деятельностью; • эффективная организация работы с обучающимися в каникулярный период; • создание системы работы с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации; • регулярная работа педагога с классными журналами, дневниками учащихся; • образцовое ведение школьной документации (классного журнала, личных дел учащихся и т.д.); • высокая культура работы с учащимися и родителями.
	• грамотное составление расписания уроков и курсов; • организация качественной замены уроков; • поддержание благоприятного психологического климата в коллективе педагогов; • положительная динамика высоких качественных показателей и достижений, учащихся по курируемым предметам и направлениям работы; • создание системы работы по подготовке обучающихся и педагогов к проведению государственной (итоговой) аттестации в форме ЕГЭ; • высокий уровень организации и проведение итоговой и промежуточной аттестации учащихся; • создание системы работы с неуспевающими обучающимися (отсутствие второгодников, условно переведенных обучающихся); • эффективная организация различных форм получения образования сохранение контингента обучающихся в школе (экстернат, обучение больных детей на дому и др.);

Заместители директора по УВР, ВР, НМР	• высокий уровень организации работы по недопущению пропусков уроков обучающимися без уважительных причин (отсутствие не обучающихся, снижение общего количества пропусков учебных занятий без уважительных причин);; • сохранение контингента обучающихся в школе; • высокий уровень организации аттестации педагогических работников гимназии; • сложность и напряженность работы; • выполнение дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей. • ----- • выполнение плана внутришкольного инспектирования, плана воспитательной работы; • дежурство по школе, в столовой, на переменах, работа гардероба и т.д; • аналитический подход к планированию воспитательной работы в школе; • эффективная организация внутришкольного контроля деятельности классных руководителей в школе; • создание системы мониторинга воспитательного процесса в школе; • эффективная организация работы с обучающимися, состоящими на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, внутришкольном учете; • работа по увеличению процента охвата обучающихся, стоящих на различных видах учета, системой дополнительного образования, внеурочной деятельностью; • создание системы работы с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации; • организация профориентационной работы среди выпускников 9 и 11 классов гимназии; • высокий уровень организации работы по снижению количества правонарушений и преступлений, совершенных обучающимися в гимназии; • эффективная организация работы с обучающимися в каникулярный период; • ----- • эффективная организация внутришкольного контроля в гимназии; • аналитический подход к планированию учебно-воспитательного процесса в гимназии;
Заместители директора по УВР, ВР, НМР	• разработка и эффективная реализация программы развития гимназии; • высокий уровень организации методической деятельности; • активное участие и результативность педагогов в реализации инновационных программ развития школы; • высокий уровень организации и мониторинга учебно-воспитательного процесса; • эффективная организация инновационно-экспериментальной деятельности в гимназии (победитель муниципального конкурса в номинации лучшее инновационное ОУ, победитель конкурса на муниципальный грант и др.); • активное участие и результативность педагогов в реализации инновационных программ развития гимназии; • эффективная работа по организации предпрофильного и профильного обучения; • развитие договорных связей школы с учреждениями дополнительного образования; • организация работы по подготовке к проведению процедуры аттестации гимназии; • качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении гимназией (научно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.); • поддержание благоприятного психологического климата в коллективе педагогов; • решение конфликтных ситуаций;

	• сложность и напряженность работы; • выполнение дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей.
Заведующие кафедрами	• безупречное выполнение плана работы кафедры; • высокий уровень организации методической деятельности; • создание системы работы по подготовке обучающихся и педагогов к проведению государственной (итоговой) аттестации в форме ЕГЭ; • высокий уровень организации и мониторинга учебно-воспитательного процесса; • организация предпрофильного и профильного обучения; • активное участие и результативность учителей кафедры в реализации инновационных программ развития гимназии; • высокий уровень организации аттестации учителей кафедры; • проведение мероприятий по оздоровлению учителей; • поддержание благоприятного психологического климата среди учителей кафедры; • организация качественной замены уроков.
Педагог-психолог	1. Достижения в профессиональной деятельности. • практическая работа с учащимися, требующая психологического наблюдения; • эффективная работа по преодолению проблем обучающихся в учебной деятельности и коммуникации; • своевременность и достоверность информационно-аналитических материалов, обеспечивающих потребности гимназии в организации и проведении образовательного процесса; • активное участие в реализации инновационных программ гимназии в рамках своих компетенций; • создание системы работы с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации; • эффективная система работы с родителями обучающихся по различным проблемам детско-взрослых отношений; • организация и проведение мониторинга инновационных процессов в гимназии, и их влияние на психологическую безопасность развития обучающихся; • удовлетворенность всех участников образовательного процесса сотрудничеством с педагогом-психологом; • активная позиция и инициативность в организации здоровьесберегающей среды в гимназии и ее реализация; • подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, конкурсам и т.п. по психологии. 2. Результативность профессионального роста педагога. • разработка и внедрение авторских программ и курсов по психологии; • эффективные методические разработки; • выступление на конференциях, педагогических чтениях, семинарах, результативность участия в различных конкурсах; • представление и обобщение своего опыта на различных уровнях: - проведение семинаров, - творческих отчетов; • качественное выполнение своих должностных обязанностей; • описание опыта в научных, профессиональных образовательных изданиях и т.п.; • активное участие и проведение школьных мероприятий, повышающих авторитет и имидж гимназии у учащихся, родителей, общественности; • результативность участия учащихся в олимпиадах, конференциях, конкурсах

	и т.п. по психологии. - своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами психологической поддержки; - высокая культура работы с учащимися и родителями; - субъективная оценка со стороны родителей, обучающихся, педагогов.
Социальный педагог	1. Достижения воспитанников - успешность развития и положительная динамика по снятию проблемных зон у обучающихся группы риска - <i>своевременное выявление,</i> - <i>педагогическое сопровождение,</i> - <i>мониторинг результатов;</i> - снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, внутришкольном учете; - отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных учащимися; - эффективная система работы с родителями обучающихся по различным проблемам детско-взрослых отношений; - создание эффективной системы работы с детьми «группы риска», «трудными семьями»: - <i>занятость обучающихся «группы риска» во внеурочное время в сфере дополнительного образования в гимназии;</i> - <i>качественная организация и проведение квартирных обходов детей «группы риска», «трудных семей»;</i> - своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля; - высокий уровень организации социально-направленных акций и мероприятий в гимназии. 2. Результативность профессионального роста педагога - эффективные методические разработки, - выступление на конференциях, педагогических чтениях, семинарах и т.д.; - результативность участия в различных конкурсах; - представление и обобщение своего опыта на различных уровнях: - <i>проведение семинаров,</i> - <i>творческие отчеты,</i> - <i>описание опыта в научных, профессиональных образовательных изданиях и т.п.;</i> - качественное выполнение своих должностных обязанностей; - активное участие и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж гимназии у учащихся, родителей, общественности; - высокая культура работы с учащимися и родителями.
Учитель-логопед	1. Достижения воспитанников - проведение качественного мониторинга по коррекции отклонений в развитии обучающихся; - субъективная удовлетворенность всех участников образовательного процесса сотрудничеством с логопедом: - <i>высокая степень доверия,</i> - <i>готовность к сотрудничеству.</i> 2. Результативность профессионального роста - выступление на конференциях, педагогических чтениях, семинарах, кафедре учителей начальных классов и т.д.; - представление и обобщение своего опыта на различных уровнях: - <i>проведение семинаров,</i> - <i>творческих отчетов;</i> - <i>описание опыта в научных, профессиональных образовательных изданиях и т.п.;</i> - высокая культура работы с учащимися и родителями.

Педагог дополнительного образования	• вовлечение учащихся в систему дополнительного образования гимназии (наполняемость групп); • занятость обучающихся группы риска во внеурочное время в сфере дополнительного образования в гимназии; • результативное участие в различных конкурсах, выступлениях, соревнованиях; • высокая культура работы с учащимися и родителями; • музыкальное оформление праздников, мероприятий
Преподаватель- организатор ОБЖ	• своевременное и качественное взаимодействие с заинтересованными учреждениями и организациями по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности; • выполнение плана гражданской обороны; • качественное проведение занятий по гражданской обороне с участниками образовательного процесса; • качественное обучение учащихся и работников гимназии по вопросам безопасности жизнедеятельности; • качественная и своевременная работа по допризывной подготовке, подготовка документов для военкомата; • выполнение дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей. • высокая культура работы с учащимися и родителями.
Воспитатель	• уровень организации внеурочной работы в соответствии с Уставом гимназии; • качественная организация учебно-воспитательного процесса в ГПД: - <i>психологический комфорт в ГПД,</i> - <i>качественное выполнение домашнего задания учащимися,</i> - <i>качественная организация досуга и занятий дополнительного образования,</i> - <i>своевременная организация горячего питания,</i> - <i>наполняемость группы;</i> • проведение мероприятий по предупреждению травматизма; • выполнение дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей. • высокая культура работы с учащимися и родителями.
Системный администратор	• качественная деятельность по информатизации управленческой деятельности гимназии; • сохранность информации; • своевременная качественная организация бесперебойной работы: - <i>локальной сети,</i> - <i>электронной почты,</i> - <i>Сетевого города Net - школы,</i> - <i>сайта школы и других звеньев информационной системы школы;</i> • качественная подготовка педагогических кадров школы по компьютерной грамотности и Интернет-технологии; • своевременная качественная передача информации в системе электронного мониторинга; • качественное использование информационных технологий в управлении и образовательном процессе; • достоверность предоставляемой информационной системы отчетности; • организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж гимназии; • выполнение дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей; • высокая культура работы с участниками образовательного процесса.

Библиотекарь	• качественная комфортная среда в библиотеке; • высокий уровень организации работы по сохранению и пополнению библиотечного фонда гимназии; • активное участие в реализации Программы «Информатизация образования»; • высокая читательская активность обучающихся; • пропаганда чтения как формы культурного досуга; • активное участие в общешкольных и городских мероприятиях; • своевременное проведение мероприятий и библиотечных уроков; • оформление на высоком уровне тематических выставок для учащихся и педагогов, проведение презентаций; • безупречное и качественное выполнение плана работы библиотеки; • выполнение дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей; • высокая культура работы с учащимися и родителями.
Вожатый	• организация деятельности детской организации гимназии; • активное участие в организации мероприятий; • своевременное и качественное проведение мероприятий; • оформление на высоком уровне тематических выставок для учащихся и педагогов; • безупречное выполнение плана воспитательной работы; • выполнение дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей; • высокая культура работы с учителями, учащимися и их родителями.
Лаборант	• обеспечение сохранности приборов, оборудования, реактивов и растворов, наглядных пособий; • своевременная качественная подготовка к проведению лабораторных работ; • выполнение дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей.
Секретарь - машинистка	• качественная организация делопроизводства по учащимся; • качественный прием и рассылка входящей и исходящей документации; • качественное ведение документации по делопроизводству; • выполнение дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей; • высокая культура работы с участниками образовательного процесса.
Заместитель директора по АХЧ	• обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях гимназии в соответствии с требованиями СанПиН; • обеспечение выполнения требований техники безопасности; • противопожарной безопасности и электробезопасности в школе (отсутствие предписаний контролирующих органов); • обеспечение охраны гимназии в период образовательного процесса и во внеурочное время; • качественная организация работы по развитию материально-технической базы гимназии; • эффективность использования материально-технической базы гимназии; • эффективная работа по привлечению социальных партнеров к развитию материально-технической базы гимназии; • высокое качество подготовки и организации ремонтных работ; • оперативность устранения недостатков в работе оборудования и технических неполадок; • обеспечение системы работы по охране труда и технике безопасности; • строгий учет, сохранность, ремонт и пополнение материальной базы

	- гимназии; • образцовое содержание территории гимназии; • поддержание благоприятного психологического климата в коллективе обслуживающего персонала; • организация контроля и эффективного использования автотранспорта гимназии; • выполнение дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей; • высокая культура работы с участниками образовательного процесса.
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	• содержание помещений гимназии в соответствии с требованиями СанПиН, требованиями техники безопасности и противопожарной безопасности; • проведение периодических осмотров технического состояния здания гимназии, его оборудования и механизмов; • оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок; • проведение регулярного мелкого ремонта: школьной мебели, учебных и вспомогательных помещений; • сверхурочная работа при проведении качественных ремонтных работ в гимназии; • выполнение дополнительных работ, не входящих в круг должностных обязанностей; • сохранность имущества гимназии.
Уборщик служебных помещений	• содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, требованиями техники безопасности и противопожарной безопасности; • организация и проведение генеральных уборок в гимназии; • сохранность имущества гимназии; • выполнение дополнительных работ, не входящих в круг должностных обязанностей.
Гардеробщик	• содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, требованиями техники безопасности и противопожарной безопасности; • своевременный прием и выдача сданной на хранение верхней одежды; • сохранность имущества гимназии; • выполнение дополнительных работ, не входящих в круг должностных обязанностей; • высокая культура работы с участниками образовательного процесса.
Водитель	• обеспечение исправного технического состояния автотранспорта; • отсутствие ДТП, штрафов, предписаний ГИБДД; • выполнение дополнительных работ, не входящих в круг должностных обязанностей; • своевременное прохождение ежегодного техосмотра.
Дворник	• поддержание территории в чистоте в течение рабочего дня; • содержание мест складирования бытовых отходов в соответствие с требованиями санитарно-гигиенических норм; • своевременная очистка территории от снега и льда; • своевременный покос травы в летний период; • выполнение дополнительных работ, не входящих в круг должностных обязанностей.
Сторож	• содержание здания гимназии в соответствии с требованиями СанПиН, требованиями техники безопасности и противопожарной безопасности; • качественная работа по обеспечению сторожевой охраны гимназии (отсутствие случаев проникновения посторонних лиц в помещение в период работы); • сохранность имущества гимназии; • выполнение дополнительных работ, не входящих в круг должностных

	обязанностей; своевременное сообщение о чрезвычайных ситуациях.
Для всех работников школы	1. Исполнительская дисциплина - безупречное соблюдение «Правил внутреннего трудового распорядка», Устава школы, Закона РФ «Об образовании», локальных актов гимназии, приказов, распоряжений, указаний администрации гимназии по вопросам текущей деятельности; - безупречное соблюдение трудовой дисциплины; - качественное ведение документации; - своевременная сдача статистических отчетов. 2. Соблюдение санитарно-гигиенических нормативов, техники безопасности, пожарной безопасности участниками образовательного процесса школы - соблюдение санитарно-гигиенических нормативов - соблюдение светового режима, - соблюдение воздушного режима, - чистота и порядок в кабинетах, спортзале, рекреациях, в столовой и т.д.; - соблюдение техники безопасности; - соблюдение пожарной безопасности.

3. Порядок стимулирования

3.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников гимназии состоит из двух частей:

- длительные** (постоянные на определенный период) доплаты;
- единовременные** поощрительные выплаты всем работникам гимназии, включая учителей и младшему обслуживающему персоналу.

3.2. Стимулирующие выплаты по результатам труда работников согласовываются с Управляющим советом, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению директора гимназии с учетом мнения профсоюзного комитета (выборного органа работников гимназии, представляющего их интересы).

3.3. Ежемесячные стимулирующие выплаты являются неотъемлемой частью заработной платы работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 166 города Новоалтайска Алтайского края» и назначаются один раз в год.

- В сентябре - по итогам прошедшего года

3.4. Решение об установлении стимулирующих выплат оформляется приказом директора гимназии.

3.5. Вновь принятые в порядке перевода педагоги предоставляют Портфолио с предыдущего места работы, заверенное директором образовательного учреждения и заполняют оценочный лист МБОУ «Гимназия № 166. Г. Новоалтайска». По результатам данного Портфолио и оценочного листа им устанавливаются стимулирующие выплаты.

3.6. Работники гимназии, совмещающие несколько должностей, стимулирующие выплаты получают по показателям деятельности по одной должности на выбор.

3.7. В случае уменьшения бюджетных средств, администрация гимназии имеет право отменить установленные доплаты.

Снятие доплат определяется следующими причинами:

- окончание срока действия;
- снижение качества работы, за которое были определены;
- за нарушение трудовой дисциплины (опоздание, отсутствие без уважительной причины на рабочем месте, невыполнение должностных обязанностей, приказов и распоряжений администрации гимназии), а также из-за обоснованных жалоб

родителей (законных представителей) на действия классного руководителя может быть снята школьная доплата за классное руководство сроком на месяц.

- Дисциплинарное взыскание (замечание -3 месяца, выговор -6 месяцев)

4. Единовременные стимулирующие выплаты

4.1. Единовременные стимулирующие выплаты работникам гимназии производятся за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- Выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки с высоким результатом;
- Выполнение поручений не входящих в должностные обязанности работника;
- Выполнение особо важных для гимназии заданий, срочных и непредвиденных работ;
- Проявление творческой инициативы и самостоятельности, в том числе участие в городских, краевых, всероссийских и международных педагогических конкурсах, проектах, программах и т.д.
- Высокие показатели качества образования, в том числе результаты (призовые места) городских, региональных, всероссийских и международных олимпиад и конкурсов.

4.2. Единовременные стимулирующие выплаты работникам гимназии осуществляются на основании приказа директора гимназии, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.