Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №21 имени Анатолия Михайловича Терехова»

СОГЛАСОВАНО:
на заседании первичной
профсоюзной организации
Протокол №10 от «04» октября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Гимназия № 21
имени А. М. Терехова
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 07F6C2D3B87DC7D9A9BC9BC2A5E5A9BF9A
Владелец: Демуцкая Зая Александровна
Действителен: с 26.07.2023 до 17.10.2024
З.А.Демуцкая
Приказ № 712 от «05» октября 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:
на заседании Совета Гимназии
протокол № 4 от «04» октября 2023 г.

ПРИНЯТО:
на общем собрании работников
МБОУ «Гимназия № 21 имени А. М.
Терехова»
протокол № 1 от «05» октября 2023 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
К Положению
«Об оплате труда работников
МБОУ «Гимназия №21
имени А. М. Терехова»

ПОЛОЖЕНИЕ
«О стимулирующих выплатах работникам МБОУ «Гимназия № 21 имени А. М. Терехова»

1. Общие положения

1.1. Стимулирование работников учреждения осуществляется в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процессов, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешном и добросовестном исполнении должностных обязанностей.

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

1.2. Учреждение самостоятельно определяет долю стимулирующей части

фонда оплаты труда и распределяет его на следующие стимулирующие выплаты:

премиальные выплаты по итогам работы

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

иные поощрительные и разовые выплаты (не более 3 процентов от стимулирующего фонда организации и (или) при наличии экономии фонда оплаты труда).

Доля каждого вида выплат учреждением определяется самостоятельно и утверждается настоящим положением по согласованию с выборным профсоюзным органом и органом государственно-общественного управления (Советом Гимназии).

1.3. Стимулирующие выплаты работникам, работающим в режиме неполного рабочего времени и на условиях внешнего совместительства, устанавливаются пропорционально объёму выполненных работ или фактически отработанному времени.

2. Премиальные выплаты по итогам работы

2.1. Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам учреждения в виде премий по результатам выполнения ими должностных обязанностей за календарный год.

2.2. Установление премиальных выплат работникам учреждения из средств стимулирующего фонда осуществляется комиссией по премированию (далее - комиссия), образованной в учреждении, состоящей не менее, чем 5 человек с обязательным участием в ней представителя первичной профсоюзной организации и представителя Совета Гимназии.

2.3. Оценка результативности деятельности работников по итогам работы за прошедший учебный год производится 1 раз в год в августе.

Оценка результативности деятельности вновь принятых педагогических работников *первый раз* производится по итогам работы за 1, 2 четверти в январе, затем по итогам работы за прошедший учебный год - в августе.

Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам два раза в год:

– с 1 сентября;

– с 1 января.

Размеры премиальных выплат по итогам работы максимальными размерами не ограничиваются.

2.4. Показатели стимулирования, критерии оценки, максимально возможное количество баллов в разрезе категорий работников учреждения по результатам выполнения ими должностных обязанностей разрабатываются учреждением самостоятельно, с обязательным участием представителя первичной профсоюзной организации и представителя Совета Гимназии. (Приложение № 4)

2.5. Установление показателей стимулирования, не связанных с результативностью труда, находящихся за пределами должностных обязанностей, не допускается.

Показатели стимулирования должны быть стабильными в течение учебного года.

К каждому показателю стимулирования устанавливаются индикаторы его измерения.

Индикаторы измерения показателей стимулирования оцениваются количеством баллов.

Единицей измерения при оценивании значений индикаторов показателей стимулирования является балл.

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

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

Сумма максимальных оценок по всем показателям премирования составляет итоговую максимальную оценку работника учреждения:

- Учителя – 100 баллов;
- Прочий педагогический персонал, в том числе педагог-психолог, педагог дополнительного образования, социальный педагог – 60 баллов;
- Учебно-вспомогательный персонал, в том числе специалист по кадрам, инженер-электроник – 40 баллов;
- Административно-управленческий персонал – 40 баллов;
- Обслуживающий персонал, в том числе сторож, вахтёр, рабочий по комплексному обслуживанию зданий – 30 баллов.

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

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

2.7. Заместители директора учреждения обеспечивают представление в премиальную комиссию в установленные сроки оценочных листов на всех работников учреждения.

Комиссия по премированию анализирует информацию о:

- набранных суммах баллов по показателям премирования по каждому работнику;
- итоговом количестве набранных баллов по всем работникам учреждения;
- плановом размере стимулирующего фонда, предназначенного на установление премии по итогам работы и фактически начисленных суммах, исчисленных нарастающим итогом с начала года;
- «стоимости» балла (плановый размер стимулирующего фонда, предназначенный на установление премии по итогам работы за вычетом фактически начисленных сумм, исчисленных нарастающим итогом с начала года, деленный на итоговую сумму набранных оценок всех работников учреждения).

2.8. Комиссия по премированию рассматривает размеры премиальных выплат по каждому работнику.

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

Решение об установлении размера премиальных выплат работникам по итогам работы комиссия принимает открытым голосованием, при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

Решение комиссии оформляется протоколом, который согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также с Советом гимназии. В соответствии с протоколом руководитель издает приказ по учреждению, являющийся основанием для выплаты премии. (Приложение №2)

2.9. В случае обнаружения ошибок в оценочном листе, в оценочный лист вносится исправление, рядом проставляется дата и подпись лица, чья оценка подлежит исправлению.

2.10. В случае, если работник по уважительной причине (нахождение в стационаре, командировке, отпуске и пр.) не заполнил оценочный лист, то оценочный лист заполняется членами премиальной комиссии. Факт заполнения оценочного листа премиальной комиссией за работника отражается в протоколе.

2.11. Премиальные выплаты работникам устанавливаются по результатам отчётного периода и выплачиваются ежемесячно до наступления следующего срока установления надбавки.

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

2.13. В случае привлечения работника к дисциплинарной или административной ответственности, связанной с выполнением функциональных обязанностей, премиальная выплата по итогам работы в месяце, работнику объявлено взыскание, не выплачивается.

2.14. Педагогическим работникам, имеющим высокие результаты выполнения ими должностных обязанностей по предыдущему месту работы в образовательном учреждении г. Кемерово и принятым на работу в МБОУ «Гимназия №21» в период установления премиальных выплат по итогам работы, по решению премиальной комиссии может быть установлена премиальная выплата в соответствии с перечнем показателей стимулирования (результативности деятельности) работников Учреждения.

2.15 При условии, если работник принят в учреждение менее, чем на одну ставку, то количество набранных им баллов уменьшается пропорционально установленной нагрузке.

2.16. Для вновь принятых работников (за исключением молодых специалистов), а также для работников, вышедших после отпуска по уходу за ребёнком, устанавливаются стимулирующие выплаты за фактически отработанное время и выплачиваются ежемесячно до наступления следующего срока установления премиальных выплат в соответствии с условиями настоящего Положения не менее 3-х месяцев.

Таблица 1.

Стимулирующие выплата вновь принятым работникам.

Категории работников	Размер премиальной выплаты (руб.)
Административно-управленческий персонал	5 000
Педагогический персонал, осуществляющий учебный процесс	3 000
Прочий педагогический персонал	3000
Учебно-вспомогательный персонал	3000
Обслуживающий персонал	3000
Вновь принятым работникам на условиях внешнего совместительства	2000

2.17. Установление размера стимулирующих выплат вновь принятым работникам учреждения осуществляется приказом директора.

2.18. Временная нетрудоспособность работника по состоянию здоровья не является основанием для лишения работника права на установление ему премиальной выплаты за отработанный период времени.

2.19. Премиальная выплата по итогам работы заместителям руководителя учреждения устанавливается в процентах к окладам (должностным окладам) один раз в год – 1 сентября текущего года на основании приказа начальника управления образования администрации г. Кемерово об итогах муниципального мотивирующего мониторинга общеобразовательных учреждений в следующих размерах:

Таблица 2

Должность	Место ОУ в миниципальном рейтинге	Количество баллов	Размер премиальной выплаты (% от должностного оклада)
Заместитель директора по УВР, ВР Заместитель директора по БЖ, АХР	1	40	35 30
Заместитель директора по УВР, ВР Заместитель директора по БЖ, АХР	2-3	37	30 25
Заместитель директора по УВР, ВР Заместитель директора по БЖ, АХР	4 и ниже	33	25 20

Размер премиальной выплаты по итогам работы заместителям директора учреждения не пересчитывается до 1 сентября следующего года.

2.20. Комиссия по премированию рассматривает размеры премиальных выплат заместителям директора.

Решение об установлении размера премиальных выплат заместителям директора по итогам работы комиссия принимает открытым голосованием, при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

Решение комиссии оформляется протоколом, который согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также с Советом гимназии. В соответствии с протоколом руководитель издает приказ по учреждению, являющийся основанием для выплаты премии. (Приложение № 3)

2.21. Премиальная выплата по итогам работы сохраняется работнику учреждения в случае его перевода с одной должности на другую должность (в соответствии со штатным расписанием учреждения) до очередной оценки результативности деятельности работников по итогам работы за прошедший учебный год.

2.22. Заполненные оценочные листы работников хранятся 1 год у председателя первичной профсоюзной организации.

3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

3.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом руководителя по согласованию с первичной профсоюзной организацией по должностям работников учреждения в виде премий за:

- реализацию отдельных видов деятельности учреждения;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательного учреждения);
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения среди населения;
- успешное выполнение особо важных и срочных работ, оперативность и качественный результат;

3.2. Специальная выплата педагогическим работникам учреждения - **молодым специалистам** (далее - выплата молодым специалистам), в размере **8046 рублей** (с учётом районного коэффициента) выплачивается ежемесячно по основному месту работы.

Молодыми специалистами являются лица, указанные в абзаце втором пункта 2 статьи 14 Закона Кемеровской области от 05.07.2013 N 86-ОЗ "Об образовании". Назначение выплаты молодым специалистам производится по заявлению работника. К заявлению должны прилагаться следующие документы:

- копия паспорта;
- копия диплома об окончании образовательного учреждения высшего образования, профессионального образовательного учреждения;
- копия трудовой книжки;
- копия приказа о назначении на должность педагогического работника в

образовательном учреждении.

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

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

(п. 3.1.4 в ред. постановления администрации г. Кемерово от 16.09.2019 N 2431)

3.3.Специальная выплата педагогическим работникам, являющимся **наставниками** молодых специалистов в учреждении, в размере **5 748 рублей** (с учётом районного коэффициента) выплачивается ежемесячно по основному месту работы. (п. 3.1.5 введен постановлением администрации г. Кемерово от 16.09.2019 N 2431)

3.4.Перечень отдельных видов деятельности, за реализацию которых устанавливаются стимулирующие премии работникам, определяется учреждением, исходя из основных направлений политики, реализуемых в области образования Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, органами государственной власти Кемеровской области, органами местного самоуправления, муниципальными органами управления образованием, администрацией учреждения.

3.5. Перечень отдельных видов деятельности, особых режимов работы, мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения, особо важных и срочных работ устанавливаются учреждением самостоятельно (с конкретной расшифровкой видов работ).

3.6. Выплаты за интенсивность труда и высокие результаты работы оцениваются в абсолютном денежном выражении.

3.7. **Расшифровка видов работ**

№	Виды работ	Размер выплат (руб.)
1.	**Особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательного учреждения:**	
	1. подготовка школы к новому учебному году; отопительному сезону;	2000
	2. реализация мероприятий по энергосбережению, экономия коммунальных выплат;	2000
	3. обеспечение бесперебойной работы информационно-коммуникационной сети, компьютеров, интерактивных досок, принтеров и пр., СКУД (системы контроля управления доступом)	от 1000
	4. проведение срочных хозяйственных, ремонтных работ;	от 1000
	5. обеспечение исправности видеонаблюдения, пожарной	от 1000

	сигнализации, тревожной кнопки, систем вентиляции и кондиционирования учреждения	
	6. уборка снега на территории учреждения, с козырьков здания, отмостков после обильных снегопадов;	2000
	7. выполнение срочного ремонта школьной мебели;	от 1000
	8. уход за парковой зоной на территории гимназии	от 1000
	9. чистка чаши фонтана не менее 2-х раз в месяц	1000
	10. чистка крыльца и пандуса от снега, льда в зимний период; листвы и грязи в осенне-весенний период	300 (за одну уборку)
2.	**Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа ОУ среди населения:**	
	1.участие в работе муниципальной, региональной, федеральной экспериментальной, опорно-методической или стажировочной площадки	1000
	- проведение мастер-класса, вебинара и пр.	
	2. организация и (или) очное участие в форумах, круглых столах, дискуссионных площадках и пр.	1000
	- организация мероприятия	
	- трансляция собственного педагогического опыта	
	3. организация результативной работы с одарёнными детьми; активистами ученического самоуправления, участниками «Движение первых», «Орлята России»;	от 1000
	4. организация эффективной работы по привлечению обучающихся к спорту и здоровому образу жизни;	
	- школьный уровень, районный уровень	1000
	- городской, областной уровень	2000
	- всероссийский уровень	3000
	5. организация оздоровительного и каникулярного отдыха детей;	от 1000
	6. организация и проведение совместных тематических мероприятий с родителями и социальными партнерами,	1000
	7. реализация социально-значимых проектов	1000
	8. участие в гимназическом конкурсе профессионального мастерства «Современный учитель»	
	-1 место	5000
	-2 место	3000
	-3 место	2000
	9. организация и проведение творческих выставок и ярмарок, смотров-конкурсов, театральных фестивалей, концертов, Шекспировских чтений, Рождественского фестиваля и пр.	от 1000
	10. организация книжных выставок и библиотечных акций, проведение библиотечных уроков	от 1000
	11. организация профориентационной работы с учащимися, сотрудничество с ВУЗами, ССУЗами, предприятиями, организациями	1000
	12. организация и руководство летними профильными	2000

	практиками 13. оформление помещений учреждения к праздничным датам; проведение мастер-классов к праздникам 14. организация и проведение социологического исследования удовлетворенности качеством образования, социально-психологического мониторинга в учреждении по запросу администрации учреждения; 15. за пополнение электронной методической базы на сайте учреждения: - размещение видео-уроков, обучающих роликов; - размещение методических разработок, сценариев 16. за вовлечение обучающихся в ряды Юнармии (не менее 70% класса) 17. за тьюторское сопровождение обучающихся, участвующих во всероссийском проекте «Большая перемена» 24. экспертно-аналитическая деятельность по участию в проверке качества обученности при проведении внешней экспертизы знаний обучающихся	от 1000 от 1000 1000 500 от 1000 от 1000 от 1000
3.	**Успешное выполнение особо важных и срочных работ, оперативность и качественный результат** 1. обеспечение обмена документацией между учреждением и организациями, с которыми работает учреждение 2. уход за клумбами (посадка рассады, высадка на клумбы, прополка и полив); стрижка кустов в летний период 3. подготовка и техническое сопровождение концертов, праздников, мероприятий 4. подготовка пункта ЕГЭ, ОГЭ на базе учреждения к проведению государственной итоговой аттестации 5. заполнение базы ФИС ФРДО 6. деятельность дежурного учителя по школе 7. участие в субботниках (за 1 участие) 8. автоматизированное заполнение итоговых документов (аттестатов) об образовании 9. подготовка пункта ППЭ 10. организация диагностического тестирования обучающихся 9-х, 11-х классов в пункте ППЭ 11. участие в организации и проведении всероссийских проверочных работ	1000 от 1000 1000 2000 2000 500 500 3000 от 500 от 500 от 500
4.	**Качественное выполнение отдельных видов деятельности:** 1. деятельность по подготовке и размещению в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов, подготовке и направлению приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии по ст. 38 Федерального закона от 5 апреля	3000

	2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	
	2. деятельность уполномоченного по правам участников образовательных отношений	500
	3. деятельность по технической защите персональных данных сотрудников, родителей (законных представителей), обучающихся	1000
	4. заполнение автоматизированных систем отчётности ОО-1 ОО-2, ГИС Энергоэффективность, Doxell, НОКО, ЭШ 2.0	1000
	5. деятельность диспетчера по расписанию уроков	3000
	6. деятельность по подготовке сценариев, проведению репетиций и традиционных гимназических мероприятий	3000
	7. деятельность по книговыдаче и работе с библиотечным фондом	4000
	8. деятельность по сбору, учёту, регистрации, систематизации и хранению документов	6000
	9. вспомогательная деятельность при проведении практических и демонстрационных работ на уроках физики, химии, биологии;	500
	10. деятельность по обеспечению хозяйственного обслуживания и надлежащего состояния здания и территории второго здания учреждения в соответствии с правилами и нормами санитарии, техники безопасности и охраны труда, противопожарной защиты;	3000
	11. организация работы гимназического центра финансового просвещения	2000
	12. ведение протоколов педагогических советов	500
	13. деятельность по организации питания обучающихся	3000
	14. перестановка мебели, перенос крупногабаритных предметов, разгрузка и складирование получаемых материальных ценностей, выполнение электромонтажных работ к праздничным мероприятиям	2000
	15. за поддержание мест общего пользования в здании гимназии в санитарном состоянии в течение учебного дня (входная зона, холл); уход за горшечными цветами (полив, обрезка, пересадка, внесение удобрений);	2000
	16. деятельность по размещению информации на официальной странице учреждения в социальной сети «В контакте» и ведение гимназического Telegram-канала	2000
	17. ведение и обновление официального сайта гимназии, заполнение общих разделов ЭШ 2.0.	2000

4. Иные поощрительные выплаты

4.1. Иные поощрительные и разовые выплаты осуществляются за счет установленной на эти цели доли стимулирующего фонда и экономии по фонду оплаты труда, с учетом неиспользованных средств централизованного фонда учреждения.

4.2. Иные поощрительные и разовые выплаты устанавливаются работникам учреждений приказом руководителя по согласованию с первичной профсоюзной организацией в виде разовых премий к знаменательным датам, профессиональному празднику и материальной помощи.

4.3. Размер разовых премий и материальной помощи устанавливается в абсолютном значении.

4.4. Порядок, размеры, условия назначения выплат:

Знаменательные даты	Размеры разовых выплат(руб)
к юбилейным датам учреждения (50 лет, 75 лет, 100 лет);	1000
к юбилейным датам работника учреждения (50 и 55 лет,60 и 65 лет)	3000
к праздничным дням и профессиональному празднику	от 500

4.5. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

Основание	Размер материальной помощи (руб.)
в связи со смертью близких родственников	3000
на лечение (в зависимости от тяжести заболевания)	3000

Материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления работника и копий документов, подтверждающих наступление случая, в связи с которым ему будет оказана материальная помощь.

- В случае, если член семьи сотрудника умер, необходимо представить работодателю свидетельство о смерти либо судебное решение о признании члена семьи умершим.
- В случае, если сотрудник заболел и ему необходимы деньги на лечение, потребуется заключение врача и/или врачебной комиссии, а также иные документы, подтверждающие факт наличия заболевания.

Приложение №1

Перечень

показателей стимулирования (результативности деятельности) работников учреждения по результатам выполнения ими должностных обязанностей.

№ п/п	Должность	показатели стимулирования (результативности деятельности)
1.	Административно – управленческий персонал: - заместитель директора по УВР, ВР - заместитель директора по БЖ - заместитель директора по АХР - заведующий библиотекой	Выполнение показателей муниципального мотивирующего мониторинга 1. Читательская активность обучающихся 2. Наличие системы пропаганды чтения как формы культурного досуга 3. Оформление библиотеки 4. Участие в подготовке обучающихся, учителей в общешкольных, городских, региональных, всероссийских мероприятиях 5. Внедрение ИКТ в библиотечную деятельность 6. Взаимодействие с другими библиотеками и учреждениями культуры 7. Повышение профессионального мастерства
2.	Педагогический персонал, осуществляющий учебный процесс: - учитель	1.Результаты независимой оценки качества образования 2. Результаты внутришкольной оценки качества образования 3.Результативная внеурочная деятельность учителя по предмету Обеспечение мотивации школьников к занятию интеллектуальной деятельностью 4. Результативность работы с одарёнными детьми 5. Мониторинг результативности деятельности классного руководителя

		6. Формирование мотивации обучающихся к здоровому образу жизни 7. Обобщение и представление педагогического опыта
3.	Прочий педагогический персонал: - педагог-психолог - педагог дополнительного образования - социальный педагог	1.Качество выполняемых работ 2.Сформированность профессиональной компетентности педагога-психолога 1.Сохранность контингента учащихся в течение учебного года 2. Организация воспитательной деятельности 3. Развитие творческих способностей воспитанников 4. Обобщение и представление педагогического опыта 5. Эффективность деятельности 1. Качественная организация работы по социализации обучающихся 2. Организация результативной работы по профилактике асоциального поведения 3. Высокий профессионализм, личностные достижения 4. Исполнительская дисциплина
4.	Учебно-вспомогательный персонал: - инспектор по кадрам - инженер-электроник - специалист по охране труда	1. Своевременная и качественная подготовка документов 2. Качественное ведение документации 1.Качество выполняемых работ 2.Отношение к труду, профессионализм 1. отсутствие производственного травматизма 2. своевременность проведения обучения и инструктажей по охране труда 3. качественная подготовка документов по охране труда
5.	Обслуживающий персонал: - сторож	1. Контроль за сохранностью имущества школы, регулярный обход помещений и территорий ОУ

	- вахтер - рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	2. Соблюдение общих правил и норм, производственной санитарии, ТБ и ОТ, противопожарной защиты ОУ. 1.Высокое качество выполнения ремонтных работ 2. Соблюдение графика рабочего времени 3. Содержание в исправности и чистоте приспособлений и инструмента согласно должностной инструкции

Приложение №2

ПРОТОКОЛ №
заседания комиссии по распределению премиальной выплаты
работникам МБОУ «Гимназия № 21 имени А.М. Терехова» по итогам работы
за 20____ учебный год.

г. Кемерово «____»_____20__г.

Комиссия в составе:
Председатель:
Члены комиссии:

Рассмотрев результаты мониторинга деятельности работников учреждения по итогам работы за ……..

ПОСТАНОВИЛА:

1. На основании п .2.8. Положения «О стимулирующих выплатах работникам МБОУ «Гимназия № 21 имени А.М. Терехова» установить премиальную выплату работникам гимназии с _____20__ года по _____20__ года в следующих размерах:

п/п	Ф.И.О.	должность	кол-во баллов	Цена балла, руб.	Сумма, руб.
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
	Итого:				
	Итого:				

Председатель комиссии: _____/_____
Члены комиссии: _____/_____

Согласованно:
Председатель профсоюзной организации _____/_____

Согласованно:
Председатель Совета Гимназии _____/_____

Приложение №3

ПРОТОКОЛ №
заседания комиссии по распределению премиальной выплаты
работникам МБОУ «Гимназия № 21 имени А. М. Терехова» по итогам работы
за 20____ учебный год.

г. Кемерово «____»_____20__г.

Комиссия в составе:
Председатель:
Члены комиссии:

На основании приказа управления образования администрации города Кемерово, рассмотрев результаты муниципального мотивирующего мониторинга общеобразовательных учреждений г. Кемерово по итогам работы за …..... год

ПОСТАНОВИЛА:

1. На основании п. 2.19. Положения «О стимулирующих выплатах работникам МБОУ «Гимназия № 21 имени А. М. Терехова» установить премиальную выплату заместителям директора с _____20__ года по _____20__ года в следующих размерах:

п/п	Ф.И.О.	должность	кол-во баллов	Размер премиальной выплаты	Сумма, руб.
1					

Председатель комиссии: _____/_____
Члены комиссии: _____/_____

Согласованно:
Председатель профсоюзной организации _____/_____

Согласованно:
Председатель/представитель Совета Гимназии _____/_____