

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ № 3 г. ПРОЛЕТАРСКА

Принято на заседании
педагогического совета

«10» 10 2008г



УТВЕРЖДАЮ:
Директор гимназии № 3

Г.Н. Коленько

«05» 11 2008г

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ГИМНАЗИИ № 3
г. ПРОЛЕТАРСКА

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ
ВЫПЛАТ МОУ ГИМНАЗИИ № 3 г. ПРОЛЕТАРСКА

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ
МОУ ГИМНАЗИИ № 3 г. ПРОЛЕТАРСКА

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета

Е.П. Галицына

«03» 11 2008г

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ГИМНАЗИИ

1. Общая часть

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), статьей 32 Федерального закона от 10.07.1992 г № 3266-1 « Об образовании» (с изменениями и дополнениями) постановлением Правительства РФ от 05.08.2008г № 583 « О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», приказами Минздравсоцразвития России от 29.12.2007г № 818 « Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях» и № 822 « Об утверждении перечня выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях», в соответствии с Областным законом от 03.10.2008г № 91- ЗС « О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений», в соответствии с постановлением Главы Пролетарского района от 22.10.2008г № 675/1 « О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений» , приказа районного отдела образования Администрации Пролетарского района от 23.10.2008г № 383 / 1 « О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений», утверждается Положение об оплате труда работников, которое устанавливает и закрепляет систему оплаты труда.

1.2. На основании положения Трудового кодекса Российской Федерации система оплаты труда работников, включающая размеры окладов, ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором и настоящим Положением в соответствии с Законодательством Российской Федерации, а также с учетом мнения представительного органа работников (профкома работников)

Система оплаты труда работников устанавливается с учетом :

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- единого тарифно- квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- минимальных окладов (минимальных должностных окладов) минимальных ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного для бюджетных учреждений;
- перечня видов выплат стимулирующего характера, утвержденного для бюджетных учреждений ;
- иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (классифицируются как стимулирующие обязательные выплаты);
- рекомендации Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения профкома работников;

1.3. В гимназии применяется повременная (может быть применена повременно – премиальная) система оплаты труда и режимы рабочего времени, установленные Трудовым кодексом РФ;

1.4. Настоящее Положение определяет источник формирования фонда оплаты труда, порядок его распределения между подразделениями, структуру заработной платы работников, определяет правила установления размеров должностных окладов (ставок заработной платы), условия установления обязательных доплат и надбавок, компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливает правила взаимодействия между руководителем структурных подразделений и руководством гимназии в том числе по вопросам выделения дополнительного фонда оплаты труда.

1.5. Положение принимается решением совета по согласованию с профсоюзной организацией работников, утверждается директором и объявляется приказом по гимназии. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

1.6. Условия оплаты труда работника- размер должностного оклада, ставки заработной платы, условия и порядок установления компенсационных и стимулирующих выплат, надбавок и порядок установления премиальных выплат включаются в трудовой договор с работником.

1.7. Гимназия в соответствии с действующим законодательством и утвержденным Уставом в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры и виды доплат, надбавок, премий, (разовых поощрительных выплат) а также должностных окладов (ставок заработной платы) всех категорий работников в порядке, установленным федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Размеры должностных окладов (ставок заработной платы), доплат, надбавок, а также премий (разовых поощрительных выплат) максимальными размерами не ограничиваются.

2. Финансовое обеспечение оплаты труда.

2.1. Финансовое обеспечение оплаты труда гимназии осуществляется за счет средств следующих источников :

- федеральный бюджет, региональный бюджет, местный бюджет;

2.2. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) работникам гимназии ,

установленный федеральным законом , обеспечивается :

-за счет средств федерального бюджета, регионального бюджета, местного бюджета;

3.Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) и штатное расписание

3.1. Размеры окладов (должностных окладов) ставок заработной платы определяются по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням и выплачиваются с учетом нормы часов рабочего времени из расчета занятости в течение учетного периода, установленной для каждой категории работников федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, локальными нормативными актами гимназии

3.2. В штатном расписании гимназии указываются должности (профессии) работников, численность, должностные оклады, повышающие коэффициенты по должностям и профессиям в разрезе ПКГ и квалификационных уровней, выплаты компенсационного характера и другие обязательные доплаты и надбавки, установленные законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и коллективным договором, производимые работникам, зачисленным в штатные должности.

4. Выплаты компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором и настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Виды компенсационных выплат устанавливаются в гимназии в соответствии с перечнем видов выплат, содержащимся в трудовом кодексе, настоящим Положением и коллективном договоре:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных при выполнении работ различной квалификации;
- доплаты за совмещение профессий (должностей)
- доплаты за работу в ночное время (сторожа)
- надбавки при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
- надбавки за работу с лицами, имеющими отклонения в физическом развитии – от 15 до 20 %
- компенсационные выплаты в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу, установленному в трудовом договоре, без учета повышающих коэффициентов к окладам.

4.2. Все компенсационные выплаты работникам гимназии устанавливаются в размерах, предусмотренных коллективным договором и настоящим Положением, но не ниже размеров, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5. Стимулирующие выплаты .

Порядок установления и назначения стимулирующих выплат отражен в отдельных Положениях - «О порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)» и «О премировании (установлении поощрительных выплат)», которые являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Работникам гимназии могут выплачиваться социальные выплаты:

- материальная помощь;
- выплаты к юбилейным датам и (или) выходу на пенсию.

Выплаты устанавливаются за счет общей экономии фонда оплаты труда, а также за счет средств фонда премирования, предусмотренного Положением о премировании. Социальные выплаты максимальными размерами не ограничиваются.

7. Порядок формирования штатного расписания и структуры заработной платы учительского состава гимназии

7.1. Фонд оплаты труда учительского состава гимназии формируется исходя из нормативного соотношения численности учащихся и сложившейся средней ставки заработной платы учителя.

7.2. Для работников из числа администрации установлена сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 9 часов в неделю, учителя – не более 36 часов в неделю

7.3. Продолжительность ежегодного отпуска работников из числа учителей устанавливается 56 календарных дней, работников обслуживающего персонала – 28 календарных дней.

Работники гимназии из числа учителей не реже чем через 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком на 1 (один) год.

7.4. Штатное расписание гимназии формируется в соответствии с утвержденной структурой гимназии, в зависимости от годовой учебной нагрузки с учетом установленных норм времени, корректируется в течение учебного года и утверждается директором на текущий учебный год не позднее 1 сентября.

7.5. Изменения в штатное расписание гимназии на текущий учебный год вносятся на основании приказов по гимназии.

Должностной оклад выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

7.6. Кроме должностного оклада работникам устанавливаются обязательные доплаты и надбавки, в том числе компенсационного характера, а также стимулирующие надбавки и премии, предусмотренные действующим законодательством, нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, коллективным договором и настоящим Положением, а также Положением о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат) Положением о премировании, приказами по гимназии.

7.7. Работникам из числа учителей помимо оклада устанавливаются:

- доплаты за квалификационную категорию в размерах, определенных действующими федеральными законами и нормативными актами.

- доплаты педагогическим работникам за наличие почетного звания;

- доплаты за стаж работы в учреждениях бюджетной сферы;

- стимулирующие выплаты - в соответствии с Положением о порядке установления стимулирующих выплат и Положением о премировании, утвержденными директором гимназии и объявленными приказом;

- компенсационные выплаты – за дополнительный объем работ, связанный с совмещением профессий(расширение зоны обслуживания), за работу в выходные и праздничные дни, за работу в ночное время, за работу во вредных и за работу в особо вредных и особо опасных условиях труда- устанавливаются на основе итогов проведенной аттестации рабочих мест и другие компенсационные выплаты, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и действующими нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

8. Оплата труда и порядок формирования штатного расписания иных категорий персонала :

8.1. Штатное расписание для всех категорий работников гимназии утверждается директором на календарный год.

8.2. Продолжительность работы для всех категорий персонала устанавливается в размере 40 (сорок) или иного количества часов в неделю в соответствии с положениями ТК РФ

8.2. Продолжительность ежегодного трудового отпуска устанавливается в размере 28 (двадцать восемь) календарных дней.

8.3. Должностной оклад выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, а также утвержденной должностной инструкцией.

8.4. Перечисленным категориям персонала помимо должностного оклада устанавливаются :

Обязательные выплаты :

- Для административно-управленческого персонала- доплата за наличие почетного звания, устанавливаемых действующими нормативными документами Правительства РФ

Стимулирующие выплаты :

- в соответствии с Положением о порядке установления стимулирующих выплат и Положением о премировании и объявленные приказом.

Компенсационные выплаты :

- доплата за дополнительный объем работы при совмещении профессии (расширение зоны обслуживания)

-доплата за работу в ночное время (сторожа)

-доплата за работу в выходные и праздничные дни ,

-доплата за работу во вредных (в размере 12 % от должностного оклада) на основе итогов проведения аттестации рабочих мест;

9. Совместительство и нештатная оплата труда

9.1. Совместительство - выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Работа по совместительству может выполняться работником, как по месту его основной работы, так и у других работодателей. Не допускается работа лиц по совместительству в возрасте до 18 лет, на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренными Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Продолжительность работы по совместительству не должна превышать 4 (четыре) часов в день. В дни когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

Норма рабочего времени в течение месяца (или иного учетного периода времени) для совместителя не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленного для соответствующей категории работников.

Общий объем работы работника гимназии с учетом работы по совместительству не может превышать нормы работы на 1,5 ставки.

Оплата труда работающих по совместительству производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

На работающих по совместительству распространяются положения и правила, предусмотренные Положением о порядке установления стимулирующих надбавок и Положения о премировании.

Лицам, работающим по совместительству, ежегодно оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

10. Порядок установления размера дополнительных выплат работникам гимназии

10.1.Обязательные и компенсационные выплаты.

10.1.1.Обязательные и компенсационные выплаты, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются в размерах, определяемых действующими законодательными и нормативными актами. Указанные выплаты устанавливаются также коллективным договором, приказами и настоящим Положением в размерах не менее установленных нормативными актами. Содержащими нормы трудового права. Размеры доплат за

работу в праздничные дни, за работу в ночное время определяются Трудовым кодексом РФ и коллективным договором, за совмещение должностей (расширение зоны обслуживания) определяются по соглашению сторон. Размеры обязательных выплат, предусмотренных работникам гимназии, определяются в коллективном договоре либо в приказе директора гимназии.

10.1.2. При установлении размера обязательной дополнительной выплаты (доплаты за совмещение профессий и расширение зоны обслуживания, за дополнительный объем работы и др) ее размер для конкретного работника определяется директором.

10.1.3. Доплаты за работу во вредных (опасных) или особо вредных (особо опасных) условиях труда устанавливаются по итогам проведения аттестации рабочих мест, на основании приказа по гимназии при условии наличия утвержденного Перечня подразделений и конкретных работ, при выполнении которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда.

10.2. Стимулирующие выплаты.

10.2.1. Стимулирующими выплатами являются:

Стимулирующие надбавки (доплаты) выплачиваются в соответствии с действующим Положением о порядке установления стимулирующих выплат и Положением о премировании.

10.2.2. Социальные выплаты

Социальные выплаты назначаются в виде :

-материальной помощи на основании заявления работника и приказа директора гимназии при наличии финансовых средств.

Основанием к оказанию материальной помощи может служить тяжелое материальное положение работника, необходимость медицинского обследования и дальнейшего лечения на платной основе, приобретение лекарственных препаратов, необходимость санаторно- курортного лечения и отдыха, жизненные ситуации, требующие срочных финансовых затрат (смерть близких родственников, рождение ребенка, свадьбы, обеспечение летнего отдыха детей, другие ситуации).

Выплаты к юбилейным датам работника или выхода на пенсию на основании служебной записи подразделения на имя директора с согласующей визой председателя первичной профсоюзной организации. При наличии положительной резолюции издается приказ о выплате в связи с юбилейной датой или выходом его на пенсию.

11. Заключительная часть

Гимназия имеет право дополнить и изменить отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются на заседании педагогического совета гимназии и согласовываются с профсоюзным комитетом гимназии.

Настоящее Положение может быть отменено только решением педагогического совета гимназии.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ (НАДБАВОК И ДОПЛАТ)

1. Общая часть

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), статьей 32 Закона РФ «Об образовании» от 10.07.1992г № 3266-1 (с изменениями и дополнениями) постановления Правительства РФ от 15.08.2008г № 583 « О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007г № 818 « Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера», в соответствии с Областным законом от 03.10.2008г № 91-ЗС « О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений», в соответствии с постановлением Главы Пролетарского района от 22.10.2008г № 675/1 « О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений», приказа районного отдела образования Администрации Пролетарского района от 23.10.2008г № 383 /1 « О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений»Уставом и коллективным договором устанавливаются стимулирующие выплаты на постоянной или временной основе.

2. Источники выплат стимулирующих надбавок и доплат

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований местного бюджета направляются на выплату стимулирующего характера.

При этом объем средств на указанные выплаты составляет не менее 35 % средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований местного бюджета.

3. Порядок установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Стимулирующие надбавки и доплаты устанавливаются в гимназии приказом директора ФОТ .

Стимулирующие надбавки (доплаты) устанавливаются в процентном отношении к установленному работнику окладу в трудовом договоре без учета повышающего коэффициента или в абсолютном размере.

Минимальный размер стимулирующей надбавки (доплаты), как правило, устанавливается в размере не менее 500 рублей.

Директор имеет право самостоятельно изменить размер стимулирующей надбавки либо полностью отменить ее выплату при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного руководителем задания, невыполнения нормативного задания, объемом порученной основной или дополнительной работы и по другим основаниям.

При отсутствии или недостатке финансовых средств по независящим от гимназии причинам директор имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат либо пересмотреть их размеры на основании решения педагогического совета гимназии по согласованию с профкомом работников гимназии.

Размер надбавок (доплат) пересматривается при переводе работника на иную должность или в другое подразделение, а также в связи с изменением функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда.

4. Стимулирующие надбавки (доплаты) устанавливаемые на временной или постоянной основе.

Виды стимулирующих надбавок (доплат), устанавливаемых на временной основе или на постоянной основе которые могут устанавливаться в гимназии

1. Надбавки за интенсивность труда и высокие результаты работы:

- надбавка за интенсивность труда;
- надбавка за высокие результаты;
- надбавка за интенсивность труда в связи с увеличением объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями сотрудника;
- за интенсивность труда при выполнении особо важных, сложных и срочных работ;
- иные надбавки, которые можно использовать в качестве стимулирования за интенсивность выполняемой работы или иной деятельности, не входящей в круг основных обязанностей работника. При назначении такой надбавки (доплаты) указываются конкретные выполняемые работы или иные причины ее установления.

2. Надбавки за качество выполняемых работ:

- надбавка за качество работы и высокий профессионализм;

5. Критерии установления стимулирующих выплат

Критериями установления стимулирующих выплат являются:

- качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей работником, а также дополнительных видов работ;
- интенсивность труда работника, связанная с текущими изменениями в учебном процессе, хозяйственном обслуживании, административном, финансово-экономическом, кадровом, бухгалтерском и других процессах управления гимназией, обеспечением безопасности, соблюдением правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, других процессах, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности гимназии;
- своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики;
- показатели проводимых рейтинговых оценок качества образовательной деятельности гимназии;

- внедрение инновационных процессов и новых технологий в учебный процесс гимназии, административное управление гимназией, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;
- другие показатели качества и интенсивности труда работника, приводящие к улучшению уставной деятельности гимназии.

Главному бухгалтеру стимулирующие выплаты устанавливаются в порядке предусмотренном для всех работников гимназии, а также при условии соблюдений правил бухгалтерского учета, недопущений финансовых и налоговых нарушений в деятельности гимназии.

Основанием установления любой стимулирующей надбавки является приказ директора гимназии.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ ГИМНАЗИИ

1. Общая часть

В соответствии с Трудовым кодексом РФ (с учетом изменений и дополнений), статьей 32 Закона РФ « Об образовании» от 10.07.1992г № 3266-1 (с изменениями и дополнениями), постановление Правительства РФ от 05.08.2008г № 583 « О введении новых систем оплаты труда работникам федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти. В которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007г № 818 « Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях», в соответствии с Областным законом от 03.10.2008г № 91-ЗС « О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений», в соответствии с постановлением Главы Пролетарского района от 22.10.2008г № 675/1 « О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений», приказа районного отдела образования Администрации Пролетарского района от 23.10.2008г № 383 /1 « О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений», Уставом гимназии и коллективным договором гимназии устанавливается система премирования (поощрительных выплат)

2. Виды премий (поощрительных выплат)

Премии в гимназии выплачиваются при наличии финансовых средств в виде :

- премии по итогам работы гимназии в целом – не реже одного раза в год;
- премий (поощрительных выплат) разового характера (разовые поощрительные выплаты)

3. Источники выплат премий

Источником выплат премий является фонд оплаты труда, состоящий из средств местного бюджета.

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований местного бюджета. Направляются на выплаты стимулирующего характера, включая выплату

премий. При этом объем средств на стимулирующие выплаты составляет не менее 20% средств от оплаты труда , формируемых за счет ассигнований местного бюджета.

Помимо указанного источника на стимулирование работников премии могут выплачиваться за счет имеющейся экономии фонда оплаты труда гимназии.

4.Критерии (основания) премирования

Критериями премирования (установления разовых поощрительных выплат) работников гимназии являются :

- внедрение инновационных технологий, новых технологий в учебный процесс, административное управление гимназией, финансово- экономическое и социальное обеспечение деятельности гимназии, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;
- показатель проводимых гимназией рейтинговых оценок образовательной деятельности гимназии;
- обеспечение качественной работы подразделений гимназии. Связанных с хозяйственным обслуживанием, административным, финансово- экономическим, социальным, кадровым, бухгалтерским и другими процессами управления гимназией, обеспечение безопасности, соблюдение правил охраны труда и техники безопасности работы гимназии, пожарной безопасности, другими процессами, связанными с обеспечением основной и иной уставной деятельности гимназии;
- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства гимназии,
- качественное и оперативное выполнение особо срочных заданий руководства гимназии,
- оперативная подготовка и качественное проведение мероприятий(конференций, семинаров, выставок, и иных важных организационных мероприятий), связанных с основной деятельностью гимназии;
- качественное обеспечение, подготовка и проведение всех видов учебных занятий;
- качественные организация и проведение воспитательной и внеурочной работы с учащимися;
- разработка и внедрение в образовательный процесс новых инновационных технологий, методик преподавания;
- внедрение нового технологического и учебного оборудования в учебный процесс;
- разработка и внедрение лабораторных и практических занятий, в ариантов домашних заданий и других форм практического обучения;
- занятие призовых мест школьных, городских, областных конкурсах и олимпиадах;
- безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения гимназии;
- качественное и своевременное техническое обеспечение учебного процесса гимназии (оснащение, монтаж и ремонт учебного и хозяйственного оборудования, зданий и сооружений и т.д.)
- многолетняя и безупречная работа в гимназии;
- качественное и своевременное выполнение заданий директора гимназии;
- своевременное , качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей;
- качественная и оперативная подготовка объектов гимназии к зимнему сезону;
- интенсивность работы и качественное проведение нового набора ;
- интенсивность работы по проведению олимпиад среди учащихся, семинаров, конференций, культурно- массовых и спортивных мероприятий для учащихся и работников;

Помимо перечисленных критериев могут применяться и другие оценки качества работы сотрудников, При этом директору подается служебная записка с просьбой о необходимости поощрения работника и обоснованием указанной просьбы.

5. Порядок установления и выплаты премий (разовых поощрительных выплат)

Размеры премий (разовых поощрительных выплат) руководителям структурных подразделений устанавливает директор гимназии

Премии по итогам работы гимназии в целом не реже одного раза в год (за полугодие, за квартал) выплачивается тем сотрудникам гимназии, которые в течение периода, за который осуществляется премирование, своевременно, качественно и эффективно выполняли свои должностные обязанности, что в свою очередь обеспечило бесперебойную работу гимназии в целом в рамках его видов деятельности, предусмотренных Уставом.

Премии могут быть установлены также в пределах фонда оплаты труда учреждения в соответствии с Положением о премировании, утвержденном в гимназии Основанием является приказ директора гимназии.

Размер премии максимальными размерами не ограничивается.

Положения утверждаются в порядке, предусмотренном в положениях гимназии, согласовываются с профсоюзным комитетом работников гимназии.

Положение о премировании является неотъемлемой частью положения об оплате труда работников гимназии