

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
протокол № 14
от 25.10.2017г.

СОГЛАСОВАНО
председатель профсоюзного комитета
_____ О.В. Разводовская

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ СОШ № 37 г.Пензы
_____ И.С. Агапова
приказ № 95/1-оп от 25.10.2017г..

ПОЛОЖЕНИЕ
О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Средняя общеобразовательная школа № 37 г. Пензы

Пенза, 2017

I. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Постановлением Правительства РФ от 05.08.2008 N 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также государственного 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», Постановлением Правительства Пензенской области от 30.10.2008 N 736-пП «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных учреждений образования Пензенской области», на основании Постановления Главы администрации города Пензы от 05.12.2008 N 2080 "О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений города Пензы, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки", ПОСТАНОВЛЕНИЕМ Администрации г. Пензы от 27 марта 2009 г. N 464 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДА ПЕНЗЫ» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников общеобразовательного учреждения к повышению качества образовательного процесса.

1.2. Система стимулирующих выплат работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Средняя общеобразовательная школа № 37 г. Пензы включает в себя (в дальнейшем МБОУ СОШ № 37 г. Пензы):

а) поощрительные выплаты по результатам труда (премии и надбавки);

б) надбавки за наличие ученой степени доктора наук, кандидата наук, государственных наград.

1.3. Распределение выплат стимулирующего характера работникам МБОУ СОШ № 37 г. Пензы, кроме руководителя, по результатам труда производится руководителем МБОУ СОШ № 37 г. Пензы по согласованию с комиссией по распределению стимулирующих выплат по результатам труда; руководителю МБОУ СОШ № 37 г. Пензы производится Управлением образования города Пензы.

1.4. Локальный акт «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ № 37 г. Пензы» (далее – Положение) принимается на педагогическом совете и утверждается приказом руководителя МБОУ СОШ № 37 г. Пензы на учебный год, если в Положение не вносятся изменения, данное Положение пролонгируется на следующий год.

Данное Положение вступает в силу с **01 сентября 2017 года**.

1.5. Фонд стимулирования оплаты труда педагогических работников распределяется следующим образом – на стимулирование за качественное выполнение работ, превышающих должностные обязанности педагога, устанавливаются баллы согласно фактически отработанного времени с начала учебного года (сентябрь) по июнь включительно.

7000:100(баллы) = получаем стоимость 1 балла (70 рублей). При оценке внеурочная деятельность устанавливается от должностного оклада педагога.

№	Показатель	Балл
1.	Организация внеурочной деятельности	Согласно часовой нагрузке педагога от должностного оклад
2.	Координация внеурочной деятельности в рамках проекта «Школьный спорт»	30
3.	Организация спортивно-массовой работы	20
4.	Организация внеурочной деятельности в рамках дополнительного образования	20
5.	Своевременное и качественное оформление протоколов педагогического совета, производственных совещаний	10
6.	Сетевое сотрудничество с вузами	5
7.	Работа по адаптированной программе с обучающимися, имеющими ОВЗ	5
8.	Реализация направления «Образование для жизни»	15
9.	Координация работы системы ЭСО	35
10.	Координация работы автоматизированной системы «Электронная школа»	30

11.	Руководство оформительской работой в школе	20
12.	Руководство проектом «Открытый бассейн»	10
13.	Организация проведения ГТО	10
14.	За успешное выполнение обучающимися нормативов на знак ГТО	10
15.	Сетевое сотрудничество с социумом	20
16.	Руководство по защите прав участников образовательного процесса	15
17.	Учёт детей в микрорайоне	5
18.	Работа по оформлению и ведению сайта школы	15
19.	Организация методической работы с педагогическими кадрами	50
20.	Руководство методической работой с педагогическими кадрами в начальной школе	25
21.	Руководство центром развития «Радость»	100
22.	Четкая организация учебного процесса в школе	100
23.	Организация работы школьного музея	20
24.	Организация военно-патриотической работы	30
25.	Руководство клубом «Поиск»	40
26.	Организация работы с ветеранами	40
27.	Высокий уровень работы в неделящихся на группы классах	Устанавливаются в пределах часовой нагрузки
28.	Руководство взаимодействия с военкоматом по постановке на первичный воинский учет	20
29.	Качество и полнота плана работы с лабораторным оборудованием	20
30.	Организация экологической работы	15
31.	Организация работы «Службы примирения»	15
32.	Общественная работа (профком)	10
33.	Создание оптимальных условий для осуществления учебно- воспитательного процесса и сохранение здоровья учащихся в ГПД	24
34.	Реализация проекта PRO-движение	15
35.	Организация и проведение стажировочных площадок, семинаров, практикумов городского уровня	75
36.	Организация работы по обслуживанию компьютерной техники на период проведения государственной итоговой аттестации обучающихся	60
37.	Обслуживание компьютерной техники (инженерные работы)	40
38.	Внедрение новых инновационных технологий в образовательную деятельность	53
39.	Работа по привлечению учащихся к дополнительному, расширенному, углубленному изучению предмета	4
40.	Работы на пришкольном участке (сентябрь – октябрь, март - май)	5
41.	Организация текущего и перспективного планирования внеклассной и внешкольной воспитательной работы с обучающимися и ее проведение	40
42.	Осуществление систематического контроля за качеством воспитательного процесса, работой кружков, групп продленного дня и проведением внешкольных мероприятий; посещение внеклассные и внешкольные мероприятия, занятия кружков и групп продленного дня (не менее 180 часов в учебный год), анализ их форму и содержание, доведение результатов анализа до сведения педагогов	30
43.	Организация просветительской работы для родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам организации воспитательного процесса	30

44.	Составление совместно с заместителем директора школы по учебно-воспитательной работе расписание занятий групп продленного дня и других видов воспитательной и культурно-досуговой деятельности; обеспечение своевременной и качественной замены временно отсутствующих воспитателей и других непосредственно подчиненных педагогов	50
45.	Обеспечение своевременного составления установленной отчетной документации, контроль правильного и своевременного ведения воспитателями, классными руководителями, журналов групп продленного дня, классных журналов, другой документации	50
46.	Обеспечение выполнения классными руководителями, воспитателями, другими непосредственно подчиненными работниками возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности обучающихся; организация воспитательной работы, добровольный общественно полезный труд обучающихся в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;	40
47.	Участие в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности, в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками, обучающимися	30
48.	Оказание методической помощи классным руководителям, руководителям кружков, спортсекций, походов, экскурсий, в том числе по вопросам обеспечения охраны труда обучающихся, предупреждения травматизма и других несчастных случаев	30
49.	Установление и поддержка связи школы с учреждениями дополнительного образования детей, другими организациями для совместной деятельности по внешкольному воспитанию	30
50.	Формирование целей, задач и приоритетов учебно – воспитательной и методической работы, участие в определении целей, задач, тенденций и приоритетов развития образовательного учреждения, его структур и отдельных работников.	30
51.	Организация текущего и перспективного планирование деятельности образовательного учреждения	30
52.	Разработка учебно- методической и иной документацию, необходимой для деятельности образовательного учреждения.	30
53.	Контроль за организацию учебно – воспитательной и методической работой в ОУ, деятельностью методических структур (МО) и инновационных площадок, а также деятельностью руководителей структур и площадок.	30
54.	Оказание помощи педагогам ОУ в определении содержания, форм, методов, технологий, приемов и средств обучения и воспитания; в выборе линий и учебно-методических комплексов, в разработке рабочих образовательных программ; в разработке и оформлении учебно-педагогической документации.	20
55.	Подготовка и проведение массовых методических мероприятий в ОУ: конференции, педагогические чтения, профессиональные конкурсы, творческие отчеты. Организация участия работников ОУ в различных инновационно-методических мероприятиях муниципального, регионального уровней	30
56.	Формирование и организация работы Банка новшеств образовательного учреждения. Организация и курирование деятельности инновационных площадок ОУ, осуществление муниципального, областного и федерального уровня, функционирующих на базе ОУ. Оказание учебно-методической помощи в деятельности инновационных площадок в ОУ. Ведение учета всей инновационной деятельности в ОУ.	25
57.	Осуществление индивидуального и группового консультирование работников ОУ. Курирование работы с молодыми, малоопытными и начинающими педагогами и руководителями ОУ. Использование различных форм индивидуальной методической работы: наставничество, аудит, взаимопосещение, стажировку, персональный творческий отчет, контроль самообразования	20
58.	Курирование деятельности следующих методических структур образовательного учреждения: (методические объединения, творческие группы, инновационные площадки)	15

- 1.6. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.
- 1.7. Расчёт размеров стимулирующих выплат производится по результатам полугодий.
- 1.8. Выплаты стимулирующего характера производятся за фактически отработанное время.
- 1.8. Виды условий, размеры и порядок выплат стимулирующего характера образовательное учреждение определяет самостоятельно.
- 1.9. В дальнейшем настоящее Положение предусматривает в себе изменения и корректировку.

II. Порядок установления размера выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МБОУ СОШ № 37 г. Пензы

2.1. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МБОУ СОШ № 37 г. Пензы устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех работников МБОУ СОШ № 37 г. Пензы, проводимых на основании утвержденных критериев и показателей.

2.2. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников МБОУ СОШ № 37 г. Пензы ведется с участием Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, что обеспечивает гласность и прозрачность процедур мониторинга и оценки.

2.3. В системе государственно-общественного мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности всех работников МБОУ СОШ № 37 г. Пензы учитываются результаты, полученные в рамках внутришкольного контроля, представляемые руководителем МБОУ СОШ № 37 г. Пензы, результаты самооценки работников МБОУ СОШ № 37 г. Пензы в соответствии с представленными руководителю МБОУ СОШ № 37 г. Пензы отчетами работников, а также результаты, полученные в рамках общественной оценки со стороны обучающихся и их родителей (законных представителей), представляемые общешкольным родительским комитетом.

2.4. Руководитель МБОУ СОШ № 37 г. Пензы представляет Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда аналитическую информацию о показателях результативности деятельности работников, являющихся основанием для осуществления выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда, дважды в год – августе и январе, и, соответственно, устанавливает размеры стимулирующих выплат на период с сентября по январь включительно и с февраля по август включительно.

2.5. Порядок рассмотрения Комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда вопроса о стимулировании работников МБОУ СОШ № 37 г. Пензы устанавливается данным Положением.

2.6. Стимулирующая часть ФОТ педагогического работника включает:

ежемесячные доплаты за ученые степени доктора наук, кандидата наук, за почетное звание СССР или Российской Федерации «Заслуженный работник», «Заслуженный учитель» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, названия которых начинаются со слов «Народный», «Заслуженный», «Почетный» для педагогических работников при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

2.7. НСОТ работников общего образования предполагает введение новой системы аттестации работников образования, основанной на следующих подходах и принципах:

- стимулирование и мотивация работников образования к обеспечению нового качества образования, как важнейшего показателя профессионализма и квалификации педагогических и руководящих работников;
- стимулирование и мотивация работников к внедрению современных передовых образовательных технологий;
- формирование соответствующих компетенций руководителей ОУ;
- объективная оценка процесса и результатов инновационной (образовательной и управленческой) деятельности работников и их реальной дифференциации в оплате труда на этой основе;
- обеспечение открытости образования и рост влияния профессиональных объединений и институтов гражданского общества в оценке работы педагогов и школьных управленцев.

2.8. При определении размера стимулирующих надбавок по результатам труда работникам МБОУ СОШ № 37 г. Пензы каждому показателю устанавливается первоначальная балльная оценка. В зависимости от значимости показателя определяется весовой коэффициент показателя. Первоначальная балльная оценка и шкала весовых коэффициентов определяется МБОУ СОШ № 37 г. Пензы самостоятельно.

2.9. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимой на выплату поощрительных надбавок (ФОТ ст.) делится на общую сумму баллов, набранную работниками МБОУ СОШ № 37 г. Пензы. В результате определяется эквивалент одного балла.

2.10. После этого процентный эквивалент одного балла умножается на сумму баллов каждого работника МБОУ СОШ № 37 г. Пензы.

2.11. При изменении в течение периода, на который установлены размеры надбавок по результатам труда, размера стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ СОШ № 37 г. Пензы, производится корректировка денежного эквивалента 1 балла и, соответственно, размера поощрительных выплат в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ СОШ № 37 г. Пензы.

2.12. Сроки установления с начала учебного года (сентябрь) по июнь включительно.

III. Регламент участия Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ № 37 г. Пензы

3.1. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда участвует в распределении стимулирующих выплат работникам МБОУ СОШ № 37 г. Пензы, определяя суммы баллов для оценки результативности работы по каждому работнику.

3.2. Вопросы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда рассматриваются Комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда дважды в течение года на заседаниях, проводимых в сентябре и январе. Заседания проводятся в соответствии с действующим общим регламентом совета.

3.3. На заседаниях Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда рассматривает и согласовывает:

- итоговый протокол мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников МБОУ СОШ № 37 г. Пензы за предыдущий период (в сентябре - за период с января по август включительно; в январе – за период с сентября по декабрь включительно), в котором администрацией должны быть отражены полученные в результате осуществления процедур мониторинга суммы баллов для оценки результативности работы по каждому работнику и сумма баллов, определенная руководителю приказом руководителя органа управления образованием г. Пензы после согласования с муниципальным общественным советом;

3.4. Решения Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда принимаются простым большинством голосов в соответствии с общим регламентом Совета.

3.5. Для подготовки Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда итоговой информации на основании мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников создается комиссия по оценке результативности профессиональной деятельности работников, в состав которой входят представители педагогического коллектива (председатели методических объединений, члены администрации), представители родителей (законных представителей) обучающихся, представитель (представители) обучающихся. Возглавляет работу комиссии председатель.

3.6. Комиссия по оценке результативности профессиональной деятельности работников на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику и утверждает его на своем заседании. Работники вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

3.7. С момента утверждения оценочного листа в течение 5 дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

3.8. Комиссия по оценке результативности профессиональной деятельности работников обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.9. По истечении 10 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

3.10. Итоговые оценочные листы рассматриваются на заседании Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда в сентябре и январе. После принятия решения Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда издается приказ руководителя об

утверждении размеров стимулирующих надбавок по результатам работы работникам на соответствующий период (сентябрь – декабрь включительно или январь – август включительно).

Мониторинговая карта показателей деятельности педагога

Индикативные показатели оценки деятельности

п / п	Критерии	Показатели	Расчет показателя	Шкала		Количество баллов
1	Успешность учебной работы	1.1. Дополнительная работа с учащимися, имеющими низкую учебную мотивацию	Наличие учета посещаемости, положительная динамика	3 балла		
		1.2. наличие учащихся, показавших высокие результаты итоговой аттестации (90 и выше)		5 баллов		
		2.1 Динамика учебных достижений		Положительная - 3 балла Стабильная – 1 балл		
2	Положительные изменения личностных результатов обучающихся (%качества знаний)					
3	Система поддержки талантливых детей	3.1.Результативность участия в олимпиадах, конкурсах, проектной деятельности и др. 1 класс - исключение	Учащиеся – победителей и призеров предметных олимпиад, лауреатов и дипломантов конкурсов, конференций, турниров	ОЧНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ (баллы даются за каждое мероприятие) на уровне школы- 1 балл муниципальный уровень: 1 место – 4 балла, 2 место – 3 балла, 3 место – 2 балла, лауреат – 1 балл, региональный уровень: 1 место – 6 баллов, 2 место – 5 баллов, 3 место – 3 балла, лауреат – 2 балла, всероссийский уровень: 1 место – 10 баллов, 2 место – 8 баллов, 3 место – 6 баллов, Лауреат - 3 балла,	ЗАОЧНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ (баллы даются за каждое мероприятие) региональный уровень: 1 место – 4 баллов, 2 место – 3 баллов, 3 место – 2 балла, лауреат – 1 балла, всероссийский уровень: 1 место – 7 баллов, 2 место – 5 баллов, 3 место – 3 баллов, Лауреат - 2 балла	

		3.2. Организация планомерного выявления способных, одаренных детей и выстраивание для них индивидуальной траектории развития	Создание и ведение базы одаренных детей(по профилю педагога, по направлениям) Наличие индивидуального маршрута, определяющего ступени роста	2 балла 4 баллов	
		3.4. Привлечение учащихся к работе очно-заочных школ для одаренных детей.		2 балла	
4	Совершенствование педагогического корпуса	4.1. Результативность участия педагога в инновационной деятельности (работа экспериментальных, инновационных площадок, творческих мастерских, стажировочных площадок)		-Уровень образовательного учреждения – 2 балла -Муниципальный уровень- 4 балла -Региональный и федеральный уровень – 6 баллов	
		4.2. Участие педагога в научно-методической деятельности (участие в НПК, разработка учебно-методических и научных пособий, публикации, мастер-классы, открытые уроки и т.д.)	Подтверждается материалами , сертификатами, дипломами. Количество и объем собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.п., применяемых в образовательном процессе	Уровень образовательного учреждения – 2 балла -Муниципальный уровень- 4 балла -Региональный и федеральный уровень – 6 баллов	
		4.3. Результативность участия педагога в профессиональных конкурсах, соревнованиях и пр. Наличие призового места		Всероссийский уровень: 1 место – 8 баллов, 2 место – 6 баллов, 3 место – 4 балла, номинация – 3 балла, Региональный уровень: 1 место – 6 баллов, 2 место – 5 баллов, 3 место – 4 балла, номинация – 2 балла Муниципальный уровень: 1 место – 4 балла, 2 место – 3 баллов, 3 место – 2 балла, номинация – 1 балл,	
		4.4. Эффективное применение педагогом современных образовательных технологий	Использование личного сайта (страницы) или сайта школы при работе с детьми и родителями (дистанционное сотрудничество). Размещение информации о мероприятиях на школьном сайте и в средствах массовой информации	2 балла	

		4.5. Эффективность установления педагогом социально-педагогического партнерства при организации профессиональной деятельности.	Подтверждается рез-ми социологических опросов, рейтингования, наличием грамот, благодарностей тд.	3 балла	
		4.6 Работа Педагога в экспериментальных группах, жюри олимпиад, конкурсов	Подтверждается документами (приказы о создании экспериментальных групп)	Муниц.уровень – 1 балл Региональн.уровень – 2 балла (расчет за каждое мероприятие)	
5	Эффективность работы педагога по программе ЗОЖ		Вовлечения детей в спортивно-массовые мероприятия Подтверждается сценариями мероприятий, размещение информации на сайтах: школьном, управления образования города Пензы и.т.д.	2 балла	
6	Изменение учрежденческой инфраструктуры	6.1.участие педагога в оформлении кабинета, мастерской, иных помещений школы	Насыщение кабинета новыми учебно-методическими и дидактическими материалами	1 балл	
			Организация капитального и косметического ремонта кабинета	3 балла	
7	Показатели, понижающие показателя доплат (минус 1 балл за один показатель)	<p>7.1. Оформление журналов, в том числе и электронного: несвоевременная фиксация проведенных уроков; отсутствие названий тем по проведенным практическим, контрольным, письменным работам; отсутствие записи о проведении инструктажа по ТБ; отсутствие подсчета фактически проведенных часов уроков в четверти; накопляемость оценок; наличие исправлений.</p> <p>7.2. Проверка тетрадей: нерегулярность проверки тетрадей; некачественная проверка тетрадей; отсутствие работы учителя по соблюдению учащимися единого орфографического режима.</p> <p>7.3. Нарушения в оформлении личных дел учащихся</p> <p>7.4. Нарушения в работе с дневниками учащихся</p>	<p>7.5. Нарушения трудовой дисциплины</p> <p>7.6. Заведование учебными кабинетами и мастерскими: отсутствие контроля за санитарно – гигиеническим состоянием кабинета; отсутствие работы по ежегодному пополнению кабинета разработками, наглядными материалами, диагностическими материалами; отсутствие плана работы кабинета или контроля за его выполнением; отсутствие систематизации материалов кабинета.</p> <p>7.7. Руководство методическими объединениями: за отсутствие проведения методической работы в течение учебной четверти доплата снимается полностью.</p>	<p>7.8. Руководство коллективом учащихся со стороны классных руководителей и воспитателей: за наличие правонарушений среди учащихся вверенного класса; за несвоевременное рассмотрение заявлений, жалоб родителей, педагогов, учащихся и непринятие по ним соответствующих мер; за допущение и/или сокрытие фактов травматизма среди учащихся; за отсутствие регулярного контроля за внешним видом и второй обувью учащихся</p> <p>7.9. Наличие жалоб со стороны родителей (законных представителей) учащихся и по результатам проведенных служебных расследований.</p>	

**Основные показатели для начисления выплат административного учебно-вспомогательного и технического персонала.
Начисление работникам производится в процентном соотношении.**

Постоянные выплаты:

Основание	Постоянно
Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР	
- за четкую и эффективную организацию учебного процесса	60%
- высокие результаты организационно-методической работы с педагогическими кадрами (участие и призовые места педагогов (учителей) в конкурсах, конференциях, наличие авторских программ)	Max 30%
- отсутствие отчислений учащихся из образовательного учреждения в 1-9 классах, сохранение контингента учащихся в 10-11 классах	50%
- стабильность педагогического коллектива, привлечение и сохранение молодых специалистов	50%
- обеспечение профессионального роста учителей (наличие учителей, повысивших квалификационную категорию по итогам аттестации)	50%
- поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	Max 60%
-создание комфортных условий в классных и других помещениях	50%
Начальник хозяйственного отдела	
- обеспечение сохранности оборудования и школьного имущества	50%
-работа по пролонгированию и заключению договоров	60%
- качество и своевременность отчетной документации	40%
- организация работы по охране труда	60%
- обеспечение нормативных санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	50%
- обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности	50%
- качество ведения документации и ответственности по ТБ и ОТ, электробезопасности, пожарной безопасности, теплосети	20%
-работа с сайтом школы по размещению документации о хозяйственной деятельности	4%
- качественное оформление договоров и дополнительных соглашений по коммунальным услугам	40%
-организация работы комиссии по списанию имущества	40%
- руководство хозяйственной деятельностью школы	100%
- обеспечивает работников школы канцелярскими принадлежностями, предметами хозяйственного обихода	20%
- обеспечивает своевременную подготовку школы к началу учебного года	100%
- осуществляет текущий контроль над хозяйственным обслуживанием и надлежащим техническим и санитарно-гигиеническим состоянием зданий, сооружений, классов, учебных кабинетов, мастерских, спортзала, жилых и других помещений, иного имущества школы, а также столовой, буфета в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности	30%
- организует инвентарный учет имущества школы, приводит инвентаризацию имущества, своевременно составляет отчетность и ведет документацию по закрепленному участку работы	50%
- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек школы, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт	100%
- обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории школы	30%
- обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим	20%

требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда	
- организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных и паровых котлов, сосудов, работающих под давлением, баллонов для сжатых и сжиженных газов, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличия радиации, шума в помещениях образовательного учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности	50%
- организует не реже 1 раза в 5 лет разработку инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала	20%
- организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный и периодические) технического и обслуживающего персонала, оборудует уголок безопасности жизнедеятельности	30%
- приобретает согласно заявке спецодежду, спецодежду, спецобувь, и другие средства индивидуальной защиты для работников, обучающихся школы	20%
- обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты	20%
- обязанности по охране труда (согласно Положения МО РФ об охране труда) <ul style="list-style-type: none"> - обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек образовательного учреждения, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт; - обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории образовательного учреждения; - организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения; - обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, мастерских, спортзала, жилых и других помещений, а также столовой, буфета в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности; - несет ответственность за составление паспорта санитарно-технического состояния образовательного учреждения; - обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда; - организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствовании водогрейных и паровых котлов, сосудов, работающих под давлением, баллонов для сжатых и сжиженных газов, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличия радиации, шума в помещениях образовательного учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности; - организует не реже 1 раза в 5 лет разработку инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала; - организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный и периодические) технического и обслуживающего персонала, оборудует уголок безопасности жизнедеятельности; - приобретает согласно заявке спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников, обучающихся и воспитанников образовательного учреждения; - обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты; - обязан иметь 4 группу допуска по электробезопасности, если в штате нет электрика	100%
Экономист	
- качество работы с пенсионным фондом	40%
- высокий уровень дисциплины	15%
-качество работы с архивом	10%
- координации работы по своевременному заключению контрактов, договоров в рамках взаимодействия с другими организациями	70%

Главный бухгалтер	
- Использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных сетевых и финансовых показателей	3,23%
- отсутствие замечаний и предписаний вышестоящих органов	10,3%
- высокое качество выполняемых работ	1,6
Бухгалтер	
- Обеспечение своевременных платежей за оказанные услуги и обязательных платежей в бюджет	43%
- Проведение плановых и внеплановых инвентаризаций нефинансовых и финансовых активов. Отсутствие недостатков и излишек по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей	50%
Соблюдение сроков выверки расчетов по налогам, платежам во внебюджетные фонды, с поставщиками товарно-материальных ценностей и	39%
Библиотекарь	
- высокая читательская активность учащихся	10 %
- своевременное комплектование фонда	40 %
- систематическое оформление тематических выставок, стендов	17%
- внедрение информационных технологий в библиотечную деятельность	20%
-образцовое содержание медиатеки школы	40%
- за пропаганду чтения среди жителей основ безопасности жизни микрорайона как формы культурного досуга в рамках программы СКК (безопасность детей)	25%
- высокая читательская активность учащихся	30%
-эффективная работа по пропаганде чтения как формы культурного проведения досуга	20%
- привлечение родителей и жителей микрорайона к участию в мероприятиях образовательного учреждения	50%
- систематическое оформление тематических выставок	25%
- внедрение информационных технологий в библиотечную деятельность	20%
- систематическая работа по увеличению библиотечного фонда	45%
- внедрение информационных технологий в библиотечную деятельность	35%
Лаборант	
-высокое качество подготовки лабораторных и практических работ	25%
-пропедевтика норм безопасности жизнедеятельности	25%
Педагог – психолог	
- выполнение плана работы по психолого–педагогическому сопровождению учащихся на 80% и выше	5%
- качество организации профориентационной работы среди учащихся 9-11 классов	5%
- качество организации работы с детьми группы риска	50%
- своевременная и качественная сдача отчетов	10%
- использование в работе информационных технологий (освоение компьютерных программ)	5%
- активная работа с сайтом школы	5%
- качество психологического сопровождения ФГОС	50%
-Качество работы в рамках службы мониторинга	20%
Педагог – организатор, педагог дополнительного образования	
- положительная динамика по привлечению учащихся в работу органов ученического самоуправления	3%
- высокий уровень организации и развития детской инициативы в работе школьной думы	5%
- качество работы в реализации школьных, муниципальных и региональных программ воспитания	20%
- высокий уровень организации школьных акций, благотворительных мероприятий	5%

- за педагогическую инициативу в организации и проведении внеклассных и внешкольных воспитательных мероприятий	10%
- выполнение плана мероприятий в объеме -90-100%	5%
- участие в профессиональных конкурсах, конференциях школьный уровень –	2%
городской	5%
региональный	7%
всероссийский	10%
- своевременная и качественная сдача отчетов	3%
- Высокое качество организации внеклассной работы при охвате детей не менее 60%	25%
- Высокое качество подготовки к мероприятиям :	
школьным	10%
городским	15%
областным	20%
всероссийским	25%
Сторож	
- за дежурство в школе во время массовых мероприятий	10%
- дополнительные виды работ, не входящие в круг основных обязанностей (Уборка школьного крыльца)	10%
Гардеробщица	
Качество выполняемых работ	28,6%
Секретарь	
Уровень исполнительской дисциплины	20%
Качество работы с персональными данными	60%
Качество работы с пенсионным фондом	50%
Своевременное и качественное оформление документации	30%
Качество выполнения курьерских работ	60%
Качество ведения учета медицинских показателей работников школы	40%
Работа с архивом школы	30%
Качественная работа с документацией по питанию	30%
Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации по деятельности школы, делопроизводству по итогам учебного года	42%
Ведение делопроизводства с использованием современных информационных технологий ; формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранность и в установленные сроки сдача их в архив	40%
Инженер	
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	70%
- обеспечение качественной работы школьной сети	30%
- качество содержания и эксплуатации оборудования	25%
- качество подготовки и проведения мероприятий	20%
Воспитатель	
- высокий уровень решения конфликтных ситуаций в ГПД	30%
- результативная работа с учащимися ГПД	50%

