

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профсоюзного комитета  
МОУ «СОШ с. Яблонный Гай»

 С.Н.Зубкова  
« 12 » 01 2009 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МОУ «СОШ с. Яблонный Гай»

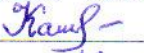
Л.А.Решетова

2009 г.



**СОГЛАСОВАНО**

Председатель управляющего совета  
МОУ «СОШ с. Яблонный Гай»

 Н.А.Калинина  
« 12 » 01 2009 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о распределении фонда стимулирования заместителей директора,  
иных категорий педагогического персонала,  
учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. ЯБЛОННЫЙ ГАЙ  
ИВАНТЕЕВСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о распределении фонда стимулирования заместителей директора, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. ЯБЛОНОВЫЙ ГАЙ ИВАНТЕЕВСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ» (далее – Учреждение) определяет порядок и условия стимулирования указанных категорий работников.

1.2. Показатели и критерии стимулирования заместителей директора, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливаются Учреждением самостоятельно.

1.3. Настоящее положение утверждается приказом директором Учреждения после согласования с профсоюзным комитетом Учреждения.

1.4. Дополнения и изменения в настоящее положение иницируются директором Учреждения и профсоюзным комитетом Учреждения и вступают в силу после утверждения новой редакции положения.

## 2. Порядок определения размера стимулирующих выплат для заместителей директора

2.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителей директора и балльная их оценка приведены в таблице № 1.

**Таблица № 1**

Наименование должности	Критерии оценки результативности профессиональной деятельности	Степень выраженности критерия		
		низкая	средняя	высокая
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Уровень организации предпрофильного, профильного обучения	0	2	5
	Уровень организации и реализации экспериментальной деятельности школы.	0	2	5
	Уровень организации начального профессионального образования	0	2	5
	Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы	0	3	10
	Уровень организации и проведения итоговой аттестации и промежуточной аттестации учащихся	0	3	10
	Уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса	0	2	10
	Уровень организации работы общественных органов, участвующих в управлении школой	0	2	5
	Сохранение контингента учащихся 10-11 классов	0	2	5
	Уровень организации аттестации педагогических работников школы	0	2	5
	Организация и проведение на базе школы мероприятий муниципального, регионального и др. уровней	0	2	10
	Награждение: - региональный уровень; - муниципальный уровень.	0	5	10
Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	0	5	10	
<b>Максимальная сумма баллов</b>				<b>90</b>
Заместитель директора по воспитательной работе	Наличие детской общественной организации	0	2	5
	Победители и призёры творческих конкурсов, фестивалей, смотров, акций и т.д.	0	3	15
	Организация и проведение на базе школы	0	2	10

мероприятий муниципального, регионального и др. уровней			
Уровень мероприятий, проводимых в каникулярное время, выходные дни.	0	2	10
Активное взаимодействие с учреждениями культуры, дополнительного образования.	0	5	10
Наличие публикаций.	0	3	5
Уровень организации работы общественных органов, участвующих в управлении школой.	0	2	5
Отсутствие правонарушений, совершённых учащимися.	0	1	5
Уровень организации дополнительного образования в школе (факультативов, кружков и т.д.)	0	2	5
Награждение: - региональный уровень; - муниципальный уровень.	0	5	10
Удовлетворённость обучающимися и их родителями организацией внеклассной деятельности в школе.	0	2	10
Максимальная сумма баллов			90

2.2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда заместителей директора осуществляется директором Учреждения по представлению директора Учреждения, согласованному с профсоюзным комитетом Учреждения и управляющим советом Учреждения.

2.3. Директор Учреждения один раз в отчетный период, заполняет таблицу результатов деятельности заместителей директора и передаёт материалы для согласования в профсоюзный комитет Учреждения и управляющий совет Учреждения.

2.4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителей директора Учреждения представляются на рассмотрение профсоюзного комитета Учреждения и управляющего совета Учреждения 15 числа месяца, предшествующего отчетному периоду.

2.5. Расчёт денежного выражения стимулирующих выплат за отчётный период производится с учётом следующих правил:

2.5.1. Производится подсчет баллов за период, предшествующий отчетному по каждому заместителю директора.

2.5.2. Находится сумма баллов всех заместителей директора.

2.5.3. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда заместителей директора в денежном выражении, запланированный на отчётный период текущего года, делится на общую сумму баллов для определения денежного веса (в рублях) каждого балла.

2.5.4. Денежный вес умножается на сумму баллов каждого заместителя директора. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому заместителю директора за отчётный период текущего года.

2.6. Стимулирующие выплаты выплачиваются равными долями ежемесячно.

2.7. Размер ежемесячной выплаты определяется делением общего размера стимулирующих выплат каждого заместителя директора на количество месяцев в отчётном периоде.

2.8. Расчет стимулирующих выплат последующего отчётного периода осуществляется аналогично.

### **3. Порядок определения размера стимулирующих выплат для иных категорий педагогического персонала**

3.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности иных категорий педагогического персонала и балльная их оценка приведены в таблице № 2.

**Таблица № 2**

Наименование	Критерии оценки результативности профессиональной	Степень выраженности критерия
--------------	---	-------------------------------

е должности	деятельности			
		низкая	средняя	высокая
Вожатая	Уровень деятельности детской общественной организации, создание условий для реализации интересов и потребностей обучающихся.	0	2	10
	Организация и проведение конкурсов и мероприятий (не менее 1 в неделю).	0	3	10
	Организация досуга в каникулярное время, выходные дни.	0	2	5
	Участие в организации и проведении на базе школы мероприятий муниципального, регионального и др. уровней.	0	2	10
	Включенность в методическую работу, участие в семинарах, конференциях и т.д.	0	2	5
	Качественное ведение документации и своевременное предоставление отчётности.	0	2	5
	Своевременность и качество оформления школьной стенной газеты.	0	2	5
	<b>Максимальная сумма баллов</b>		<b>50</b>	

Наименование должности	Критерии оценки результативности профессиональной деятельности	Степень выраженности критерия		
		низкая	средняя	высокая
Воспитатель ГПД	Качественное ведение документации и своевременное предоставление отчётности	0	2	5
	Организация и проведение открытых конкурсов и мероприятий (не менее 1 в месяц).	0	3	10
	Победители и призёры творческих конкурсов, фестивалей, смотров, акций и т.д.	0	3	10
	Еженедельное оформление выставки поделок учащихся.	0	2	5
	Включенность в методическую работу, участие в семинарах, конференциях и т.д.	0	2	5
	<b>Максимальная сумма баллов</b>		<b>50</b>	

3.2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда иных категорий педагогического персонала осуществляется директором Учреждения по представлению директора Учреждения, согласованному с профсоюзным комитетом Учреждения и управляющим советом Учреждения.

3.3. Директор Учреждения один раз в отчетный период, заполняет таблицу результатов деятельности иных категорий педагогического персонала и передаёт материалы для согласования в профсоюзный комитет Учреждения и управляющий совет Учреждения.

3.4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности иных категорий педагогического персонала представляются на рассмотрение профсоюзного комитета Учреждения и управляющего совета Учреждения 15 числа месяца, предшествующего отчетному периоду.

3.5. Расчёт денежного выражения стимулирующих выплат за отчетный период производится с учётом следующих правил:

3.5.1. Производится подсчет баллов за период, предшествующий отчетному по каждому заместителю директора.

3.5.2. Находится сумма баллов всех работников, представляющих иные категории педагогического персонала.

3.5.3. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда иных категорий педагогического персонала в денежном выражении, запланированный на отчетный период текущего года, делится на общую сумму баллов для определения денежного веса (в рублях) каждого балла.

3.5.4. Денежный вес умножается на сумму баллов каждого работника данной категории. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому работнику за отчетный период текущего года.

3.6. Стимулирующие выплаты выплачиваются равными долями ежемесячно.

3.7. Размер ежемесячной выплаты определяется делением общего размера стимулирующих выплат каждого работника на количество месяцев в отчетном периоде.

3.8. Расчет стимулирующих выплат последующего отчетного периода осуществляется аналогично.

#### 4. Порядок определения размера стимулирующих выплат для учебно-вспомогательного персонала

4.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учебно-вспомогательного персонала и балльная их оценка приведены в таблице № 3.

**Таблица № 3**

Наименование должности	Критерии оценки результативности профессиональной деятельности	Уровень		
		низкий	средний	высокий
Библиотекарь	Высокая читательская активность обучающихся	0	2	4
	Пропаганда чтения, как формы культурного досуга	0	2	4
	Оформление тематических выставок	0	2	4
	Выполнение плана работы библиотекаря	0	2	4
Максимальная сумма баллов			<b>20</b>	

Наименование должности	Критерии оценки результативности профессиональной деятельности	Уровень		
		низкий	средний	высокий
Лаборант	Подготовка лабораторного оборудования к выполнению лабораторных и практических работ	0	2	4
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм на рабочем месте	0	2	4
	Ведение документации расходуемых материалов	0	2	4
	Сохранность имущества и оборудования и своевременность подготовки материалов на списание	0	2	4
	Наличие перечня необходимых материалов и оборудования по лаборатории и кабинету	0	2	4
Максимальная сумма баллов			<b>20</b>	

Наименование должности	Критерии оценки результативности профессиональной деятельности	Уровень		
		низкий	средний	высокий
Завхоз	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещении школы	0	3	5
	Ведение документации расходуемых материалов, инвентаризации	0	2	5
	Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, охраны труда	0	2	5
	Качество подготовки и организации ремонтных работ	0	3	5
Максимальная сумма баллов			<b>20</b>	

4.2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала осуществляется директором Учреждения по представлению директора Учреждения, согласованному с профсоюзным комитетом Учреждения и управляющим советом Учреждения.

4.3. Директор Учреждения один раз в отчетный период, заполняет таблицу результатов деятельности учебно-вспомогательного персонала и передает материалы для согласования в профсоюзный комитет Учреждения и управляющий совет Учреждения.

4.4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учебно-вспомогательного персонала представляются на рассмотрение профсоюзного комитета Учреждения и управляющего совета Учреждения 15 числа месяца, предшествующего отчетному периоду.

4.5. Расчёт денежного выражения стимулирующих выплат за отчетный период производится с учётом следующих правил:

4.5.1. Производится подсчет баллов за период, предшествующий отчетному по каждому работнику.

4.5.2. Находится сумма баллов всех работников.

4.5.3. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала в денежном выражении, запланированный на отчетный период текущего года, делится на общую сумму баллов для определения денежного веса (в рублях) каждого балла.

4.5.4. Денежный вес умножается на сумму баллов каждого работника. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому работнику за отчетный период текущего года.

4.6. Стимулирующие выплаты выплачиваются равными долями ежемесячно.

4.7. Размер ежемесячной выплаты определяется делением общего размера стимулирующих выплат каждого работника на количество месяцев в отчетном периоде.

4.8. Расчет стимулирующих выплат последующего отчетного периода осуществляется аналогично.

## 5. Порядок определения размера стимулирующих выплат для обслуживающего персонала

5.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности обслуживающего персонала и балльная их оценка приведены в таблице № 4.

**Таблица № 4**

Наименование должности	Критерии оценки результативности профессиональной деятельности	Уровень		
		низкий	средний	высокий
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий, рабочий по ремонту и обслуживанию зданий, слесарь	Проведение генеральных уборок	0	2	5
	Содержание закреплённой территории в соответствии с санитарными нормами	0	1	3
	Качественная уборка помещений	0	2	5
	Оперативность и качество выполнения заявок на устранение технических неполадок	0	1	2
Максимальная сумма баллов				<b>15</b>

Наименование должности	Критерии оценки результативности профессиональной деятельности	Уровень		
		низкий	средний	высокий
Водитель	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	0	2	5
	Обеспечение безопасности перевозки	0	3	5
	Отсутствие ДТП, замечаний	0	2	5
Максимальная сумма баллов				<b>15</b>

Наименование должности	Критерии оценки результативности профессиональной деятельности	Уровень		
		низкий	средний	высокий
Сторож	Своевременность сообщения о неполадках технического оборудования	0	2	3
	Своевременный обход здания школы не менее 2-х раз за смену с проверкой целостности охраняемого объекта	0	2	3
	Ведение документации по сдаче и приёму смены	0	2	3

	Содержание рабочего места в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами	0	2	3
	Своевременная информация администрации о фактах нарушения	0	2	3
Максимальная сумма баллов				<b>15</b>

Наименование должности	Критерии оценки результативности профессиональной деятельности	Уровень		
		низкий	средний	высокий
Гардеробщица	Своевременность подачи звонков во время учебного процесса	0	1	3
	Обеспечение сохранности вещей, сданных на хранение	0	2	3
	Своевременность сообщения о неполадках технического оборудования	0	2	3
	Содержание рабочего места в соответствии с санитарными нормами	0	1	3
	Сохранность ключей	0	2	3
Максимальная сумма баллов				<b>15</b>

5.2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда обслуживающего персонала осуществляется директором Учреждения по представлению заместителя директора Учреждения по административно-хозяйственной части, согласованному с профсоюзным комитетом Учреждения и управляющим советом Учреждения.

5.3. Завхоз школы один раз в отчетный период, заполняет таблицу результатов деятельности учебно-вспомогательного персонала и передает материалы директору Учреждения для рассмотрения и передачи на согласование в профсоюзный комитет Учреждения и управляющий совет Учреждения.

5.4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности обслуживающего персонала представляются на рассмотрение профсоюзного комитета Учреждения и управляющего совета Учреждения 15 числа месяца, предшествующего отчетному периоду.

5.5. Расчёт денежного выражения стимулирующих выплат за отчётный период производится с учётом следующих правил:

5.5.1. Производится подсчет баллов за период, предшествующий отчетному по каждому работнику.

5.5.2. Находится сумма баллов всех работников.

5.5.3. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда обслуживающего персонала в денежном выражении, запланированный на отчётный период текущего года, делится на общую сумму баллов для определения денежного веса (в рублях) каждого балла.

5.5.4. Денежный вес умножается на сумму баллов каждого работника. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому работнику за отчётный период текущего года.

5.6. Стимулирующие выплаты выплачиваются равными долями ежемесячно.

5.7. Размер ежемесячной выплаты определяется делением общего размера стимулирующих выплат каждого работника на количество месяцев в отчётном периоде.

5.8. Расчет стимулирующих выплат последующего отчётного периода осуществляется аналогично.