

ПРИНЯТО:
Общим собранием работников учреждения
11.09.2017г. Протокол № 2



УТВЕРЖДЕНО:
Приказом № 209
от 14.09.2017г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома МБОУ «Лицей № 8»

14.09.2017г. С.Б.Щукина

ПОЛОЖЕНИЕ

О материальном стимулировании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №8»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 года № 2190-р;
- Постановлением Правительства Ленинградской области от 15.06.2011 года № 173 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в государственных бюджетных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности» (с изменениями, утвержденными постановлением Правительства Ленинградской области от 29.04.2015 года №134);
- Методическими рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных категорий работников, утвержденные заместителем Министра образования и науки Российской Федерации А.Б. Повалко от 18.06.2013 года;
- Областным законом Ленинградской области от 08.06.2011 N 32-оз «Об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений Ленинградской области и государственных казенных учреждений Ленинградской области»;
- Постановлением администрации Сосновоборского городского округа от 30.06.2011 года №1121 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных бюджетных учреждениях и муниципальных казенных учреждениях Сосновоборского городского округа по видам экономической деятельности» (с изменениями, утвержденными постановлением администрации Сосновоборского городского округа от 19.06.2014 №1451);
- Постановление администрации от 31.01.2017 №183 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Сосновоборского городского округа от 23/12/2013 № 3136 «Об утверждении Положения о материальном стимулировании руководителей муниципальных бюджетных, муниципальных казенных и муниципальных автономных учреждений Сосновоборского городского округа»;
- Постановлением администрации Сосновоборского городского округа от 29.07.2011 года №1318 «Об утверждении критериев и показателей эффективности и результативности деятельности муниципального учреждения и их руководителей» (с изменениями, утвержденными постановлением администрации Сосновоборского городского округа от 10.10.2013 №2554);

- а также с нормативными правовыми актами, регулиующими вопросы оплаты труда работников общего образования.

1.2 Положение предусматривает единые принципы выплат стимулирующего характера, определяет их виды, размеры и порядок установления.

1.3. Главная цель выплат стимулирующего характера – стимулирование работников МБОУ «Лицей №8» (далее – Лицей) к более эффективному, результативному и качественному труду.

1.4. Размер и порядок выплат стимулирующего характера работникам производится из средств, предусмотренных на текущий финансовый год, на установление выплат стимулирующего характера.

1.5. Размер выплат стимулирующего характера определяется по критериям и показателям качества, изложенным в Приложениях, которые утверждаются настоящим Положением.

1.6. Руководителю общеобразовательного учреждения виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера определяется муниципальным органом (Администрацией Сосновоборского городского округа) в соответствии с Положением о стимулировании руководителей общеобразовательных учреждений.

1.7. Выплаты стимулирующего характера всем категориям работающих, включая руководителя, производятся при условии осуществления выплат стимулирующего характера педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс.

2. Виды выплат стимулирующего характера, порядок и условия их установления

2.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы (в том числе педагогическим работникам за заведование кабинетом, учебной мастерской, лабораторией или учебно-опытным участком при наличии материальной ответственности);
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты;
- материальная помощь;
- персональные надбавки.

2.2. При определении размеров выплат стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты работы и качество выполняемых работ должно учитываться:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;

- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

- выполнение работы, связанной с обеспечением рабочего процесса, но не входящей в перечень основных обязанностей.

2.2.1. Выплаты за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ утверждаются на месяц, квартал, учебный год, могут носить разовый характер. Стимулирующие выплаты могут быть уменьшены или отменены полностью в зависимости от объема выполненной работы. Период, на который устанавливаются стимулирующие выплаты, их размер, определяется комиссией, в том числе на основании листов самооценки, и утверждается приказом руководителя учреждения.

2.2.2. Размер выплат за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ определяется в процентах к окладу, в суммарном выражении или в баллах.

2.2.3. Расчет выплат за интенсивность, высокие результаты и качество работ производится на основании критериев показателей качества и результативности труда работников, изложенных в приложениях. Для измерения результативности труда работников учреждения по каждому критерию вводится стоимостной показатель и шкала показателей.

2.2.4. Работникам, принятым на работу с испытательным сроком, надбавка за интенсивность и высокие результаты работы на срок прохождения ими испытания не устанавливается.

2.2.5. Размер ежемесячных (постоянных) выплат за интенсивность и высокие результаты работы производится с учетом фактически отработанного работником времени в конкретном расчетном периоде.

2.2.6. Выплата надбавки работнику за интенсивность, высокие результаты работы и качество может быть приостановлена от одного до трех месяцев, уменьшена либо отменена полностью при условии:

- изменение условий труда;
- уменьшение (сокращение) объема работы;
- неисполнения, не надлежащего исполнения, либо несвоевременного выполнения заданий решений, указаний, поручений руководителя учреждения;
- ухудшения качества работы;
- некачественной подготовки служебных документов и неоднократный возврат их на доработку;
- допущение ошибок, неточностей;
- не предоставление документов, отчетности в установленные сроки или предоставление недостоверных данных;
- наличие претензий со стороны государственных надзорных и контролирующих органов, в том числе и контролирующих муниципальных органов;
- наличие претензий со стороны руководителя;
- нарушение установленных требований к оформлению документов.

2.3. Премияльные выплаты.

2.3.1 Премирование работников производится за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- выдвижение творческих идей в области образования;
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Лицея.

2.3.2. Премия начисляется за фактически отработанное время в данном расчетном периоде, за который она начисляется и выплачивается. За период нахождения работника в различных видах оплачиваемых или неоплачиваемых отпусков, а также за период временной нетрудоспособности премия не начисляется и не выплачивается.

2.3.3. Дополнительно могут выплачиваться премии работникам к государственным праздникам: 23 февраля – День защитника Отечества (мужчины), к 8 марта – Международный женский день (женщины), к Новому году, а также к профессиональным праздникам, соответствующим профилю учреждения (ко Дню учителя), при условии:

- наличие экономии фонда оплаты труда по учреждению;
- выплаты премии всем сотрудникам учреждения.

2.3.4. Работникам учреждения, к которым применено дисциплинарное взыскание в виде замечания или выговора (статья 192 Трудового кодекса Российской Федерации) премияльная выплата (премия) за расчетный период, в котором наложено дисциплинарное взыскание, не начисляется и не выплачивается.

2.4. Материальная помощь.

2.4.1. В целях социальной поддержки работников учреждения, им может быть выплачена (оказана) материальная помощь. Материальная помощь выделяется по следующим основаниям:

- в связи с тяжелым материальным и финансовым положением семьи работника;
- на ритуальные услуги по случаю смерти близких родственников работника;

- в случае состояния здоровья работника лица, требующего необходимости приобретения дорогостоящих лекарств или оплаты дорогостоящего лечения;
- при получении увечья или иного причинения вреда здоровью на производстве;
- в случае причинения материального ущерба в результате стихийного бедствия (пожара, наводнения и т.д.) или кражи имущества;

2.4.2. Материальная помощь может быть оказана не более двух раз в год. Материальная помощь оказывается на основании личного заявления работника на имя руководителя Лицея и приказа руководителя учреждения по согласованию с Профкомом.

2.5. Персональные надбавки.

Размеры и порядок установления персональных надбавок к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы для педагогических работников):

2.5.1. Работникам, имеющим ученую степень по профилю деятельности, если иное не предусмотрено настоящим Положением, устанавливается персональная надбавка к должностному окладу (ставке заработной платы для педагогических работников) за ученую степень в размерах:

- кандидата наук - 1500 руб.;
- доктора наук - 3500 руб.

2.5.2. Работникам, имеющим почетные звания, устанавливается персональная надбавка к должностному окладу (ставке заработной платы для педагогических работников) за почетное звание при условии соответствия занимаемой должности и вида экономической деятельности учреждения присвоенному званию, если иное не установлено настоящим Положением, в размерах:

- почетное звание «Народный», «Заслуженный работник культуры» и «Заслуженный деятель искусств» - 30 процентов;
- почетное звание «Заслуженный» - 20 процентов;
- звание «Почетный учитель Ленинградской области» - 20 процентов.

При наличии у работника нескольких почетных званий персональная надбавка устанавливается по одному из оснований по выбору работника.

2.5.3. Работникам, имеющим отраслевые (ведомственные), в том числе спортивные звания, устанавливается персональная надбавка к должностному окладу (ставке заработной платы для педагогических работников) за наличие отраслевых (ведомственных) званий при условии, что работник занимает должность в учреждении соответствующего вида экономической деятельности, в размере 10 процентов.

2.5.4. Персональная надбавка устанавливается:

- педагогическим работникам учреждения образования за квалификационную категорию в размерах:
 - имеющим высшую квалификационную категорию - 30 процентов;
 - имеющим первую квалификационную категорию - 20 процентов;
 - имеющим вторую квалификационную категорию - 10 процентов
- работникам учреждений образования (за исключением руководителей и педагогических работников), устанавливается персональная надбавка за квалификационную категорию по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория, в размерах:
 - имеющим высшую квалификационную категорию - 15 процентов;
 - имеющим первую квалификационную категорию - 10 процентов;
 - имеющим вторую квалификационную категорию - 5 процентов

Наличие квалификационной категории должно быть подтверждено соответствующим документом аттестационной комиссии.

2.5.5. Назначение и изменение размеров персональных надбавок производится:

- при присвоении квалификационной категории или классности - со дня принятия решения аттестационной комиссии;

- при присвоении почетного, отраслевого (ведомственного), в том числе спортивного звания - со дня присвоения;
 - при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня принятия решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома;
 - при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием ученой степени.
- 2.6. Премирование и материальная помощь работников осуществляется только при наличии экономии средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников Лицея.
- 2.7. Установление условий распределения стимулирующей части ФОТ, не связанных с результативностью труда, не допускается.

3. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера

- 3.1. Стимулирование работников Лицея осуществляется за счет стимулирующей части фонда оплаты труда (далее по тексту – ФОТ) Лицея.
- 3.2. Размер стимулирующей части ФОТ Лицея определяется в расчете на финансовый год и составляют не менее 30 процентов от суммы должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для педагогических работников) по учреждению.
- 3.3. Объем средств на установление стимулирующих выплат работникам учреждений образования устанавливается с учетом соотношения фактической и нормативной наполняемости классов (групп).
- 3.4. Размер стимулирующих частей ФОТ педагогических и прочих работников Лицея определяется пропорционально доле численности соответствующих категорий работников в общей численности работников Лицея.
- 3.5. Расчет размера выплат стимулирующего характера за результаты работы каждому работнику и обоснование данного расчета производится комиссией по распределению стимулирующей части ФОТ Лицея.
- 3.6. Состав комиссии назначается приказом директора Лицея.
- 3.7. Оплата деятельности работников в комиссии производится за счёт стимулирующей части ФОТ.
- 3.8. Стимулирующие выплаты работникам Лицея осуществляются на основе критериев и показателей, представленных в Приложениях к настоящему Положению ежемесячно, ежеквартально и за год, в зависимости от вида выплаты.
- 3.9. При оценке результативности работы работников Лицея, создаётся комиссия численностью 5 человек, в состав которой входят один из заместителей директора Лицея, возглавляющий работу комиссии, учителя высшей категории, руководители методических объединений Лицея, председатель профсоюзного комитета Лицея.
- 3.10. Результативность работы работников определяется комиссией на основании листов самооценки. По итогам каждого месяца собираются и систематизируются показатели деятельности каждого конкретного сотрудника Лицея по представлению заместителей директора Лицея и руководителей методических объединений. Результаты деятельности каждого конкретного сотрудника Лицея посредством различного рода отчетов, анкетирования обучающихся, родителей, сотрудников Лицея, а также по представлению заместителей директора Лицея и руководителей методических объединений доводятся до сведения комиссии.
- 3.11. Деятельность учителя оценивается по направлениям:
- эффективность учебно-воспитательной деятельности;
 - качество;
 - портфолио учителя;
 - дисциплина труда учителя;
 - инновационная и экспериментальная деятельность.
- 3.12. Результаты самооценки работников могут быть обоснованно скорректированы комиссией по отдельным или по всем показателям.

3.13. Работа комиссии завершается составлением итогового накопительного листа учёта достижений и результатов работы всех работников Лицея, в который вносится итоговое количество баллов по каждому работнику лицея.

3.14. Каждый работник Лицея должен быть ознакомлен с результатами оценки собственной профессиональной деятельности, представленной в оценочном листе.

3.15. Если работник не согласен с результатами оценки собственной профессиональной деятельности, представленными в оценочном листе, дальнейшие действия данного работника и комиссии определяются разделом 4 Положения.

3.16. Эффективность работы всех остальных (не педагогических) работников Лицея оценивается комиссией по критериям и показателям, определённым в соответствующих Приложениях к настоящему Положению. Результаты оценки заносятся комиссией в оценочный лист работника.

3.17. Оценка эффективности работы всех работников Лицея осуществляется комиссией в баллах в соответствии с показателями эффективности работы, представленными в Приложениях к настоящему Положению.

3.18. Производится подсчет предполагаемого количества баллов работников учреждения за период (месяц, полугодие, учебный год), по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера.

3.19. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, установленный на текущий период, делится на общую сумму предполагаемого количества баллов. В результате рассчитывается денежный вес (в рублях) одного балла. Стоимость балла утверждается протоколом комиссии. Этот показатель (денежный вес) умножается ежемесячно на сумму баллов конкретного работника. В результате получаем размер выплаты стимулирующего характера конкретного работника за месяц.

3.20. Итоговый оценочный лист результативности работы работников Лицея представляется комиссией директору Лицея для утверждения и издания приказа.

4. Апелляции работников Лицея к комиссии и порядок внесения изменений в распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Советом Лицея.

4.1. С момента заполнения и представления оценочного листа комиссией работнику, последний в течение 2 дней вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

4.2. Основанием для подачи заявления работником может быть:

- факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением правовых норм;
- технические ошибки, допущенные комиссией при подведении итогов анкетирования обучающихся, результатов самооценки педагогического работника;
- технические ошибки, допущенные комиссией при оценке портфолио и результатов инновационной (экспериментальной) деятельности, инновационной печатной или электронной продукции педагогического работника.

4.3. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

4.4. Комиссия 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 допущенной ошибочной оценки.

4.5. Совет Лицея может внести изменения в итоговый оценочный лист результативности работы работников Лицея в следующих случаях:

а) установив премирование работников Лицея по дополнительным критериям (показателям), связанным с результатами работы с добавлением дополнительных баллов;

б) установив премирование работников Лицея за ярко выраженные проявления профессионализма, высокие результаты работы на основании обоснованного решения других органов самоуправления Лицея (Родительского Комитета, Педагогического Совета);

5. Заключительные положения

5.1. Положение, согласованное с профсоюзной организацией и принятое общим собранием трудового коллектива, вводится в действие в соответствии с установленным законодательством и уставом учреждения.

5.2. В Положение могут быть внесены изменения в соответствии с уставом учреждения.

Приложение 1
к Положению «О материальном стимулировании работников
в МБОУ «Лицей №8» на 2017-2018 учебный год»

Ежемесячные стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (в процентах к должностному окладу и в суммарном выражении):

1. За руководство МОЛ – до 10%.
2. Руководство УОУ – до 10%.
3. За проверку тетрадей по литературе в 9-11-х классах – 10%.
4. За работу с библиотечным фондом – 10%.
5. За работу бухгалтера - до 50%.
6. За организацию бесплатного питания обучающихся до 2000 рублей.
7. За работу в контрактной службе по осуществлению закупок – до 30%.
8. За классное руководство (более 30 чел)- 1 ребенок-80 рублей
9. Наставничество -5 %
10. За систематическую работу с базами данных – до 3000 рублей.
11. За руководство методическим советом Лицея – 18700 рублей.
12. За руководство программой «Одаренные дети» - до 3000 рублей.
13. За руководство программой по психологическому сопровождению- до 9000 рублей.
14. За инновационную работу в рамках экспериментальной площадки (Федеральный, региональный, муниципальный уровень) до 7000 рублей
15. Молодые специалисты- до 3000 рублей.

Приложение 2

к Положению «О материальном стимулировании работников в
МБОУ «Лицей №8» на 2017-2018 учебный год»

Лист самооценки педагогов

Критерии для расчета стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы педагогических работников МБОУ «Лицей №8» (в баллах)

Ф.И.О. учителя _____ Предмет _____ Период _____

Показатели (критерии) эффективности работы педагогических работников школы	Баллы	Информация о проделанной работе и ее результатах.
1. Эффективность учебно-воспитательной деятельности		
Победители / призеры олимпиад (ВОШ):		
-Российского уровня	10/7	
-регионального уровня	8/5	
-городского уровня	6/4	
Победители/ призеры/ участники конкурсов, НПК (очный этап):		
- международного уровня	7/6/4	
- Российского	6/5/3	
-регионального уровня	5/4/2	
-городского уровня	4/3/1	
Победители и призеры Интернет-олимпиад и Интернет-конкурсов (по результатам заключительного этапа):		
- международного уровня	4/3	
- Российского	3/2	
-регионального уровня	2/1	
Организация и проведение школьных олимпиад. Организация участия учащихся в Интернет-конкурсах и олимпиадах (По формуле: кол- во участников\ кол-во учеников* 100%)	1- до 10% 2- до 50% 3- до 100%	
Проектная деятельность. (за превышение участников группы, более 10 человек)	1-3	
Консультирование, рецензирование творческих работ, руководство научно-исследовательской работой (указать цель работы, фамилии учащихся, затраченное время и по результатам представить итоговые работы (проектные папки с отзывом) в электронном виде в папке Для учителей-МО- методические разработки (листы самооценки)	1-10	
2. Результативность работы классного руководителя		
Организация горячего питания	1 б-до 10 чел 2 б- до 14 чел 3 б- 15 и более	
Подготовка и проведение внеклассных мероприятий: экскурсии, выезды, походы и т.д.	0,5-2 (или отгул)	
Оформление творческого отчета о внеклассных мероприятиях с размещением материалов на сайте Лицея	2	
Разработка и проведение тематических классных часов, родительских собраний (представление материалов в папке Для учителей-....)	3	
Интенсивность работы классных руководителей (адаптационный период в 5 классах, мероприятия к итоговой аттестации, и т.д.)	1-5	
За сопровождение учащихся на мероприятия (вне школы: митинг, ярмарки, конкурсы, собрания и т.д.)	1	
3. Качество обучения		
Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся по результатам аттестации, контрольных мероприятий.		
Участие в итоговой аттестации (по формуле: кол- во участников / кол-во учеников* 100%)	100% - 15 б 75% - 12 б 50 % - 7,5 б 25 % - 4 б 10 % - 2 б	
Повышающий коэффициент от количества классов- 1,5		
Показатель выше среднего в Лицее по сравнению с прошлым годом	7 б	
Показатель выше среднего городского балла	15 б	

Результативность обучения в четвертях (промежуточная аттестация)		
За 100% успеваемость по количеству классов по каждому предмету (при аттестации по семестрам показатель умножается на 2)	1 б	
Стабильность качества обучения (за класс по каждому предмету, при аттестации по семестрам показатель умножается на 2)	1 б	
Повышение качества по итогам четверти (за класс по каждому предмету, при аттестации по семестрам показатель умножается на 2)	2 б	
Мониторинги качества обучения.		
Внешний мониторинг (указать класс, дату проведения) Входной контроль. Успеваемость 100% Повышение качества результата Проверка работ (указать объем работы, затраченное время)	1 б 2 б 1-3 б	
Внутренний мониторинг (указать класс, дату проведения. Все материалы должны быть представлены в электронном варианте в папке Для учителей-2017-2018- Мониторинги) Проведение мониторинга (постановка темы, цели с обязательным утверждением и согласованием на МО) Развернутый анализ и план действий по отработке учебных затруднений	2 б 3 б	
Работа с учащимися, имеющими учебные затруднения (по предоставлении «Карты индивидуальной работы с учащимися с учебными затруднениями»)	1-3 б	
4. Портфолио учителя		
Личное участие в Конкурсах:		
городского уровня/ областного уровня/ Всероссийского уровня	10/ 15/ 20	
Личное участие в мероприятиях (участие с докладом на педсоветах, конференциях, ГМО, семинарах)		
- школьного уровня	3	
- городского уровня	4	
- областного уровня	5	
Проведение открытых уроков		
Школа/ город/ область/ Россия	3/ 4/ 5/ 20	
Личное участие в мероприятиях (участие с докладом на педсоветах, конференциях, ГМО, семинарах)		
школьного уровня/ городского уровня/ областного уровня	3/4/ 5	
Обобщение и распространение педагогического опыта (публикации, разработка и апробация авторских программ, обязательное размещение материалов на сайте Лицея) Печатные издания На сайтах		
	10 1-5	
Сайт учителя, МОЛ (указать адрес, представить скриншот), электронный вариант портфолио (при обновлении сайта или портфолио указать новый материал)	создание-5 б обновление- 1-2 б	
4. Дисциплина труда учителя		
Высокий уровень исполнительской дисциплины (отчеты, ведение личных дел, тем. планирование, посещение совещаний, педсоветов и т.д.) - по материалам справок администрации	1-5	
Работа с электронными документами (дневник, журнал). Указать количество классов	1-5	
5. Инновационная и экспериментальная деятельность		
Внедрение новых УМК (аналитическая деятельность и предоставление отчёта) по итогам полугодия	2-5	
Участие в ОЭР Лицея (рабочие группы, творческие мастерские, тематические семинары и т.д.)	1-5	
Педагогический эксперимент (орг-ция, оформление, представление)	3-5	
Другое		

Приложение 3
к Положению «О материальном стимулировании
работников в МБОУ «Лицей №8» на 2017-2018 учебный год»

Критерии для расчета стимулирующих выплат административно-управленческому персоналу, специалистам, учебно-вспомогательному персоналу

Критерии для расчета стимулирующих выплат	Баллы
<p>Заместители директора по УВР, ВР</p>	<p>Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся. 15-20</p> <p>Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса (с анализом и практическими рекомендациями) 15-20</p> <p>Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении образовательным учреждением (совет образовательного учреждения, экспертно-методический совет, органы ученического самоуправления), 15-20</p> <p>Высокий уровень организации и контроля экспертной, методической и инновационной работы в образовательном учреждении. 15-20</p> <p>Эффективная, качественная организация работы по реализации ФГОС 15-20</p> <p>Эффективная работа по организации предпрофильной подготовки и профильного обучения обучающихся 15-20</p> <p>За организацию летнего лагеря, практики 15-20</p> <p>Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ) 15-20</p>
<p>Заместитель директора по административно-хозяйственной работе</p>	<p>Обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий в помещениях образовательного учреждения, соответствующих требованиям СанПиН 10-15</p> <p>Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда 10-15</p>

	<p>За организацию работы по общественно-полезному труду</p> <p>Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ</p> <p>Высокий уровень организации и контроля работы персонала курируемых подразделений</p> <p>Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ)</p> <p>За работу по оформлению и контролю за выполнением муниципальных контрактов</p>	<p>10-15</p> <p>10-15</p> <p>10-15</p> <p>10-15</p> <p>10-15</p>
<p>Главный бухгалтер, бухгалтер</p>	<p>Своевременное и качественное представление бухгалтерской отчетности</p> <p>Качество составления смет расходов, обеспечивающее минимальное количество внесенных изменений в экономическую классификацию</p> <p>Использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных сетевых и финансовых показателей</p> <p>Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями</p> <p>Своевременное открытие и закрытие контрактов (договоров)</p>	<p>15-20</p> <p>15-20</p> <p>15-20</p> <p>15-20</p> <p>15-20</p>
<p>Заведующий библиотекой</p>	<p>За внедрение и применение инновационных технологий</p>	<p>10-15</p>
<p>Педагог-психолог, социальный педагог</p>	<p>Интенсивность</p> <p>Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися</p> <p>Дополнительная психолого-просветительская и методическая работа с родителями, педагогами, другими специалистами, обучающимися</p> <p>Создание благоприятного психологического климата в коллективе.</p> <p>Высокий уровень практической помощи участникам образовательного процесса</p>	<p>15-20</p> <p>5-10</p> <p>5-10</p> <p>10-15</p> <p>15-20</p>

Лаборант	За расширение зоны работы (практические работы в классах с углубленным изучением химии)	Количество работ
Секретарь	Использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных сетевых показателей, архивном учёте и делопроизводстве	5-10
	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	5-10
	Высокая исполнительская дисциплина (оперативность, системность и качество ведения документации)	10-15
	Качественное ведение кадровой документации - книгу кадровых приказов; - кадровые приказы (в электронном виде); - личные дела и трудовые книжки сотрудников; - базу данных по сотрудникам; -установленную отчетную документацию по кадрам	10-15
Обслуживающий персонал (уборщики служебных помещений)	Проведение генеральных уборок, содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	3-5
	Качественная уборка помещений	3-5
	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	5-10
Подсобный рабочий	Качественное выполнение работы	3-5
	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	5-10
За выполнение постоянных общественных поручений: - председателю профсоюзного комитета школы, за организацию профсоюзной работы, -секретарю педагогического совета за ведение документации - членам экспертной комиссии		5-10 5-10 5-10

Продумывания, прошу рассмотреть и утвердить
12 (Фурсов) листов

Директор МБОУ «Лицей №8»
(Э.В. Чернышова)

