

ПОЛОЖЕНИЕ
о материальном стимулировании работников
ГБОУ НАО «СШ с.Ома»

1. Общие положения

Настоящее Положение о материальном стимулировании работников Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Ненецкого автономного округа «Средняя школа с, Ома» (далее - Положение) разработано с соответствии с Примерным положением об оплате труда работников государственных образовательных организаций Ненецкого автономного округа, принятых в государственную собственность Ненецкого автономного округа из муниципальной собственности муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район», утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 06.03.2015 № 45-п (далее – Примерное положение).

1.1. в целях определения порядка и условий установления надбавок и доплат и унификации критериев для стимулирующей оценки труда работникам ГБОУ НАО «СШ с. Ома» (далее- Школа), переведённых на отраслевую систему оплаты труда.

1.2. Величина фонда надбавок и доплат определяется по формуле:

$$\text{ФНД} = (\text{ФНп} + \text{ФНр}) + (\text{ФДп} + \text{ФДр}),$$

где:

ФНД - фонд надбавок и доплат;

ФНп - фонд постоянных (регулярных) надбавок;

ФНр - фонд разовых надбавок;

ФДп - фонд постоянных (регулярных) доплат;

ФДр - фонд разовых доплат.

1.3. Настоящее Положение утверждается на собрании трудового коллектива Детского сада.

2. Основные принципы распределения фонда надбавок

2.1. Фонд надбавок позволяет учитывать особый персональный вклад каждого работника Школы в общие результаты работы, основанный на специфике его должностных обязанностей, особенностей труда и личного отношения к делу. Распределение средств из фонда надбавок осуществляется с учетом вклада всех категорий работников Школы в общий результат работы.

2.2. Из фонда надбавок производятся выплаты стимулирующего характера. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностному окладу работников Школы.

2.3. Выплаты из фонда надбавок могут носить постоянный (регулярный) или временный характер, на основании чего в фонде надбавок выделяют фонд постоянных (регулярных) надбавок и фонд разовых надбавок.

2.4. Постоянные (регулярные) надбавки стимулирующего характера выплачиваются работникам в соответствии с Перечнем постоянных (регулярных) надбавок стимулирующего характера согласно **приложению 1**.

2.5. Разовые надбавки устанавливаются исходя из критериев оценки качества труда в соответствии с **приложениями 2-7**.

2.6. Критерии качества труда устанавливаются в соответствии с критериями, определёнными **приложениями 2-7**.

2.7. В качестве критериев для оценки качества деятельности работников используются индикаторы, указывающие на персональный вклад в общие результаты работы.

2.8. Индикатор исчисляется в единицах.

2.9. Оценка деятельности работника с использованием индикаторов производится на основании статистических данных, результатов диагностик, опросов и пр.

2.10. Оценку деятельности работника и распределение разовых надбавок за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производит администрация Школы по согласованию с Советом трудового коллектива, рабочей группой (организуется ежемесячно, включает ответственных за проведение приоритетных мероприятий в прошедшем месяце) по результатам труда за месяц.

2.11.

3. Распределение фонда доплат

3.1. Фонд доплат позволяет учитывать дополнительные трудозатраты работника, связанные с условиями труда, характером отдельных видов работ.

3.2. Из фонда доплат производятся выплаты компенсационного характера, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных. Выплаты компенсационного характера осуществляются в соответствии с перечнем обязательных выплат компенсационного характера работникам Школы согласно **приложению 7** к настоящему Положению.

3.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностному окладу работников Школы.

4. Алгоритм расчётов по фонду надбавок и доплат

4.1. Определение размера персональной стимулирующей надбавки работнику производится в следующем порядке:

- проводится промежуточная балльная оценка результатов деятельности работников с использованием установленных баллов по индикаторам. Результатом промежуточной оценки является сводный «балльный» список работников.

- определяется «стоимость» 1 балла, для чего общее количество разовых процентных надбавок, определённых учреждению (коэффициент фонда разовых надбавок и доплат в процентах умножить на количество штатных единиц и педагогических ставок учреждения), нужно разделить на общее количество баллов, которое набрали работники;

- рассчитывается персональная надбавка работника путем умножения «стоимости» одного балла на количество баллов, которое набрал работник.

5. Порядок и условия премирования работников Школы

5.1. Единовременные выплаты (премии) могут выплачиваться:

- по результатам работы за месяц, квартал, полугодие, год;
- в связи с активным участием в организации и проведении мероприятий районного, окружного, областного, всероссийского уровня, а также за достижение высоких показателей в них;
- за выполнение особо важных (срочных) работ;
- в связи с нерабочими праздничными днями, перечисленными в статье 112 Трудового кодекса Российской Федерации;
- в иных случаях.

5.2. Основными показателями премирования работников являются:

- результаты работы Школы за месяц, квартал, полугодие, год;
- показатели результатов выполнения программы детского сада;
- своевременное, добросовестное, качественное выполнение обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области, Ненецкого автономного округа, муниципального района «Заполярный район»;
- проявление инициативы и творческого подхода в решении вопросов, входящих в их компетенцию;
- участие в методической работе, обобщение и внедрение передового педагогического опыта, авторских программ, курсов, учебных пособий, учебников в образовательную деятельность, совершенствование форм и методов обучения и воспитания;
- активная работа с общественными организациями, творческими союзами, ассоциациями по проблемам образования;
- обеспечение охраны труда и техники безопасности;
- качественное и оперативное выполнение важных (срочных) работ, заданий, поручений администрации Школы.

5.3. Выплата премий работникам Школы производится в пределах общего фонда оплаты труда при наличии экономии денежных средств.

5.4. Решение о выплате премии работникам и её конкретном размере принимается директором. На основании ходатайства, представленного руководителем структурного подразделения, по согласованию с Советом трудового коллектива.

5.5. Размер премии определяется в процентах от должностного оклада работника и максимальными размерами не ограничивается.

На установленный размер премии производится начисление районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним территориях.

Выплата премий производится одновременно с выплатой заработной платы за расчетный период.

Перечень постоянных (регулярных) надбавок стимулирующего характера

1. Работникам Школы устанавливается надбавка к должностному окладу за стаж работы:

1.1. Работникам категории «руководители 1 уровня», «руководители 2 уровня», занимающимся непосредственно педагогической деятельностью, категории «специалист» группы «педагогический персонал» с учетом фактической педагогической нагрузки устанавливается надбавка к должностному окладу за стаж педагогической работы более 3 лет:

- от 3 до 8 лет - 10%;
- от 8 до 15 лет - 20%;
- от 15 до 20 лет - 30%;
- свыше 20 лет - 40%.

1.2. Работникам Школы, не относящимся к категориям, указанным в п.1 настоящего приложения, устанавливается надбавка за стаж работы в образовательных и (или) бюджетных учреждениях Ненецкого автономного округа:

- от 1 до 5 лет - 10%;
- от 5 до 10 лет - 15%;
- от 10 до 15 лет - 20%;
- свыше 15 лет - 30%.

Надбавка за стаж работы исчисляется исходя из оклада, как по основному месту работы, так и при работе по совместительству без учета доплат и надбавок.

Порядок исчисления стажа педагогической работы производится в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

2. Молодым специалистам (лицам, окончившим учреждения высшего или среднего профессионального образования, трудоустроившимся по специальности в **ГБОУ НАО «СШ с.Ома»** в возрасте до 30 лет) устанавливаются персональные надбавки к должностному окладу в размере 30%, а окончившим учреждение профессионального образования с отличием - 40% за счет средств районного бюджета. Право на получение надбавки молодой специалист имеет в течение трех лет с момента окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования.

3. Педагогическим работникам, имеющим почётные звания названия которых начинаются со слов «народный», «заслуженный», дополнительно устанавливается надбавка в размере 30% за счет средств районного бюджета.

4. Специалистам, имеющим знаки «Почетный работник», «Отличник народного просвещения», правительственные награды, при наличии и за счет денежных средств бюджета учреждения устанавливается ежемесячная поощрительная надбавка в размере 20% от должностного оклада, а награжденным Грамотой Министерства образования и науки РФ устанавливается ежемесячная надбавка в размере 10% к должностному окладу.

Критерии для расчета стимулирующих выплат заместителям директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе

№	Критерии	Максимальный балл
1.	Повышение качества учебно-воспитательного процесса и доступность образования	
	1.1. Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса (фиксирование, анализ динамики, прогнозирование, рекомендации) по курируемым областям	6
	1.2. Соответствие внутренней оценки общеобразовательного учреждения внешней оценке (независимые региональные и муниципальные срезовые контрольные работы, тестирование, мониторинги и др.)	6
	1.3. Эффективное использование автоматизированной системы оценки качества подготовки обучающихся по курируемым предметам.	5
	1.4. Высокий уровень организации работы по подготовке обучающихся и педагогов к ЕГЭ в 11 классе	5
	1.5. Высокий уровень организации работы по подготовке обучающихся и педагогов к новой форме итоговой аттестации (ГИА) в 9 классе	5
	1.6. Качественные результаты итоговой аттестации учащихся (не менее 50% обучающихся 9 класса – на «4» и «5», учащиеся 11 класса - более 51 балла по результатам ЕГЭ))	15
	1.7. Положительная динамика результативности участия обучающихся школы в олимпиадах, конкурсах, смотрах, фестивалях, соревнованиях	
	муниципального уровня	3
	регионального уровня	5
	всероссийского уровня	8
	международного уровня	10
	1.8. Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (органы государственно-общественного управления, ученического самоуправления)	5
	1.9. Высокий уровень организации и проведения общешкольных мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья детей.	8
1.10. Эффективная работа по организации предпрофильной подготовки обучающихся и профильного обучения	8	
1.11. Сохранение и увеличение контингента обучающихся (отсутствие или уменьшение % отсева)	5	

	1.12. Отсутствие или уменьшение неуспевающих обучающихся	5
	1.15. Качественная организация работы пришкольного лагеря для обучающихся (фактический охват не менее 10 %)	10
	1.16. Эффективность взаимодействия с учреждениями дополнительного образования (привлечение к работе на базе школы внештатных специалистов)	3
	1.17. Фактический охват обучающихся дополнительным образованием в школе (не менее 25 %)	3
2.	Обобщение и распространение инновационного опыта; участие в методической и научно-исследовательской работе	
	2.1. Качественная организация методической работы по курируемым областям, основанной на применении современных образовательных и информационных технологий	10
	2.2. За инициирование педагогов к участию в инновационной деятельности (ведение экспериментальной работы, внедрение и реализация новых учебных программ, учебных пособий и др.)	5
	2.3. Результативное участие в разработке локальных актов, нормативных документов по курируемым направлениям деятельности школы	10
	2.4. Организация учебно-исследовательского направления во внеурочной деятельности учащихся.	15
3.	Использование информационно-коммуникативных технологий	
	3.1. Эффективное ведение электронного документооборота информационно-аналитической базы школы	5
	3.2. Высокий уровень использования педагогами имеющегося материально-технического, ресурсного обеспечения учебно-воспитательного процесса (интерактивные комплексы, компьютерная техника, учебно-лабораторное оборудование и др.)	5
4.	Управленческая деятельность, работа с кадрами	
	4.1. Высокий уровень организации аттестации педагогов школы.	5
	4.2. Качественное ведение документации (отсутствие замечаний по итогам внешних проверок, своевременное, полное, достоверное составление и представление отчетных данных, ведение документации по кадрам, движению обучающихся, основной деятельности школы и др.)	5
	4.3. Качественная организация дежурства по школе (контроль за выполнением обязанностей дежурного учителя, отсутствие замечаний).	5
	4.4. Создание и поддержание благоприятного морально-психологического климата в коллективе (отсутствие конфликтных ситуаций или высокий уровень их решения; снижение частоты обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций)	10
5.	Поддержание и развитие социально привлекательного имиджа ОУ	
	5.1. Отсутствие рекламаций/жалоб со стороны клиентов (родителей, детей) в Управление образования, Судебные и иные органы	5

	5.2. Участие в общественной жизни муниципального образования, округа, участие в конкурсах, смотрах, фестивалях, концертах, соревнованиях и т.д., выступление на конференциях, семинарах и т.д.	5
6.	Привлечение финансовых ресурсов в ОУ	
	6.1. создание новых образовательных услуг, привлечение спонсоров (класса, ОУ)	10
7.	Системные исследования разного уровня для использования результатов в образовательном процессе	
	7.1. Мониторинговые замеры, исследовательские программы разного уровня	15
8.	Создание новых и поддержка действующих интеллектуальных продуктов	
	8.1.Создание информационных банков (выпускников, клиентов, партнёров и пр.)	8
	8.2.Научно-прикладные разработки разного уровня (учебные материалы, методики, статьи, учебные пособия, учебники); аналитические и статистические базы данных	15
	8.3. Организация видеосъёмки событий в сфере образования и создание фонда видеоматериалов; организация работ по обеспечению сайта	10
9.	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	20

Критерии для расчета стимулирующих выплат педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс.

Учитель.

№ п/п	Критерий (вид деятельности)	Индикаторы	Оценка в баллах
1. Успешность в учебной работе			
1.	Качество знаний учащихся на «4» и «5» (полугодие, год): <i>русский, математика, информатика, химия, физика, английский язык, биология, география, история, обществознание музыка, ИЗО, ОБЖ, труд, физкультура, КНС, Наш край</i>	80-100%	8
		70-79%	7
		60-69%	6
		50-59%	5
		45-49%	4
		95-100%	4
		90-94%	3
		80-89%	2
2.	Результаты итоговой аттестации 9-х классов на «4» и «5»	Свыше 50%	20
		до 50%	15
		до 40%	10
		до 30%	5
3.	Количество детей (%) избравших экзамен по выбору от количества учащихся (11 класс ЕГЭ)	ниже 30%	3
		40%	4
		30%	3
		20%	2
		10%	1
4.	Результаты ЕГЭ по предмету (в % от участвующих в ЕГЭ). Больше 51 балла	Свыше 50%	20
		до 50%	15
		до 40%	10
		до 30%	5
		ниже 30%	3
5.	Проверка тетрадей учащихся по предметам: <i>русский</i>		20
	<i>литература</i>		5
	<i>математика</i>		10
	<i>начальные классы</i>		10
6.	Высокий уровень организации работы по подготовке обучающихся к ЕГЭ в 11 классе и к новой форме итоговой аттестации (ГИА) в 9 классе (наличие плана работы по подготовке к новой форме итоговой аттестации (ГИА) и ЕГЭ, график консультаций, график проведения пробных экзаменов)	Педагогу, предоставившему необходимые документы.	20
7.	Использование в работе новых образовательных технологий	Установившийся режим	10

		Апробация (обобщение опыта, работа в системе в экспериментальном режиме)	8
		Разработка, изучение теории (изучение теории, авторские семинары, мастер – классы, открытые уроки)	5

**Критерии для расчета стимулирующих выплат педагогического персонала
(для всех категорий специалистов, осуществляющих УВП).**

1. Работа с одаренными детьми

1.	Участие в подготовке победителей, призеров <i>олимпиад, соревнований, конкурсов, смотров, выставок, конференций:</i> муниципальный уровень 1 место	за каждого	5
	муниципальный уровень 2,3 место		3
	региональный уровень		8
	всероссийский уровень		10
2. Профессиональное совершенство педагога			
1.	Использование на уроках компьютера, интернет, мультимедийный проектор, интер.доска (разработки)	не используется	0
		эпизодическое применение	5
		регулярное применение	15
2.	Наличие системы внеклассной работы по предмету: ✓ наличие планов предметных недель; ✓ оформление стендов с учащимися «Готовимся к ЕГЭ»; ✓ организация работы по подготовке обучающихся к участию в предметных олимпиадах, конкурсах; ✓ организация конференций, предметных вечеров	проводятся только в рамках предметной декады	5
		функционирует система внеклассной работы (проекты, конференции, участие в конкурсах)	10
3.	Участие в методической научно-исследовательской работе (наличие собственных метод разработок, публикаций, библиотечных пособий)	муниципальный уровень	5
		региональный уровень	8
		всероссийский уровень	10
4.	Создание новых и поддержка действующих интеллектуальных продуктов	научно-прикладных разработок разного уровня (методических и дидактических материалов, учебные материалы, видео материалы, организация сайта)	5
6.	Результат работы педагога по теме самообразования	работает в системе (имеет план)	5
		имеет авторский проект	10

7.	Профессиональный рост педагога	прошёл вовремя курсы ПК	1
		Имеет I категорию	10
		Имеет высшую категорию	15
8.	Производственная награда не УО (главы Заполярного района, губернатора НАО, Почётная грамота ЗР, Почётная грамота НАО)	награжден грамотой муниципального уровня	5
		награжден грамотой регионального уровня	10
		награжден грамотой всероссийского уровня	15
9.	Исполнительская дисциплина	своевременная сдача КТП, планов ВР, кружковой деятельности, программ элективных курсов	5
10.	Низкая исполнительская дисциплина	несвоевременная сдача планов, конспектов, программ	-2
11.	Обобщение и распространение передового педагогического опыта	создание сайта учителя	15
		проведение мастер-классов, открытых уроков, выступления на конференциях, публикации и т.д. школьный уровень	3
12.	Участие в конкурсах педмастерства	муниципальный уровень	5
		региональный уровень	8
		всероссийский уровень	10
13.	Работа руководителем методического объединения	каждый руководитель	10
14.	Национально-региональный компонент в учебно-воспитательной работе	каждый преподаватель	5
15.	Развитие материальных ресурсов (заведование кабинетом)	оформление кабинетов, создание фонда учебных материалов и использование информационных стендов	4
		мастерские, спортзал, музей, информатика	4

16.	Ответственность за работу Интернета, всех компьютеров в школе		10
3. Поддержание и развитие социально привлекательного имиджа школы			
1.	Отсутствие предписаний режимного характера органов пожарной службы, санэпидемслужбы, налоговых органов, Управления образования Заполярного района, случаев травматизма в ОУ и пр. создание/развитие связей с организациями-партнёрами, отсутствии жалоб в Управлении образования Заполярного района, судебных и иных органах		5
2.	Личное участие в общественной жизни муниципального образования, округа, участие в конкурсах, смотрах, фестивалях, концертах, соревнованиях и т.д., выступление на конференциях, семинарах и т.д.		5
4. Создание новых и поддержка действующих интеллектуальных продуктов			
1.	организация видео, фотосъёмок событий в сфере образования		5
	Поддержка и работа с сайтом школы		10
	Создание материалов для оформления пространства школы.		До 20
	Создание банка методических материалов педагогов школы, организация хранения, систематизация, учёт материалов.		10
	Создание видеотеки, подборки фотоматериалов по мероприятиям, проводимым в школе.		10

Классное руководство.			
1.	Работа классного руководителя (полугодие, год)	формирование культурного поведения и вида учащегося	5
		проведение мероприятий с классом, шефская работа	5
		отсутствие мероприятий, низкое качество организации работы с классом	-1
		замечания по поведению учащихся	-1
		участие класса в мероприятиях школы	5
		проведение собрания или мероприятия с родителями	5
		своевременная проверка дневников учащихся, ведение личных дел учеников, внесение записей о поощрениях и взысканиях	2
		отсутствие конфликтов между родителем и учителем	5
		контингент учащихся класса	за одного ученика 1
2.	Замечания по ведению школьной документации		-2
3.	Дежурство по школе		
		Высокое качество	5
		Удовлетворительное	3
		Не дежурил	0

**Критерии для расчета стимулирующих выплат специалистов школы
(педагог-организатор, воспитатель ГПД, социальный педагог)**

№	Критерии	Максимальный балл
Воспитатель ГПД		
1.	Сохранность контингента обучающихся в ГПД	5
2.	Качественная организация учебной работы (выполнение домашних заданий и др.), обеспечивающей успешность обучающегося на уроках	5
3.	Качественная организация внеучебной работы (посещение библиотек, организация игр, познавательных мероприятий, здоровьесберегающие мероприятия), познавательной деятельности согласно плана работы ГПД.	5
4.	Проведение выставок, открытых мероприятий	5
5.	Замечания по организации учебно-воспитательной деятельности воспитателя для осуществления качественной подготовки обучающихся к занятиям	-2
6.	Критерии из таблицы «Общее»	
Социальный педагог		
1.	Регулярность работы по обследованию семей	5
2.	Организация и качественное проведение открытых внеклассных общешкольных мероприятий, мероприятий в классах.	5
3.	Помощь классным руководителям в привлечении детей, состоящих на контроле к участию в школьных мероприятиях, кружковой работе.	3
4.	Качество ведения документации, отчёт один раз в четверть (предоставление актов, отчётов, протоколов бесед с учащимися и родителями).	5
7.	Работа инспектора по охране детства	15
9.	Эффективное использование компьютерных технологий и ведение электронной базы данных детей, охваченных различными видами контроля	5
10.	Дополнительная психолого-просветительская и методическая работа с родителями, педагогами, другими специалистами, обучающимися.	5
11.	Организация работы по профориентации учащихся (помощь в проведении классных часов, внеклассных мероприятий).	5
12.	Учёт посещаемости учащимися уроков.	5

Педагог-организатор		
1.	Качество проводимых мероприятий (наличие метод.разработок)	5
2.	Организация детей для участия в мероприятиях различного вида, работа с разновозрастными группами	5
3.	Организация работы классных руководителей по проведению мероприятий, согласно плану работы школы.	10
4.	Организация методической помощи классным руководителям, по подготовке документов (планов, отчётов, программ).	5
5.	Проведение открытых мероприятий:	
	Школьный уровень (уровень села)	5
	муниципальный уровень	8
	региональный уровень	10
	всероссийский уровень	12
6.	Подготовка материалов для участия школы в конкурсах различных уровней.	15
7.	Совершенствование материальной базы кабинета внеклассной работы.	5
8.	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	20
9.	Критерии из табл. «Общие»	
Преподаватель-организатор ОБЖ		
1	Организация и проведение мероприятий по ПБ	10
2	Качественное ведение документации по ПБ	
	заполнение журналов инструктажей,	3
	журналов учёта средств пожаротушения	3
	составление актов по проведённым мероприятиям	3
	составление инструкций по ПБ для всех категорий работников и учащихся	5
3	Отсутствие предписаний надзорных органов по итогам проверки(в качестве поощрения на один месяц)	15
4	Организация проведения мероприятий по ГО, антитеррористической защищённости.	5
5	Качественная организация внеклассная работа по предмету ОБЖ (проведение с учащимися соревнований, учений, смотров, слётов, мероприятий патриотической направленности)	До 10
6	Организация работы антинаркотической направленности	
	Проведение классных часов, мероприятий	5
	Участие в мероприятиях по плану УО "Заполярного района"	5
	Предоставление отчётов по форме	3
	Критерии из таблицы "Общее"	

Учитель физкультуры, ответственный за организацию физкультурно-оздоровительной деятельности

1	Внеклассная работа по физкультуре Организация спортивных соревнований, (проведение с учащимися соревнований, учений, смотров, слётов, мероприятий патриотической направленности) Проведение оздоровительных мероприятий, организация и проведение мероприятий по привитию здорового образа жизни	15
2	Организация линеек, мероприятий по итогам проведённых соревнований. Подготовка грамот, призов по итогам соревнований	5
3	Привлечение детей к занятиям в секции (за 1ч недельной нагрузки)	15
4	Отчёт о проведённой работе (1 раз в четверть)	2

Критерии для расчета стимулирующих выплат воспитателю интерната

№	Критерии	Максимальный балл
	Соблюдение режима дня и правил поведения в интернате. Организация учебной и досуговой деятельности.	
1	Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества нарушений правил поведения в интернате	3
2	Организация работы по борьбе с вредными привычками. Положительная динамика	5
3	Эффективное использование здоровые сберегающих технологий (уменьшение количества болеющих, проведение закаливающих процедур, зарядка)	5
	Качественная организация внеучебной работы	
4	организация и проведение кружков	15
5	посещение библиотеки, приглашение специалистов для проведения мероприятий,	5
6	организация прогулок, экскурсий	3
7	Качественное проведение инструктажей, собраний воспитанников, родительских собраний.	10
8	Качественная организация учебной работы (выполнение домашних заданий и др.), обеспечивающей успешность обучающегося на уроках (отсутствие пропусков занятий по самоподготовке, отсутствие замечаний по качеству выполнения д/з со стороны учителей)	5
9	Проведение праздничных, интеллектуальных, воспитательных мероприятий	15
	Организация благоприятных условий быта воспитанников.	
10	Организация и качественное проведение генеральных уборок в помещении интерната.	5
11	Отсутствие замечаний по качеству уборки комнат воспитанников, коридоров и других помещений во время дежурства воспитанников	5

12	Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и родителей на некачественное исполнение должностных обязанностей.	5
	Выполнение особо важных работ, не входящих в должностные обязанности	20

**Критерии оценки качества труда руководителя
третьего уровня (заведующий хозяйством, завхоз столовой, заведующий
интерната)**

№ п/п	Критерий (вид деятельности)	Индикаторы	баллы
1.	Высокое качество деятельности	<ul style="list-style-type: none"> • -качественное и своевременное выполнение функциональных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией: 	10 баллов
		<ul style="list-style-type: none"> • - отсутствие нарушений по результатам проверок контролирующими органами, (Роспотребнадзор, пожарный инспектор, инспектор по ОТ и др.); 	10 баллов
		<ul style="list-style-type: none"> • - отсутствие замечаний МУ ЗР «ЦБ МУО»; 	10 баллов
		<ul style="list-style-type: none"> • - отсутствие жалоб со стороны работников учреждения, детей, их родителей (законных представителей); 	5 баллов
		<ul style="list-style-type: none"> • - соблюдение установленных сроков по исполнению отчетной документации; 	10 баллов
		<ul style="list-style-type: none"> • - эффективное использование компьютерных технологий и ведение электронной базы данных 	15 баллов
		<ul style="list-style-type: none"> • качественное своевременное ведение документации (меню, авансовые отчёты, акты, ведомости) 	5 баллов
		<ul style="list-style-type: none"> • Отсутствие обоснованных жалоб работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей работниками, находящимися в непосредственном подчинении. Отсутствие замечаний по качеству уборки, поддержанию трудовой 	5 баллов
			10 баллов

		<p>дисциплины.</p> <ul style="list-style-type: none"> Своевременное, полное и качественное выполнение мероприятий по исполнению предписаний контролирующих органов и служб. Эффективная организация обеспечения требований пожарной и электробезопасности, СанПиНа. 	10 баллов
2.	Инициативность в деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - участие в выполнении важных работ, мероприятиях в учреждении, не предусмотренных должностными обязанностями; - своевременный вызов обслуживающих служб для непрерывного функционирования зданий школы (электрик, сантехник и др.) - участие в общественной жизни школы, участие в конкурсах, смотрах, фестивалях, концертах, соревнованиях 	<p>20 баллов</p> <p>5 баллов</p> <p>5 баллов</p>
3.	Развитие материальных ресурсов УО	<ul style="list-style-type: none"> Своевременное качественное составление заявок и расчетов на хозяйственные расходы по содержанию здания, приобретение и поставка необходимых материалов на нужды школы 	10 баллов
		<ul style="list-style-type: none"> Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния зданий, сооружений, хозяйственного инвентаря 	10 баллов
		<ul style="list-style-type: none"> Своевременное и качественное проведение годовой инвентаризации материальных ценностей, Своевременного списание материальных ценностей, основных средств 	10 баллов
		<ul style="list-style-type: none"> Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ. Подготовка зданий к новому учебному году и качественное составление текущих и перспективных планов работ по восстановлению и ремонту зданий 	15баллов
		<ul style="list-style-type: none"> Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии по всем видам 	10баллов

		потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло- и водопотребления и т.д.	
--	--	---	--

Критерии для расчета стимулирующих выплат учебно-вспомогательного персонала

№	Критерии	Максимальный балл
библиотекарь		
1	Высокая читательская активность обучающихся (не менее 80 % от общей численности)	3
2	Пропаганда чтения как формы культурного досуга: качественная организация проведения информационно-методической работы, тематических выставок.	3
3	Качественное проведение читательских конференций, бесед, классных часов, викторин, конкурсов на актуальные темы (план проведения конференций, проведение мероприятий согласно плана, активность учащихся).	5
4	Эффективное использование компьютерных технологий и ведение электронной базы данных библиотечного фонда.	10
5	Выполнение плана подписки на периодическую печать на 100%	3
6	Работа с фондом учебников и учебно-методических материалов (подготовка заявок, учёт, ревизия, регулярный анализ имеющихся фондов).	15
Создание новых и поддержка действующих интеллектуальных продуктов		
7	Организация видеосъёмки событий в сфере образования	5
8	Создание банка методических материалов педагогов школы, организация хранения и систематизации материалов.	10
9	Создание видеотеки, подборки фотоматериалов по мероприятиям, проводимым в школе. Организация хранения и систематизации материалов.	10

№	Критерии	Максимальный балл
делопроизводитель		
	Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации по деятельности школы, делопроизводству.	5
	Использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных сетевых показателей, архивном учёте и делопроизводстве	10
	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	20
	Высокая исполнительская дисциплина (оперативность, системность и качество ведения документации)	5
	Ведение статистической отчётности	10
	Качественное ведение документов кадровой службы (личные дела работников, трудовые книжки, договора и соглашения)	10
	Ведение и своевременное заполнение баз данных (своевременное и качественное ведение мониторинга)	10

	Ведение табеля учёта рабочего времени техперсонала	10
--	--	----

№	Критерии	Максимальный балл
	лаборант	
	Сохранность лабораторного оборудования	5
	Содержание помещения лаборатории и оборудования согласно требованиям СанПиНа	5
	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	20
	Высокая исполнительская дисциплина (оперативность, системность и качество)	10

№	Критерии	Максимальный балл
	Младший воспитатель	
	Отсутствие замечаний по выполнению воспитательной функции (соблюдение режима дня воспитанников, обеспечение надлежащего санитарного состояния жилых помещений)	5
	Выполнение дополнительных мероприятий (уборка туалетов, санитарных комнат, выполнение ремонта оборудования)	10
	Помывка детей в бане	10

Критерии для расчета стимулирующих выплат рабочим.

№ п/п	Критерий/баллы	Индикаторы	Баллы
1.	Высокое качество деятельности	качественное и своевременное выполнение функциональных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией; отсутствие замечаний по результатам деятельности работника у руководителей.	20 баллов
		отсутствие нарушений по результатам проверок контролирующими органами (Роспотребнадзор, пожарный инспектор, инспектор по ОТ и др.);	5 баллов
		отсутствие жалоб со стороны работников школы на качество сервиса;	10 баллов
		соблюдение установленных сроков выполнения работ, режима работы;	5 баллов
		соблюдение требований СанПиН к процедурам при выполнении работ	10 баллов
2.	Инициативность в деятельности	участие в выполнении важных работ, мероприятий;	15 баллов
		- участие в общественных мероприятиях школы, муниципального образования (села);	10 баллов
		участие и внесение предложений по новому оформлению помещений Школы, совершенствование процессов, техники обслуживания	10 баллов
		участие в комиссиях	5 баллов
3.	Развитие материальных ресурсов ОУ	создание и использование новых элементов инфраструктуры образовательной среды, создание новых материальных ресурсов (оформление кабинета, создание фондов учебных материалов, новых материальных ресурсов)	15 баллов
		- сохранность инвентаря, имущества, систем жизнеобеспечения школы.	10 баллов
		Выполнение работ, требующих высокой квалификации, специальных умений.	40 баллов

4.	Сложные условия работы, выполнение работ, не предусмотренных должностной инструкцией.	Повар	- отсутствие автоматизации в процессе приготовления пищи, переноска тяжестей Обслуживание дополнительных категорий питающихся (команда спортсменов, др.)	5 баллов 5 баллов
		Кухонный рабочий	- отсутствие вентиляции в помещении моечной, уборка дополнительной территории (умывальники)	5 баллов
		Уборщик помещений	- отсутствие водопровода, канализации	5 баллов
		Дворник	- работа в неблагоприятных условиях (снегопад, гололед),	20 баллов
		Сторож	Разрозненность в расположении объектов.	5 баллов
		Гардеробщик	Выполнение дополнительной работы, дневная уборка помещений.	10 баллов
		Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Обеспечение безаварийной работы всех систем, своевременный ремонт и обслуживание оборудования, мебели	10 баллов
		Водитель	Ремонт и обслуживание техники	10 баллов
		Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Ручной ремонт одежды и мягкого инвентаря.	5 баллов
		Кастелянша	Учёт, хранение, выдача белья воспитанникам, работникам. Сохранность мягкого инвентаря, отсутствие потери и порчи мягкого инвентаря.	10 баллов

Размеры основных видов обязательных выплат компенсационного характера

На работников образовательных учреждений распространяются выплаты компенсационного характера, определённые законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ненецкого автономного округа, муниципального района «Заполярный район».

№ п/п	Вид выплат	Категория работников	Размер выплат по отношению к должностному окладу или тарифной ставке (окладу)
1	Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	Все работники	в соответствии с Решением Совета муниципального района «Заполярный район» от 26.01.2006 № 17-р «О Положении «О гарантиях и компенсациях лицам, работающим в организациях, финансируемых за счет районного бюджета»
2	За работу в ночное время	Все работники	35% за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов)
3	За работу в выходные и нерабочие праздничные дни	Все работники	В соответствии со ст.153 Трудового кодекса РФ оклад с учётом надбавок и доплат
4	За работу с неблагоприятными условиями труда (с тяжёлыми и вредными условиями труда, с особо тяжёлыми и вредными условиями труда)	По результатам аттестации рабочих мест	
6	За выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы	Все работники	до 50% должностного оклада по замещаемой должности
7	За совмещение профессий (должностей)	все работники	до 50 % должностного оклада по совмещаемой профессии (должности)

8	За работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника, за расширение объема работ	все работники	в зависимости от вида и объема выполняемых работ - до 50 % должностного оклада
---	--	---------------	--

Согласовано
Председатель СТК
ГБОУ НАО «СШ с. Ома»

С.П. Кокина
«__»_____2015 г.

Утверждено
Приказом директора № __
ГБОУ НАО «СШ с. Ома»

Л.В. Болтовская
«__»_____2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ **о материальной помощи работникам** **ГБОУ НАО «СШ с. Ома»**

1. Настоящее Положение разработано в целях материальной поддержки работников **ГБОУ НАО «СШ с. Ома»** повышения их социальной защищенности.
2. Выплата материальной помощи работникам **ГБОУ НАО «СШ с. Ома»** производится в пределах общего фонда оплаты труда учреждения при наличии экономии денежных средств.
3. Материальная помощь может выплачиваться:
 - в случае смерти (гибели) члена семьи работника (жена, муж, дети), родителей или лиц, находящихся на его иждивении (при предоставлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с работником или нахождение на его иждивении) до 10000 рублей;
 - в случае утраты личного имущества работником в результате пожара или стихийного бедствия либо в результате противоправных действий третьих лиц (при предоставлении справок из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.) – до 10000 рублей;
 - в случае особой нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья работника или членов его семьи (жена, муж, дети), родителей в связи с увечьем (ранением, травмой), заболеванием, несчастным случаем, аварией (при предоставлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов) – до 5000 рублей;
 - в связи с бракосочетанием работника (при предоставлении свидетельства о заключении брака) – до 3000 рублей;
 - в связи с рождением ребенка работника (при предоставлении свидетельства о рождении ребенка) – до 3000 рублей;
 - в связи с юбилейными датами со дня рождения работника (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет и т.д.) – до 5000 рублей;
4. Решение о выплате материальной помощи работнику и её размере принимается администрацией **ГБОУ НАО «СШ с. Ома»** по согласованию советом трудового коллектива
5. На основании мотивированного заявления работника об оказании материальной помощи издается соответствующий приказ о ее выплате.

