**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

**СЕЛА МОГИЛЁВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИМЕНИ ЛАЗО ХАБАРОВСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

28.01.2016г. № 8

с. Могилевка.

Об изменении в положении о   
об установлении стимулирующих   
выплат за интенсивность, высокие  
результаты, за качество выполняемых  
 работ работникам МБОУ СОШ с.Могилевка.

В целях совершенствования системы оплаты труда работников МБОУ СОШ с.Могилевка и на основании протокола собрания трудового коллектива №1 от 26.01.2016г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Произвести изменения в положении об установлении стимулирующих выплат за интенсивность, высокие результаты, за качество выполняемых работ работникам МБОУ СОШ с.Могилевка (далее- Положение).

2.Внести изменения в раздел 2.13 Положения

3.Изложить пункт 2.13 в новой редакции:

«2.13. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в баллах, переведенных в денежное выражение (1 балл равен 300 рублям)».

4. Внести в Положение п.3 «Показатели и критерии для установления стимулирующих выплат» и читать его в следующей редакции:

3. Показатели и критерии для установления стимулирующих выплат

3.1.Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Результативность учебной деятельности:  -повышение качества знаний | До 2 | 1 раз в четверть |
| 2 | Результаты проверок по Рособрнадзору КСП и др. | До 2 | По факту |
| 3 | Участие в творческой , исследовательской, проектной деятельности  **Школ.ур-нь**  **Муниц. Ур-нь** 1-3 место  участие  **Регион. Ур-нь**1-3 место  Участие  **Всер.имеждн. Ур-нь**1-3 место  участие | 0,5  1,5  1  2  1,5  2,5  2 | По факту |
| 4 | Предоставление отредактированного материала на сайт школы | 0,5 | По факту |
| 5 | Помощь в подготовке к мероприятиям | До 3б | По факту |
| 6 | Заполнение мониторинга | До 2 | По факту |
| 7 | Выступление на конференции, семинарах, круглых столах, педагогических советах, реализация авторских концепций, программ, проектов, публикации в СМИ  **Школьный уровень**  **Муниципальный уровень**  **Региональный уровень** | 0,5  1  1,5 | По факту |
| 8 | Работа в общественных комиссиях (ПК, стимулирующая и др.) | До 4 | По факту |
| 9 | Разработка программ ОУ и локальных актов | 1 | По факту |
| 10 | Публикация статей в газету  **Муниципальный уровень**  **Региональный уровень** | 0,5  1 | По факту |
| 11 | Организация и проведение тематических месяцев | 1 | По факту |
| 12 | Качественная работа с родительской общественностью (общешкольные собрание, анкетирование по удовлетворённостью качеством образования, индивидуальные консультации и др.) | 1 | По факту |

3.2 Заместитель директора по воспитательной работе

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Показатель (критерии) | Размер (балл) | Период действия |
| 1 | Организация и проведение тематических месяцев | 1 | По факту |
| 2 | Резуль-т проверок по Рособрнадзору КСП и др. | До 2 | По факту |
|  | Контроль за ведением электронных дневников | 1 | 1 раз в месяц |
| 3 | Зафиксированное участие в семинарах, конференциях, круглых столах,педсоветах  **Школьный уровень**  **Муниципальный уровень**  **Региональный уровень**  **Всероссийский и международный уровень** | 0,5  1  1,5  2 | По факту |
| 4 | Зафиксированное участие в конкурсе (подготовка учащихся)  **Муниципальный уровень**  1-3 место  участие  **Региональный уровень**  1-3 место  Участие  **Всероссийский и международный**  1-3 место  участие | 1  0,5  2  1  3  1,5 | По факту |
| 5 | Зафиксированное участие в профессиональных конкурсах  **Муниципальный уровень**  1-3 место  участие  **Региональный уровень**  1-3 место  Участие  **Всероссийский и международный**  1-3 место  участие | 2  1  3  2  4  3 | По факту |
| 6 | Предоставление отредактированного материала на сайт школы | 0,5 | По факту |
| 7 | Помощь в подготовке к конкурсам  **Муниципальный уровень**  **Региональный уровень**  **Всероссийский и международный уровень** | 1  2  3 | По факту |
| 8 | Заполнение мониторинга | До 2 | По факту |
| 9 | Привлечение внешкольных организаций для проведения воспитательных мероприятий (за каждую организацию) | 0,5 | По факту |
|  | Качественная работа с родительской общественностью (общешкольные собрания, конференции с родителями, день открытых дверей | 1 | По факту |
| 10 | Подготовка и организация оздоровительной кампании | До 5 | По факту |
| 11 | Разработка программ ОУ и локальных актов | 1 | По факту |
| 12 | Видеосъемка уроков (кроме уроков для аттестации) | 1 за урок | По факту |
| 13 | Публикация статей в газету  **Муниципальный уровень**  **Региональный уровень** | 0,5  1 | По факту |

3.3. Учителя и классные руководители

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Учебные достижения | | Шкала оценки | Балл | | | Период действия | |
|  | Положительная динамика качества знаний  1гр. математика, русский  английский язык  2 гр.  Литер, биол., история, обществознание география, физика, химия.  3 гр.  ИЗО, физ-ра, ОБЖ, музыка, технология, МХК., информатика | 1 гр.  60-100%  50-59 %  2 гр.  60-100%  50-59 %  3 гр  80-100%  50 – 79% | | 2  1,5  1,5  1  1  0,5 | | | По итогам четверти |
| Наличие отличников | За каждого | | 1 | | | по итог четв. |
| Выбор предмета для итоговой аттестации (консультации) (при наличии журнала посещаемости с подписями уч-ся) | За один предмет | | До 6  (1 конс. 0,5) | | | 1р в месяц |
| Результаты работы поРособрнадзору (срезы) | 60-100%  4 и 5  30 – 59%  4 и 5 | | 2  1 | | | По факту |
| Результативность участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, конференциях ,интеллектуальных играх ,творческих конкурсах (за каждый конкурс отдельно, кроме дистанционных олимпиад)  **Муниципальный уровень**  1-3 место  участие  **Региональный уровень**  1-3 место  Участие  **Всероссийский и международный**  1-3 место  участие |  | | 1  0,5  2  1  3  1,5 | | | По факту |
| **2. Повышение профессиональной компетентности педагога** | | | | | | | | |
|  | Зафиксированное участие в профессиональных конкурсах (за каждый конкурс отдельно)  **Муниципальный уровень**  1-3 место  участие  **Региональный уровень**  1-3 место  Участие  **Всероссийский и международный**  1-3 место  участие |  | | 1  2  1  3  2  3 | По факту | | |
| Зафиксированное участие в семинарах ,конференциях, круглых столах, педсоветах, совещаниях ,РМО, ШМО (за каждое выступление)  **Школьный уровень**  **Муниципальный уровень**  **Региональный уровень**  **Всероссийский и международный** |  | | 0,5  1  1,5  2 | По факту | | |
| Заполнение мониторинга | За каждый | | 1 |  | | |
| Качественное ведение электронного журнала (дневник.ру) | еженедельное выставление оценок | | 1 | 1 р. В месяц | | |
| Качественная организация и проведение предметных месяцев | За 1 неделю | | 0,5 | По факту | | |
| **3. Результативность проф. деят-тикл. руководителя** | |  | |  |  | | |
|  | Организация обеспечения обучающихся горячим питанием | 60-80%  80-100% | | 1  1,5 | 1 раз в месяц | | |
|  | Организация работы с классом с привлечением внешкольных организаций и людей (выезды, приглашение) | Приглашение  Выезд | | 1  2 | По факту | | |
|  | Качественная организация и проведение общешкольных мероприятий |  | | 1 | По факту | | |
|  | Посещение общешкольных собраний | 30-49%  50-100% | | 0,5  1 | По факту | | |
|  | Вовлечение родителей класса в жизнедеятельности школы (помощь в ремонте кабинета, в организации кл. мероприятий, внеурочной деятельности) |  | | До 2 | По факту | | |
|  | Качественная работа с неблагоприятными семьями (рейды не реже 1 раза в месяц, уменьшение пропусков детьми) |  | | До 2 | По факту | | |
|  | Создание и ведение сайта класса |  | | До 2 | По факту | | |
|  | Участие в конкурсных мероприятиях  **Школьный уровень**  **Муниципальный уровень**  1-3 место  участие  **Региональный уровень**  1-3 место  Участие  **Всероссийский и международный**  1-3 место  участие |  | | 0,5  1,5  1  2  1,5  2,5  2 | По факту (за каждый конкурс отдельно) | | |
| **4. Улучшение материальной базы кабинета,** школы (поездки в Хабаровск, Переяславку за приобретением товаров для школы) по согласованию с директором | |  | | До 3 | По факту | | |
| **5. Качественная организация оздоровительной кампании** | | Без замечаний | | До 3 | По итогам каникул | | |
| **6. Организация работы с детьми 8 вида** | | Без замечаний | | 0,5 за 1 уч-ся | 1 раз в месяц | | |
| **7. Интенсивность труда** | |  | |  |  | | |
|  | 1. Замена уроков 2. Участие в ремонте учреждения | 2-4урока  5-10 уроков  10-20 уроков  Более 20 урок | | 1  2  3  4  До 4 | По факту | | |
|  | Помощь в подготовке к конкурсу |  | | До 5 | По факту | | |
| **8. Работа в общественных комиссиях** | |  | | До 4 | По факту | | |
| **9. Предоставление отредактированного материала для школьного сайта** | |  | | 0,5 | По факту | | |
| **10. Публикация статей в газету** | | Район  край | | 0,5  1 | По факту | | |
| **11. Дистанционные олимпиады** | | До 5 уч-ся  6-10 уч-ся  11-20 | | 0,5  1,5  2 | По факту | | |

3.4. Педагог дополнительного образования

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Показатель (критерии) | Размер (балл) | Период действия |
| 1 | Разработка авторских программ, направлений дополнительного образования с учетом специфики интересов учащихся | 1 | сентябрь |
| 2 | Зафиксированное участие учащихся в конкурсах, экскурсиях и соревнованиях разных уровней  **Школьный уровень**  **Муниципальный уровень**  1-3 место  участие  **Региональный уровень**  1-3 место  Участие  **Всероссийский и международный**  1-3 место  участие | 0,5  1  0,5  1,5  1  3  2 | По факту |
| 3 | Сотрудничество с внешкольными творческими коллективами, клубными объединениями, детскими организациями и объединениями | До1 | По факту |
| 4 | Интенсивность  - изготовление декораций  - пошив костюмов  - поездка с детьми | До 4  До 4  До2 | По факту |

3.5.Библиотекарь

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Показатель (критерии) | Размер (балл) | Период действия |
| 1 | Обновление и оформление фонда учебной литературы, оформление и обновление методической копилки | 0,5 | По факту |
| 2 | Высокая читательская активность учащихся, пропаганда чтения как формы культурного досуга | 1 | 1 раз в месяц |
| 3 | Участие в общешкольных и районных мероприятиях (выставки)  **Школьный уровень**  **Муниципальный уровень**  **Региональный уровень** | 0,5  1  2 | По факту |
| 4 | Использование новых информационных технологий в библиотечно-информационном обслуживании читателей, использование программ автоматизированного учета библиотечного фонда | До 2 | По факту |
| 5 | Выступление на конференции, семинарах, круглых столах, педагогических советах, реализация авторских концепций, программ, проектов, публикации в СМИ  **Школьный уровень**  **Муниципальный уровень** | 0,5  1 | По факту |
| 6 | Результативность проверок | До 2 | По факту |
| 7 | Работа в общественных комиссиях (ПК, стимулирующая и др.) | До 4 | По факту |
|  | Интенсивность:   1. замена уроков   2) подвоз учебников | 2-4урока- 0,5  5-10 уроков- 1  11-20уроков - 2  Более 20ур.-3  До 2 | По факту  По факту |
| 8 | Предоставление отредактированного материала на сайт школы | 0,5 | По факту |
| 9 | Качественная проведение библиотечных уроков с присутствием педагогов | До 1 | По факту |
| 10 | Положительная оценка, отсутствие замечаний деятельности работника администрацией | 1 | 1 раз в месяц |
| 11 | Сдача отчётов | До 2  (без замечаний | По факту |

3.6. Старшая вожатая

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Показатель (критерии) | Размер (балл) | Период действия |
| 1 | Обеспечение режима безопасных условий труда и учебы (обеспечение пожарной безопасности, требований Рособрнадзора, охраны труда) | 2 без замечаний | 1 раз в месяц |
| 2 | Качественная и своевременная подготовка учреждения к новому учебному году, отопительному сезону | 4 | По факту |
| 3 | Работа в общественных комиссиях (ПК, стимулирующая и др.) | До 4 | По факту |
| 4 | Качественное и своевременное проведение инвентарного учета имущества учреждения | 2 | По факту |
| 5 | Качественное ведение документации, своевременное предоставление отчетности, счетов материалов | 2 | 1 раз в месяц |
| 6 | Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок | До 3 | По факту |
| 7 | Ведение документации по ТБ и ПБ | 1 | 1 раз в месяц |
| 8 | Положительная оценка, отсутствие замечаний деятельности работника администрацией | 1 | 1 раз в месяц |

3.7. Рабочая по КО и РЗ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Показатель (критерии) | Размер (балл) | Период действия |
| 1 | Качество ежедневной уборки помещений. | 1 | 1 раз в месяц |
| 2 | Качество генеральной уборки помещения | 1 | 1 раз в месяц |
| 3 | Качественное выполнение разовых поручений заведующего хозяйством не входящие в должностные обязанности | 1 | По факту |
| 4 | Качество пропускного режима в общеобразовательном учреждении в послеобеденное время. Работа дежурным по фойе (безопасность, антитерроризм и др.) | 2 | 1 раз в месяц |
| 5 | Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации | 1 | По факту |
| 6 | За текущий ремонт помещений в течение учебного года | 1 | По факту |
| 7 | Качественное и своевременное выполнение поручений администрации не входящих в должностные обязанности. Дополнительный объем работы (подготовка помещений к собранию, общим мероприятиям, полив цветов и т.п. ) | До 2 | По факту |
| 8 | Участие в других общественно-значимых делах (субботники, подготовка к мероприятиям и др.) | 2 | 2 раза в год |
| 9 | Отсутствие замечаний деятельности работника администрацией | 1 | 1 раз в месяц |

3.8.Дворник

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Показатель (критерии) | Размер (балл) | Период действия |
| 1 | Качественная и своевременная ежедневная уборка дворником территории. | 1 | 1 раз в месяц |
| 2 | Своевременное обеспечение доступа к учреждению учащихся, работников школы, родителей (законных представителей) в зимнее время года. | До 2 | По факту |
| 3 | Выполнение дополнительного объема работы (работа на клумбах и огороде, помощь в уборке складских помещений и т.д.). | До 2 | По факту |
| 4 | Своевременный покос травы в летний период. | До 2 | По факту |
| 5 | Качественное выполнение разовых поручений заведующего хозяйством не входящие в должностные обязанности | До 2 | По факту |
| 6 | Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закреплённой территории | 2 | 1 раз в месяц |
| 7 | Качество пропускного режима в общеобразовательном учреждении в утреннее время. Работа дежурным по фойе (безопасность, антитерроризм и др.) | 0,5 | 1 раз в месяц |
| 8 | Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации | 1 | По факту |
| 9 | Участие в других общественно-значимых делах (субботники, подготовка к мероприятиям и др.) | До 2 | По факту |
| 10 | Качественное и своевременное выполнение поручений администрации не входящих в должностные обязанности. Дополнительный объем работы. | 2 | По факту |
| 11 | Качественное содержание площадки под контейнеры ТБО | 0,5 | 1 раз в месяц |
| 12 | Положительная оценка, отсутствие замечаний деятельности работника администрацией | 1 | 1 раз в месяц |

3.9. Сторож

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Показатель (критерии) | Размер (балл) | Период действия |
| 1 | Отсутствие порчи (потери) школьного имущества во время дежурства | 1 | 1 раз в месяц |
| 2 | Качество пропускного режима в общеобразовательном учреждении | До 2 | По факту |
| 3 | Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации | До 2 | По факту |
| 4 | Участие по благоустройству территории (полив огорода, цветника и др.). | 1 | По факту |
| 5 | Содержание территории в надлежащем санитарном состоянии | 1 | 1 раз в месяц |
| 6 | Участие в других общественно-значимых делах (субботники, подготовка к мероприятиям, чистка снега в зимний период и др.) | До 2 | По факту |
| 7 | Качественное выполнение разовых поручений заведующего хозяйством во время ремонтных работ | До 3 | По факту |
| 8 | Положительная оценка, отсутствие замечаний деятельности работника администрацией | 1 | 1 раз в месяц |

3.10. Рабочий по КО и РЗ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Показатель (критерии) | Размер (балл) | Период действия |
| 1 | Своевременное устранение повреждений и неисправностей по заявкам | 1 | 1 раз в месяц |
| 2 | Своевременное обеспечение сезонной подготовки обсуживаемого здания, сооружения, оборудования и механизмов | До 3 | По факту |
| 3 | Выполнение дополнительного объема работы (работа на клумбах и огороде, помощь в уборке складских помещений и т.д.). | До 3 | По факту |
| 4 | Качественное выполнение разовых поручений заведующего хозяйством | До 3 | По факту |
| 5 | Участие в других общественно-значимых делах (субботники, подготовка к мероприятиям, чистка снега в зимний период и др.) | До 3 | По факту |
| 6 | Качественное и своевременное выполнение поручений администрации не входящих в должностные обязанности. | 2 | По факту |
| 7 | Дополнительный объем работы (работа электрика, слесаря-сантехника). | 3 | 1 раз в месяц |
| 8 | Положительная оценка, отсутствие замечаний деятельности работника администрацией | 1 | 1 раз в месяц |

3.11. Секретарь-машинистка

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Показатель (критерии) | Размер (балл) | Период действия |
| 1 | Использование в работе программ MicrosoftWord, Excel и др. | 1 | 1 раз в месяц |
| 2 | Организация предоставление сведений в ПФ | до 3- без замечаний | 1 раз в квартал |
| 3 | Оказание помощи педагогам в распечатывании, копировании методических материалов, пособий | до 2 | 1 раз в месяц |
| 4 | Своевременное и качественное представление документов для начисления заработной платы (ведение книги приказов по личному составу) | 2 | 1 раз в месяц |
| 5 | Качественное и своевременное ведение книг приказов в электронном виде | 1 | 1 раз в месяц |
| 6 | Своевременная подготовка документов, составление описи документов длительного хранения для сдачи в архив | 2 | 1 раз в год |
| 7 | Своевременное оформление приема, перевода и увольнения работников. | 1 | По факту |
| 8 | Ведение учета личного состава учреждения, подсчет трудового стажа | 1 | 1 раз в квартал |
| 9 | Формирование и ведение личных дел работников | 1 | По факту |
| 10 | Качественное выполнение должностных обязанностей | 1 | 1 раз в месяц |
| 11 | Работа с базой данных в электронном виде | 2 | По факту |
| 12 | За выполнение дополнительных обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей, временно отсутствующих работников  -предоставление отредактированного материала на сайт  -работа в общественных комиссиях | До 2  0,5  до 4 | По факту |
| 13 | Положительная оценка, отсутствие замечаний деятельности работника администрацией | 1 | 1 раз в месяц |

3.12 . Гардеробщик

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Показатель (критерии) | Размер (балл) | Период действия |
| 1 | Отсутствие случаев пропажи одежды обучающихся из гардеробов школы | 1 | 1 раз в месяц |
| 2 | Качество пропускного режима в общеобразовательном учреждении, ведение журналов | 2 | 1 раз в месяц |
| 3 | Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации | 1 | По факту |
| 4 | Участие в других общественно-значимых делах (субботники, подготовка к мероприятиям и др.) | 1 | По факту |
| 5 | Качественное выполнение разовых поручений заведующего хозяйством | До 2 | По факту |
| 6 | Качественное и своевременное выполнение поручений администрации не входящих в должностные обязанности. | До 2 | По факту |
| 7 | Положительная оценка, отсутствие замечаний деятельности работника администрацией | 1 | 1 раз вмесяц |

3.13. Завхоз

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Показатель (критерии) | Размер (балл) | Период действия |
| 1 | Обеспечение режима безопасных условий труда и учебы (обеспечение пожарной безопасности, требований Рособрнадзора, охраны труда) | 2 без замечаний | 1 раз в месяц |
| 2 | Качественная и своевременная подготовка учреждения к новому учебному году, отопительному сезону | 4 | По факту |
| 3 | Работа в общественных комиссиях (ПК, стимулирующая и др.) | До 4 | По факту |
| 4 | Качественное и своевременное проведение инвентарного учета имущества учреждения | 2 | По факту |
| 5 | Качественное ведение документации, своевременное предоставление отчетности, счетов материалов | 2 | 1 раз в месяц |
| 6 | Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок | До 3 | По факту |
| 7 | Ведение документации по ТБ и ПБ | 1 | 1 раз в месяц |
| 8 | Положительная оценка, отсутствие замечаний деятельности работника администрацией | 1 | 1 раз в месяц |

3.14. Зав.столовой, повар, кухонный работник, подсобный работник, калькулятор

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Показатель (составляющие) | Максимальный балл | Дата назначения выплаты |
| 1 | Обеспечение требований пожарной безопасности, требований Роспотребнадзора, охраны труда | До 2 | 1 раз в месяц |
| 2 | Проявление собственной инициативы к повышению качества работ:   * Заготовка овощей * Чистка овощей * Побелка, покраска пищеблока * Интенсивность | До 5 | 1 раз в месяц |
| 3 | Качественное обслуживание, отсутствие замечаний | До 3 | 1 раз в месяц |
| 4 | Качественное ведение документации | До 5 | 1 раз в месяц |
| 5 | Участие в общественной деятельности школы   * Выпечка к праздникам * Обеды для семинаров | До 1 | 1 раз в месяц |
| 6 | Стирка спецодежды | До 2 | 1 раз в месяц |

И.о.директора школы: А.Г.Виноградова