

# Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Вечерняя школа № 8» городского округа Самара

Принято  
на заседании Совета МБОУ вечерней  
школы № 8 г.о. Самара  
Протокол № 1  
29 августа 2016 г.

Утверждаю  
Приказом от 30 августа 2016 г.  
№ 01-04-138  
Директор МБОУ вечерняя школа № 8  
г.о. Самара  
Кириот А.Г.  
30 августа 2016 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ по определению порядка установления и размера выплат стимулирующего характера работникам МБОУ вечерней школы №8 г.о. Самара

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 01.06.2006 г. № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений», постановлением Правительства Самарской области №118 от 27.07.2007 г., № 201 от 11.06. 2008 г. «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 г. № 60», приказа Министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. № 29-ОД «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений».

1.2. Настоящее положение определяет условия, размеры и порядок распределения стимулирующего фонда оплаты труда педагогическим работникам и административно-хозяйственному персоналу МБОУ вечерней школы № 8 г.о. Самара.

1.3. Положение разработано в целях повышения эффективности педагогического труда, повышения материальной заинтересованности работников, повышения качества образования. В положении отражены критерии и показатели качества, результативности труда работников МБОУ вечерней школы № 8 г.о. Самара.

### 2. Порядок распределения

2.1. Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда согласовывается с Советом школы. Для измерения

результативности труда работника по каждому критерию вводятся показатели. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Устанавливается весовое значение каждого критерия в баллах.

2.2. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах средств ФОТ. Средства на выплаты стимулирующего характера работникам устанавливаются в размере 21,34% ФОТ учреждения, из них не менее 80% педагогическому персоналу, не менее 12% административно-хозяйственному персоналу и не более 3% руководителю учреждения. Стимулирующие выплаты могут носить разовый или периодический характер и могут быть установлены на (месяц, квартал, полугодие, год).

2.3. Стимулирующие выплаты членам педагогического персонала, носящие разовый характер являются поощрением за результаты труда индивидуально для каждого педагога, ориентированный на стимулирование педагогов к достижению высоких результатов своей деятельности и посредством повышения:

- уровня образования;
- уровня профессионального мастерства: результатов мониторинга и личных достижений;
- уровня эффективности и качества работы.

2.4. Условиями для назначения стимулирующих выплат педагогическим работникам являются:

- стаж работы в должности не менее шести месяцев;
- отсутствие случаев травматизма обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

2.5. Условиями для отмены стимулирующих выплат или снижения их размера являются:

- виновность педагога в случае травматизма обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога;
- наложение дисциплинарного взыскания;
- невыполнения показателей стимулирования;
- несоблюдения установленного срока выполнения поручений руководства или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, некачественного их выполнения при отсутствии уважительных причин;
- низкой результативности работы;
- нарушения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- нарушения работником норм охраны труда и противопожарной безопасности;
- невыполнения приказов, распоряжений руководителя Учреждения и уполномоченных должностных лиц.

### **3. Расчет, сроки предоставления и рассмотрения показателей результативности и качества труда**

3.1. Выплаты, направленные на стимулирование педагогических работников к качественному результату труда, распределяются согласно критериям (Приложение №1).

Педагогические работники представляют материалы по самоанализу деятельности в соответствии с утвержденными критериями (Приложение №1) до 15 сентября и до 15 января.

Руководитель Учреждения представляет в Управляющий совет аналитическую информацию о показателях деятельности педагогических работников до 20 сентября и до 20 января.

Управляющий совет рассматривает представленную аналитическую информацию о показателях деятельности педагогических работников в течение двух дней.

Руководитель Учреждения издает приказ об установлении стимулирующих выплат педагогическим работникам до 25 сентября и до 25 января.

3.2. Расчет размеров выплат из стимулирующей части ФОТ педагогических работников производится по результатам отчетного периода, что позволяет учитывать динамику образовательных достижений.

Порядок определения размера стимулирующих выплат:

– размер стимулирующей части ФОТ педагогических работников разделить на общую сумму баллов. В результате определяем денежный вес (в рублях) каждого балла;

– этот показатель (денежный вес) умножаем на сумму баллов каждого педагогического работника. В результате получаем размер стимулирующих выплат каждому педагогическому работнику.

3.3. Выплаты, направленные на стимулирование административно-хозяйственных работников к качественному результату труда, распределяются согласно критериям (Приложение №2).

Административно-хозяйственные работники представляют материалы по самоанализу деятельности в соответствии с утвержденными критериями (Приложение №2) до 15 сентября и до 15 января.

3.4. Расчет размеров выплат из стимулирующей части ФОТ административно-хозяйственных работников производится по результатам отчетного периода.

Порядок определения размера стимулирующих выплат:

– размер стимулирующей части ФОТ других работников разделить на общую сумму баллов. В результате определяем денежный вес (в рублях) каждого балла;

– этот показатель (денежный вес) умножаем на сумму баллов каждого работника. В результате получаем размер стимулирующих выплат каждому административно-хозяйственному работнику.

3.5. Стимулирование осуществляется по приказу руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников.

3.6. Стимулирующие выплаты работникам Учреждения выплачиваются одновременно с должностным окладом в порядке, установленном законодательством.

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Подкритерии	Баллы
I. Позитивные результаты образовательной деятельности	1. Снижение численности (отсутствие) неуспевающих обучающихся	- на 5 обучающихся - на 3 обучающегося - на 2 обучающегося - на 1 обучающегося (из общего числа неуспевающих) - повышение доли неуспевающих	20 15 10 5 -10
	2. Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету выше среднего по образовательному учреждению и/или имеет позитивную динамику (желательно на основании внешних измерений)	- выше среднего по образовательному учреждению - положительная динамика	15 10
	3. Отсутствие неуспевающих выпускников ступени основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации (русский язык, математика) и/или их доля ниже среднего значения по муниципалитету	- по русскому языку ниже среднего значения по школе - по математике ниже среднего значения по школе - полное отсутствие неуспевающих	15 15 20
	4. Отсутствие неуспевающих выпускников ступени среднего общего образования по результатам ЕГЭ (русский язык, математика) и/или их доля ниже среднего значения по муниципалитету	- по русскому языку ниже среднего значения по школе - по математике ниже среднего значения по школе - полное отсутствие неуспевающих	25 25 30
	5. Доля обучающихся,	- менее 20%	10

	выбравших и сдавших предмет для сдачи в формате ЕГЭ от количества обучающихся у данного учителя	- 20 - 60% - более 60%	20 30
	6. Наличие (доля) выпускников по предмету, получивших на итоговой аттестации в форме ЕГЭ 80 и более баллов, в классах в которых преподаёт учитель	- от 70 до 80 баллов - от 80 до 90 баллов - более 90 баллов	30 40 60
	7. Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (выше уровня образовательного учреждения)	- на уровне района - на уровне города - от 1 до 3 человек - от 3 до 5 человек - более 5 человек	10 15 5 10 15
	8. Наличие обоснованных жалоб со стороны родителей, обучающихся, педагогов по поводу конфликтных ситуаций в учебное время	- отсутствие жалоб в администрацию школы - отсутствие жалоб в вышестоящие организации - за письменную жалобу	10 20 -10
	9. Пропуски обучающимися уроков педагога по неуважительным причинам составляют менее 5% от общего числа пропусков	- менее 5% - от 5% до 10% - более 10%	10 5 0
II. Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся	1. Участие обучающихся в олимпиадах по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призёров)	- на уровне школы - на уровне района - на уровне города - международные - от 1 до 3 человек - от 3 до 5 человек - более 5 человек	5 10 15 20 5 10 15
	2. Участие обучающихся в конференциях по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призёров)	- на уровне школы - на уровне района - на уровне города - от 1 до 3 человек - от 3 до 5 человек - более 5 человек	5 10 15 5 10 15
	3. Участие обучающихся в соревнованиях, кон-	- от 1 до 3 человек - от 3 до 5 человек	10 15

	курсах, фестивалях (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров)	- более 5 человек - на уровне школы - на уровне района - на уровне города	20 10 15 20
III. Позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности классного руководителя (воспитателя, социального педагога).	1. Снижение количества обучающихся (отсутствии) стоящих на учете в комиссиях разного уровня по делам несовершеннолетних	- на 5% - на 7% - на 10% - повышение	5 10 15 -10
	2. Снижение (отсутствие) пропусков обучающихся уроков без уважительной причины	- отсутствие пропусков - снижение на 10% - снижение на 5% - повышение пропусков	25 15 10 -10
IV. Внедрение в образовательный процесс современных образовательных технологий.	1. Использование ИТ-технологий в учебном процессе составляет более 10% учебного времени	- составляет два учебных дня в неделю - составляет один учебный день в неделю	40 30
	2. Использование в учебном процессе внешних ресурсов (музей, театры, лаборатории, библиотеки и др.) составляет более 5% учебного времени	- составляет более 5% учебного времени - составляет менее 5% учебного времени	25 20
	3. Дифференцированный и индивидуальный подход (использование разноуровневых КИМов, качество раздаточного и дидактического материала, дифференцированных заданий при проведении уроков и в домашнем задании)		10-25
V. Эффективная организация охраны жизни и здоровья	1. Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости обучающихся		10
	2. Отсутствие предписаний и обоснованных жа-		10

	<p>лоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)</p> <p>3. Отсутствие протоколов, составленных сотрудниками ГИБДД, за нарушение правил дорожного движения</p>		10
VI. Позитивные результаты внутришкольного контроля	1. Уровень исполнительской дисциплины	<p>1. Работа в течение учебного полугодия без больничного листа;</p> <p>2. Замещение уроков заболевшего учителя</p> <p>3. Ведение школьной документации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- классных журналов (соблюдение единого орфографического режима, системность выставления оценок, своевременность и аккуратность заполнения журналов в соответствии с тематическим планированием, выполнение государственных программ);</li> <li>- оформление личных дел обучающихся.</li> </ul> <p>4. Своевременная сдача отчетов, справок, анализов, информации к совещанию</p> <p>5. Качественное и своевременное ведение электронных классных журналов</p> <p>6. Информационная поддержка работы сайта школы</p> <p>7. Ведение документации классного руководителя (паспорта класса, дневника класса, плана воспитательной работы на 1 и 2 полугодие)</p>	<p>60</p> <p>20</p> <p>10-60</p> <p>5-20</p> <p>5-20</p> <p>5-20</p> <p>10</p> <p>5-20</p>
	2. Методическая работа	- школьного уровня	15



	учителя (выступление на ШМО, педсоветах, семинарах, конференций)	- районного уровня - городского уровня	20 30	
	3. Повышение квалификации. Профессиональная подготовка на современном уровне (курсовая подготовка)	- при наличии сертификата	20	
	4. Участие в работе экспертных групп		20	
	5. Работа в классах на базе техникумов	- от одного до двух часов - более двух часов	30 60	
	6. Сохранение контингента обучающихся	1. Строгий отчет посещаемости обучающихся, низкие показатели пропусков учебных занятий без уважительной причины		5-15
		2. Своевременная информация об отсутствии обучающихся на уроках (с указанием причины отсутствия и проделанной работе классного руководителя)		5-10
		3. Сохранение количественного состава класса: а) отчисление обучающихся без уважительной причины б) сохранение количества обучающихся, перешедших на следующую ступень в) допуск обучающихся к итоговой аттестации классными руководителями: - 60-80% - свыше 80%		10-20 -10 (за одного уч-ка) 20-40
4. Своевременное предоставление справок, заявлений выбывших обучающихся из школы			20 60 5-30	
7. Внеклассная работа	1. Организация учебно-воспитательного процесса в классе: - контроль за внешним видом обучающихся		0-20	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- обязательное посещение уроков учителей-предметников в своем классе (1 раз в месяц с фиксированием в дневнике классного руководителя)</li> </ul>	
		<p>2. Организация внеурочной воспитательной работы в классе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация ученического самоуправления;</li> <li>- качественное проведение классных часов (1 раз в неделю);</li> <li>- организация выездных мероприятий (экскурсий в музеи, посещение театров) (2 раза в год)</li> </ul>	5-20
		<p>3. Своевременное и качественное заполнение личных дел обучающихся (по итогам учебного года)</p>	10-20
		<p>4. Содействие получению дополнительного образования обучающимися в школе</p>	10
		<p>5. Отсутствие или снижение количества правонарушений обучающимися, грубых нарушений дисциплины</p>	5-10
		<p>6. Проведение профилактических мероприятий по пропаганде ЗОЖ, против употребления табакокурения, алкоголя, наркотиков, против правонарушений, мероприятий по профилактике ДТП</p>	5-20
		<p>7. Организация общественно-полезного труда:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация дежурства по школе (по графику)</li> <li>- уборка территории школы, школьного участка (по плану)</li> <li>- наличие и обновление информационного уголка класса</li> </ul>	5-20
		<p>8. Активное участие коллек-</p>	10-20

		<p>тива класса в общешкольных мероприятиях</p> <p>9. Количество выпускников 9-го класса, продолживших образование в 10-х классах (сентябрь):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 70-80%</li> <li>- 50%</li> <li>- менее 50%</li> </ul>	<p>40</p> <p>20</p> <p>10</p>
	8. Эффективная организация работы классного руководителя с родителями обучающихся	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Посещение семей обучающихся (до 18 лет)</li> <li>2. Проведение родительских собраний (1 раз в полугодие)</li> <li>3. Работа родительского комитета</li> <li>4. Активная работа по привлечению добровольных пожертвований обучающихся и родителей для развития и укрепления материально-технической базы школы, содержание охраны:</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 100%</li> <li>- 70%</li> <li>- 40%</li> </ul>	<p>5-20</p> <p>5-10</p> <p>0-10</p> <p>50</p> <p>30</p> <p>10</p>
	9. Эффективная организация учебного процесса	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Качественная подготовка предметного кабинета к новому учебному году</li> <li>2. Сохранение мебели и оборудования. Развитие кабинета.</li> <li>3. Проведение открытых уроков учителями - предметниками (в течение полугодия): 1 урок</li> <li>4. Умелая работа по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся, положительная динамика учебных достижений по результатам контрольных работ, срезов;</li> <li>5. Положительный результат приёма зачетов у обучающихся вечерних классов (заочных групп)</li> <li>6. Позитивная динамика учебных достижений обучающихся</li> </ol>	<p>10-30</p> <p>10-20</p> <p>20</p> <p>10-20</p> <p>5-30</p>

		(качество знаний обучающихся по предмету): русский язык алгебра геометрия физика химия литература история обществознание география биология информатика и ИТК иностранный язык	30 30 30 20 20 20 20 20 20 20 20 20
		7. Средний балл обучающихся по итогам полугодия, (по всем классам, в которых учитель ведет предмет) в сравнении с показателем предыдущего периода - ниже - равен - выше	-5 10 20 10-15
		8. Индивидуальная работа с обучающимися (по индивидуальному журналу учителя)	
		9. Результаты муниципальных тестовых работ - 100% успеваемость - 50-70% успеваемость - ниже 50%	30 20 10
		10. Результаты работ в формате ЕГЭ, ОГЭ внутри школы - % качества - 70 - % качества - 50 - % качества - 30	20 15 10
	10. Эффективная работа по проблеме школы	1. Организация личностной и социокультурной направленности учебного процесса при работе с трудными подростками 2. Обеспечение социальной защиты, адаптации и реабилитации обучающихся, имеющих	5-15 5-15

		большой разрыв в обучении	
--	--	---------------------------	--

Приложение №2

Наименование должности, профессии, структурного подразделения	Критерии	Баллы
Заместитель директора по административно-хозяйственной части	1. Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий, соблюдения техники безопасности в здании школы.	10-30
	2.Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.	10-20
	3. Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния зданий, сооружений, хозяйственного инвентаря, а также соблюдение чистоты в помещениях и прилегающей территории.	5-25
	4. Своевременное заключение договоров на выполнение услуг и работ и поставку товаров.	5-10
	5. Своевременное, полное и качественное выполнение мероприятий по исполнению предписаний контролирующих органов и служб.	10-30
	6. Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии по всем видам потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло- и водопотребления и т.д.	10
	7. Своевременная и качественная подготовка заявок и расчетов на хозяйственные расходы по содержанию зданий и приобретению материалов.	5
	8. Эффективная организация обеспечения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.	15 5
	9. Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и других работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей.	

<p>Главный бухгалтер, бухгалтер</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отсутствие кредиторской задолженности и остатков средств на счетах Учреждения на конец отчетного периода. 30</li> <li>2. Качественный учет наличия и движения товарно-материальных ценностей, своевременное списание материалов. 10-30</li> <li>3. Предоставление бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. 5-20</li> <li>4. Осуществление контроля за своевременным и правильным оформлением учетных документов и законностью совершаемых операций 5-10</li> <li>5. Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности Учреждения. 40</li> <li>6. Отсутствие случаев нецелевого использования бюджетных средств. 20</li> <li>7. Отсутствие обоснованных жалоб работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей. 5</li> </ol>	
<p>Администратор вычислительной сети</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Эффективное обеспечение работы беспроводной сети (WiFi). 5-10</li> <li>2. Качественная работа ОС и ПО персональных компьютеров. 5-20</li> <li>3. Своевременное обеспечение антивирусной защиты компьютеров, сети, сервера. 5</li> <li>4. Эффективное внедрение и качественное обслуживание современных технических средств. 5-30</li> <li>5. Своевременное профилактическое обслуживание компьютеров и проверка технического состояния оборудования. 5</li> </ol>	
<p>Библиотекарь</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Качественное выполнение работы по обеспечению библиотечных процессов (комплектование, обработка библиотечного фонда, организация и использование каталогов, использование автоматизированных баз данных, учет, организация и хранение фондов, обслуживание читателей и абонентов). 10-30</li> <li>2. Участие в научно-исследовательской и методической работе. 5-20</li> <li>3. Участие в общешкольных и районных мероприятиях. 5-20</li> <li>4. Оформление тематических выставок. 5-20</li> <li>5. Положительная динамика читательской ак- 5-20</li> </ol>	

	<p>тивности обучающихся.</p> <p>6. Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и педагогов школы на некачественное исполнение должностных обязанностей.</p>	5
Секретарь	<p>1. Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации по деятельности школы, делопроизводству.</p> <p>2. Отсутствие замечаний на несвоевременное доведение корреспонденции до исполнителей.</p> <p>3. Своевременное и качественное выполнение машинописных работ.</p> <p>4. Использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных сетевых показателей, архивном учёте и делопроизводстве.</p> <p>5. Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и других работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей.</p>	<p>5-25</p> <p>15</p> <p>10-20</p> <p>5-30</p> <p>5</p>
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий: Уборщик служебных помещений	<p>1. Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы.</p> <p>2. Качество генеральной уборки помещения.</p> <p>3. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда.</p> <p>4. Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и других работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей.</p>	<p>5-30</p> <p>5-20</p> <p>5-10</p> <p>5</p>

<p>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий: Электрик</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обеспечение надежной, бесперебойной работы электрооборудования.</li> <li>2. Оперативное и качественное устранение аварийных ситуаций.</li> <li>3. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда.</li> <li>4. Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и других работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей.</li> </ol>	<p>5-30 5-30 5-10 5</p>
<p>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий: Плотник, слесарь-сантехник</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Своевременное и качественное техническое обслуживание и текущий ремонт систем центрального отопления, водоснабжения, канализации.</li> <li>2. Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок, ремонтных работ.</li> <li>3. Оперативное и качественное устранение аварийных ситуаций.</li> <li>4. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда.</li> <li>5. Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и других работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей.</li> </ol>	<p>5-30 5-30 5-30 5-10 5</p>
<p>Дворник</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Качественное обеспечение санитарно-эпидемиологических требований на территории школы.</li> <li>2. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда.</li> <li>3. Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и других работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей.</li> </ol>	<p>5-30 5-10 5</p>
<p>Гардеробщик</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обеспечение сохранности сданных в гардероб вещей.</li> <li>2. Содержание в чистоте и порядке помещения гардеробной.</li> <li>3. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда.</li> <li>4. Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и других работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей</li> </ol>	<p>5-30 5-10 5-10 5</p>



Сторож, вахтер	1. Качество пропускного режима в общеобразовательном учреждении.	5-30
	1. Своевременное принятие мер при возникновении чрезвычайных ситуаций.	5-30
	2. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда.	5-10
	3. Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и других работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей.	5