

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ОЗЕРЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
/МБОУ «Озеренская СОШ»/

636421, Томская область, Колпашевский район,  
с. Озерное, ул. Тракторная, 4  
ИНН 7007006251 КПП 700701001

тел. 8-(38254)- 24-175,  
e-mail: [kolp-ozschool@gov70.ru](mailto:kolp-ozschool@gov70.ru)

Принято  
на собрании трудового  
коллектива  
(от 30.09.2024  
протокол № 1)

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ Ю.А. Бетехтина

Актуальная редакция  
(от 01.10.224 №138)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о распределении стимулирующей части фонда**  
**оплаты труда работников**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного**  
**учреждения**  
**«Озеренская средняя общеобразовательная школа»**

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами и вступает в силу с 01.01.2025г.:

1. Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Законом Томской области от 12.08.2013 г. № 149-03 «Об образовании в Томской области»;
3. Постановлением Администрации Томской области № 52А от 07.03.2008 г. «О реализации комплексного проекта модернизации образования в Томской области»;
4. Постановлением Администрации Томской области № 94А от 14.05.2008 г. «Об утверждении Порядка формирования системы оплаты труда и стимулирования работников общеобразовательных организаций, участвующих во внедрении комплексного проекта модернизации образования в Томской области» (с изменениями и дополнениями);
2. Методическими рекомендациями Департамента общего образования Томской области «О вопросах оплаты труда и регулирования трудовых отношений в образовательных организациях» (редакция от 09.04.2019 года);
5. Постановлением Главы Колпашевского района от 10.12.2009 № 1326 «О введении новых систем оплаты труда в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования «Колпашевский район»
6. Постановлением Главы Колпашевского района № 889 от 28.08.2009 «Об утверждении Порядка формирования системы оплаты труда и стимулирования работников муниципальных общеобразовательных учреждений МО «Колпашевский район»;
6. Уставом МБОУ «Озеренская СОШ».

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, разработано с целью усиления материальной заинтересованности работников МБОУ «Озеренская СОШ» (далее - Учреждение) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой инициативы и активности при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.2. Основанием для стимулирования работников Учреждения является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка, успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, систематическое повышение квалификации, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, руководителя Учреждения, решений педагогического совета Учреждения.

1.3. Размер выплат зависит от наличия средств стимулирующей части фонда оплаты труда, количества набранных баллов работниками по установленным показателям эффективности деятельности и других стимулирующих выплат с начислением районного и северного коэффициентов, согласно фактически отработанному времени и доли ставки, занятой работником.

1.5. Установление выплат осуществляется в соответствии с данным Положением.

1.6. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера всем работникам Учреждения, определяет их виды, условия и порядок установления.

1.7. Каждый работник имеет право получить полную информацию о выплатах стимулирующего характера.

## **2. Виды выплат стимулирующего характера**

2.1. Виды и периодичность выплат стимулирующего характера производятся согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

2.2. Виды стимулирующих выплат:

2.2.1. **Надбавки** предусматривают:

- выплаты за интенсивность, высокие результаты и высокие результаты труда;
- выплаты за сложность и качество выполняемых работ;
- выплаты за выполнение особо важных и ответственных работ;
- выплаты за высокие результаты образовательной деятельности;
- выплаты за высокую профессиональную категорию и профессиональный рост педагога.
- обеспечение качественного доступного образования;
- выплаты за напряженность труда;
- выплаты за выполнение особо важных и ответственных работ;
- выплаты за непрерывный стаж работы в Учреждении;
- выплаты за непрерывный педагогический стаж работы в Учреждении.

### 2.2.2. Премии выплачиваются:

- за качественные показатели труда и за конкретные достижения – дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение плановых результатов труда образовательного учреждения или по его структурным подразделениям.
- премирование может быть индивидуальным, отмечающим особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов, и коллективным при достижении общих положительных результатов Учреждения. Премирование производится по достижению определенных результатов, а также по результатам работы за определенный период.

2.3. На заместителей директора и главного бухгалтера распространяются все виды стимулирующих, компенсационных и социальных выплат, предусмотренных настоящим Положением для работников Учреждения. При установлении выплаты стимулирующего характера за высокие результаты работы учитывается следующее:

- положительная динамика качества знаний обучающихся;
- высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации;
- динамика развития материального обеспечения школы;
- динамика развития внебюджетной деятельности;
- участие Учреждения в мероприятиях в рамках реализации приоритетных национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ;
- создание и развитие связей Учреждения с другими образовательными организациями;
- социально-психологический климат в школе.

2.6. Выплаты стимулирующего характера, премий заместителям директора, главному бухгалтеру, производятся по решению директора Учреждения на основании документально зафиксированных результатов их работы и представленных директору, по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации.

2.7. Всем категориям работников при наличии экономии фонда оплаты труда, в декабре, производится дополнительное распределение стимулирующих выплат, согласно дополнительным **оценочным листам**.

2.8. При начислении стимулирующих выплат педагогическим работникам учитывается фактически отработанное педагогом время в месяце, а также период отсутствия педагога на рабочем месте, если это связано с участием педагога в образовательных событиях (семинарах, конференциях, курсах повышения квалификации и т.д.) с целью совершенствования своей профессиональной деятельности.

2.9. Стимулирующие выплаты директору устанавливает Учредитель в соответствии с утвержденными показателями.

2.10. Должностной оклад и стимулирующие выплаты не образуют новый должностной оклад. Стимулирующие выплаты не учитываются при начислении иных стимулирующих и

компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

3.11. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам в сентябре производятся за период с мая по август включительно с выдерживанием установленной средней заработной платы за 9 месяцев.

### **3. Формирование фонда стимулирующих выплат**

3.1. Выплаты стимулирующего характера, утвержденные в Положении, выплачиваются работникам при наличии стимулирующего фонда оплаты труда и могут изменяться в зависимости от изменения фонда оплаты труда.

3.2. Формирование фонда стимулирования Учреждения осуществляется в пределах объема средств на текущий финансовый год из части основного фонда оплаты труда Учреждения на стимулирующие выплаты из средств субвенции на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общего образования.

### **4. Критерии результативности деятельности работников Учреждения**

4.1. Установленные настоящим Положением показатели оценки результатов деятельности являются обязательными для Учреждения.

4.2. Распределение баллов по каждому показателю относится к компетенции Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – Комиссия), базируется на данных федерального, регионального, муниципального мониторингов качества образования и осуществляется в рамках его реализации ежемесячно, утверждается приказом Учреждения. Работа Комиссии регламентируется Положением о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (Приложение № 1).

4.5. Размер стимулирующих выплат устанавливается в соответствии с критериями оценочных карт для категорий персонала (Приложение № 2).

4.6. Размер стимулирующих выплат (СВ) определяется по формуле  $СВ=К*Р$ , где

К – количество набранных баллов по показателям, представленным в оценочных листах, на основании всестороннего мониторинга показателей качества деятельности работников Учреждения;

Р – стоимость одного балла.

Стоимость одного балла зависит от имеющейся стимулирующей части фонда оплаты труда и рассчитывается по формуле: сумма средств стимулирующего фонда оплаты труда делится на количество баллов, набранных по категориям группы работников.

### **5. Процедура распределения стимулирующих выплат**

Процедура распределения стимулирующих выплат за результативность и качество трудовой деятельности осуществляется в процессе взаимодействия всех участников и состоит из следующих этапов:

5.1. Подготовительный этап;

5.2. Рефлексивный этап;

- 5.3. Диагностический этап;
- 5.4. Информационный этап;
- 5.5. Коррекционный этап;
- 5.6. Итоговый этап.

## **6. Заключительные положения**

- 6.1. Изменения в настоящее Положение вносятся по предложению директора, Комиссии, педагогического совета или собрания трудового коллектива Учреждения.
- 6.2. Премирование производится в соответствии с настоящим Положением, которое разрабатывается администрацией, утверждается директором, по согласованию с профсоюзным комитетом и принимается общим собранием трудового коллектива работников Учреждения.
- 6.3. Положение распространяется на всех работников, исключая директора Учреждения.

Приложение № 1

к Положению о распределении стимулирующей части  
фонда оплаты труда работников  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Озеренская средняя общеобразовательная школа»

**Положение  
о Комиссии по распределению  
стимулирующей части фонда оплаты труда  
МБОУ «Озеренская СОШ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет статус, функции, а также порядок формирования и регламент работы Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества труда, осуществления процедуры объективной внутренней оценки результативности профессиональной деятельности педагогов и других работников МБОУ «Озеренская СОШ» (далее - Учреждение).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется нормативными актами, действующими в сфере образования, Уставом Учреждения и Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «Озеренская СОШ».

**2. Задачи комиссии по распределению выплат стимулирующей части фонда оплаты труда**

2.1. Комиссия осуществляет оценку деятельности работников Учреждения на основании оценочных листов.

2.2. Рассматривает предложения о распределении доплат и надбавок стимулирующего характера.

2.3. Проводит заседания Комиссии по подведению итогов, оценке качества и эффективности деятельности работников Учреждения в соответствии со своими полномочиями.

2.4. По мере необходимости работает над совершенствованием критериев и показателей распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.14. Комиссия вправе пересмотреть критерии для оценивания качества и установления выплат стимулирующего характера в Положении о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда на основании предложений работников Учреждения не чаще 1 раза в год. Дополнения и изменения, вносимые комиссией, утверждаются на собрании трудового коллектива Учреждения.

**3. Состав Комиссии и её функции**

3.1. В состав Комиссии входит нечетное число членов от представителей каждой группы работников (учителя, прочий педагогический персонал, учебно-вспомогательный персонал, технический персонал, АУП, бухгалтерия), а также председатель первичной профсоюзной организации Учреждения;

3.2. Состав Комиссии ежегодно выбирается собранием трудового коллектива Учреждения. На основании решения собрания трудового коллектива директор Учреждения издает приказ «О создании комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда».

3.2. Комиссия имеет право вносить предложения об изменениях в действующее «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда».

3.3. Председатель и секретарь избираются на первом заседании Комиссии.

3.4. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии, осуществляет приём документов, ведет их регистрацию, готовит заседания Комиссии, знакомит членов комиссии с представленным материалом.

3.5. Секретарь Комиссии оформляет протоколы заседаний.

3.6. **Члены Комиссии обязаны:**

- 3.6.1. Участвовать в заседаниях Комиссии;
- 3.6.2. Выполнять поручения, данные председателем;
- 3.6.3. Обеспечивать объективность принимаемых решений.
- 3.7. Заседания Комиссии проводятся не реже 1 раза в месяц.
- 3.8. Протоколы заседаний Комиссии передаются в бухгалтерию для начисления стимулирующих выплат, оформляются приложение к приказу по начислению заработной платы и хранятся в делопроизводстве бухгалтерии 5 лет.

## **5. Порядок работы Комиссии**

Порядок работы Комиссии состоит из следующих этапов:

**5.1. Подготовительный этап:** в течение текущего месяца работники Учреждения формируют портфолио собственных достижений, образовательных результатов обучающихся.

**5.2. Рефлексивный этап:**

- в срок до 5 числа каждого месяца работники получают оценочные листы (Приложение № 3);
- осуществляют самоанализ результативности и качества трудовой деятельности за предыдущий месяц текущего учебного года;
- представляют заполненные оценочные листы, портфолио собственных достижений, образовательных результатов, обучающихся заместителям руководителя, ответственным за данное направление деятельности Учреждения для передачи членам Комиссии в срок до 10 числа текущего месяца.

**5.3. Диагностический этап:** в течение 5 дней после предоставления работниками Учреждения оценочных листов Комиссия:

- изучает самоанализ результативности и качества трудовой деятельности работников соответствии с утвержденными критериями, при необходимости вносит изменения в оценочные листы;
- принимает решение о размере стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины ее членов. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих членов комиссии и оформляется протоколом.

**5.4. Информационный этап:** по окончании работы Комиссии и подготовки протокола оценки результатов:

- секретарь Комиссии в течение трех последующих рабочих дней представляет протокол оценки результатов деятельности с указанием набранного количества баллов работникам Учреждения для ознакомления под подпись;
- работники Учреждения при необходимости в течение трех последующих рабочих дней подают письменные заявления в Комиссию о несогласии с оценкой результатов их деятельности.

**5.5. Коррекционный этап:** в течение трех последующих рабочих дней:

- Комиссия рассматривает письменные заявления работников о несогласии с оценкой результатов их деятельности;
- выносит обоснованное решение об изменении оценки результатов деятельности работника или об оставлении оценки результатов деятельности работника без изменения;
- протокол заседания предоставляется секретарю Комиссии;
- секретарь Комиссии оформляет итоговые протоколы оценки результатов деятельности работников в соответствии с занимаемыми должностями и категориями согласно штатному расписанию (Приложение № 4) и передает его руководителю Учреждения.

**5.6. Итоговый этап:** руководитель Учреждения издает приказ об оценке результатов деятельности работников и стимулирующих выплатах за результативность и качество деятельности работников.

## **6. Снижение доплат стимулирующего характера**

6.1. Комиссия вправе рассмотреть вопрос о снятии (или не установлении) выплат стимулирующего характера в случае наличия у работников Учреждения дисциплинарного взыскания. Вопрос о снятии (или не установлении) выплат стимулирующего характера

выносятся на рассмотрение Комиссии на основании приказа по Учреждению о дисциплинарном взыскании.

6.2. Показателями для снятия или уменьшения надбавок стимулирующего характера являются:

6.2.1. нарушение этики поведения, субординации и педагогической этики - до 100%;

6.2.2. нарушение правил внутреннего трудового распорядка – до 100 %;

6.2.3. нарушение норм охраны труда и пожарной безопасности – до 100 %;

6.2.4. нарушение санитарно-эпидемиологического режима - до 70 %;

6.2.5. нарушение исполнительской дисциплины: не сданные, либо несданные вовремя отчеты, планы и другие материалы – до 50%;

6.2.6. несчастные случаи с обучающимися во время занятий – до 100%;

6.2.7. наличие обоснованных жалоб от родителей – до 100%;

6.2.8. наличие замечаний и предписаний со стороны вышестоящих органов – до 100%.



Приложение № 2  
к Положению о распределении стимулирующей части  
фонда оплаты труда работников  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Озеренская средняя общеобразовательная школа»

**1. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам за качество выполняемой работы, в пределах установленной заработной платы**

**Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат учителю**

№ п/п	Показатель	Критерий	Период назначения	Балл
<b>1. Критерии по образовательной деятельности (результаты учебно-воспитательной деятельности)</b>				
1	Качественный показатель участия обучающихся в аккредитованных мероприятиях на уровне муниципального образования (Колпашевский район) или на уровне Томской области	Наличие обучающихся - призеров и победителей призеры (за каждого обучающегося/команду) Муниципальный этап - 0,5 Региональный этап - 1 победители (за каждого обучающегося/команду) Муниципальный этап - 1 Региональный этап - 3	ежемесячный, квартал (устанавливается 1 раз по результатам предыдущего квартала)	0,5/1 1/3
2	Заполнение посещаемости/успеваемости/ДЗ в СГО	Своевременное внесение всех данных (частичное/отсутствие - 0 баллов)	ежемесячно	1
3	Качественный показатель результатов ГИА обучающихся 9х классов	наличие выпускников 9х классов с высоким результатом (сдавших ГИА на "хорошо"/ "отлично" за каждого обучающегося по каждому предмету)	ежемесячный, сентябрь - май (устанавливается 1 раз по результатам ГИА на след.уч.г.)	0,5/ 1
4	Качественный показатель результатов ГИА обучающихся 11х классов	наличие выпускников 11х классов с высоким результатом (имеющие балл 81 и выше за каждого обучающегося по каждому предмету), сдавших на "хорошо"/ "отлично" математику базовую, за каждого обучающегося	ежемесячный, сентябрь - май (устанавливается 1 раз по результатам ГИА на след.уч.г.)	1/2
5	Динамика выбора предмета для сдачи ГИА (без обязательных предметов)	Положительная динамика – 1 балла Стабильное состояние – 0,5 б. Отрицательная динамика – 0 б.	(устанавливается 1 раз по результатам ГИА на след.уч.г.)	1 0,5

6	Качественный показатель результатов участия обучающихся во ВСОШ, очных предметных олимпиад	<p><b>Школьный этап ВСОШ:</b> охват учеников по каждому классу отдельно: -50% - 0,05 б. -от 51 до 75 %; - 0,1 б. - более 76% - 0,15 б.</p> <p><b>Наличие обучающихся-призеров ВСОШ (за каждого обучающегося):</b> Муниципальный этап - 0,3 Региональный этап - 0,4 Заключительный этап - 0,8</p> <p><b>Наличие обучающихся-участников ВСОШ (за каждого обучающегося):</b> Заключительный этап - 0,1</p> <p><b>Наличие обучающихся-победителей ВСОШ (за каждого обучающегося):</b> Муниципальный этап - 0,4 Региональный этап - 0,7 Заключительный этап - 1</p> <p><b>Очная предметная олимпиада</b> муниципальный этап - призер 0,2, победитель - 0,3</p>	Школьный и муниципальный этап разово (на основании приказа), региональный и заключительный этапы ежемесячно в течение 9 месяцев после издания распоряжения.	0,5
7	Результативность учебной проектно-исследовательской деятельности	При защите проекта на: 19-25 баллов "4" 26-30 баллов "5" (за каждый проект)	Разово, по итогам защиты проектов на школьном уровне	6 8
8	Организация проведения массовых общешкольных мероприятий (для обучающихся образовательной организации)	За каждое мероприятие (общешкольное и (или) параллель - 1 балл	Разово, по итогам мероприятия	4
<b>2. Критерии по совершенствованию профессионального мастерства</b>				
9	Очное транслирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности (открытое занятие, доклад, творческий отчет, выступление на семинарах, педагогических советах, мастер-класс и др.)	Независимо от количества:  Уровень ОО Муниципальный уровень Региональный уровень Всероссийский уровень	Разово, по итогам мероприятия	0,5 1 2 3
10	Наличие педагогических продуктов по распространению передового опыта (сборники, брошюры, статьи, проекты и др.)	Наличие печатной и электронной (размещенной на образовательных сайтах) педагогической продукции (независимо от количества)	Разово, в квартал	0,5

11	Экспертная деятельность (в составе жюри) на аккредитованных мероприятиях для педагогических работников Томской области	Независимо от количества: Муниципальный уровень Региональный уровень Всероссийский уровень	Разово, по итогам мероприятия	0,5 1 2
12	Участие в конкурсах профессионального мастерства муниципального, регионального, всероссийского уровня, согласно приложению (формирование приложения ДО ТО с учетом предложений и мероприятий, проводимых ДО ТО и его подведомственными организациями - формирование 2 раза в год)	-участие; -лауреат; -победитель	Разово, по итогам конкурса	1/2/3 1,5/3/4 2/4/5
13	Руководство педагогической практикой	Качественное руководство педагогической практикой студентов(учитывается продолжительность)-пассивная практика 1 неделя - 0,2 2 недели - 0,8 3 недели -1 Месяц - 1,5 Качественное руководство педагогической практикой студентов (учитывается продолжительность)-активная практика 1 неделя - 0,5 2 недели - 1,5 3 недели - 2 Месяц - 3	Разово	0,2/0,5 0,8/1,5 1/2 1,5/3
14	Наставничество	Оказание помощи молодому специалисту, малоопытному педагогу в соответствии с утвержденным планом, на основании приказа ОО - 2 Результативность деятельности наставника (проведение открытых мероприятий наставниками и (или) наставляемыми) - 3	Ежемесячно, сентябрь-май / Разово по итогам открытых мероприятий	2 3

<b>Виды выплат стимулирующего характера для главных бухгалтеров, бухгалтеров</b>					
№ п/п	Виды выплат стимулирующего характера	Критерии установления стимулирующих выплат	Показатели деятельности для установления стимулирующих выплат	Периодичность выплат стимулирующего характера	Шкала баллов для выплат стимулирующего характера
1	2	3	4	5	6
1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда. Обеспечение качественного доступного образования	1. Обеспечение надлежащего выполнения финансово-хозяйственной деятельности	1. Своевременное, полное, достоверное составление и представление отчетных данных	Ежемесячно	4 балла
			2. Разработка нормативных локальных актов по нормированию расходов финансовых и материально-технических ресурсов	Ежемесячно	4 балла
			3. Участие в составлении и реализации плана мероприятий по оптимизации бюджетных средств	Ежемесячно	4 балла
			4. Анализ показателей выполнения плана (в динамике) по контингенту, финансовым расходам	Ежемесячно	4 балла
			5. Участие в составлении плана развития ОУ	Ежемесячно	3 балла
			<b>ИТОГО: до 19 баллов</b>		
2.	Выплаты за сложность и качество выполняемых работ		1. Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета	Ежемесячно	5 баллов
			2. Отсутствие выявленного в ходе проверок нецелевого использования бюджетных средств	Единовременно	5 баллов
			3. Полное и своевременное использование запланированных бюджетных средств	Ежемесячно	4 балла

		4. Качественное проведение инвентаризации материальных ценностей	Единовременно	4 балла
		5. Высокое качество составления ПФХД, обеспечивающее минимальное количество внесенных изменений в экономическую классификацию	Ежемесячно	4 балла
		6. Использование ИКТ в ведении учета и создании базы данных финансовых показателей	Ежемесячно	4 балла
		7. Плановое проведение экономической учебы с персоналом ОУ	Ежемесячно	4 балла
				<b>ИТОГО: до 30 баллов</b>
	2. Выплаты за стаж работы	2. За непрерывный стаж работы по должности в данном образовательном учреждении	Ежемесячно	от 3 до 5 лет – 1 балл от 5 до 15 лет – 2 балла от 15 и более – 3 балла
				<b>ИТОГО: до 3 баллов</b>
<b>МАКСИМАЛЬНОЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ - 52</b>				

<b>Виды выплат стимулирующего характера для обслуживающего персонала (уборщики служебных помещений, зданий, подсобный рабочий, вожатый)</b>					
№ п/п	Виды выплат стимулирующего характера	Критерии установления стимулирующих выплат	Показатели деятельности для установления стимулирующих выплат	Периодичность выплат стимулирующего характера	Шкала баллов для выплат стимулирующего характера
1	2	3	4	5	6
1.	Выплаты за напряженность, результативность и высокое качество работы	1. Обеспечение технического обслуживания систем жизнедеятельности Учреждения, бесперебойной организации подвоза обучающихся	1. Своевременное и качественное техническое обслуживание и текущий ремонт систем центрального отопления, водоснабжения, канализации.	Ежемесячно	3 балла
			2. Оперативное выполнение отдельных поручений по хозяйственным работам.	Ежемесячно	3 балла

			3. Соблюдение Сан.Пин при осуществлении должностных обязанностей.	Ежемесячно	3 балла
			4. Осуществление постоянного контроля за функционированием пожарной, охранной и др. систем.	Ежемесячно	3 балла
			5. Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей.	Ежемесячно	3 балла
			6. Оперативное устранение аварийных ситуаций.	Ежемесячно	2 балла
			7. Наличие допуска к совмещению исполнения нескольких должностей и выполнение работ по этим должностным обязанностям	Единовременно	2 балла
			8. Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и других работников ОУ на некачественное исполнение должностных обязанностей.	Ежемесячно	2 балла
			9. Активное участие в подготовке технического состояния школы к началу учебного года.	Август	2 балла
			10. Текущий (несложный) ремонт офисной техники	После выполнения работ	2 балла
			11. Своевременное проведение профилактических ремонтов с целью недопущения долгосрочного и дорогостоящего ремонта	После выполнения работ	4 балла
			12. Отсутствие обоснованных жалоб и обращений со стороны граждан на подвоз обучающихся	Ежемесячно	4 балла

			13. Экономное использование натуральных показателей (хоз. инвентарь, ГСМ)	Ежемесячно	3 балла
			14. Ненормированный рабочий день	Ежемесячно	5 баллов
			15. Качественное ведение документации	Ежемесячно	2 балла
			16. Подготовка транспортного средства для прохождения ТО	После завершения работ	4 балла
					<b>ИТОГО: до 47 баллов</b>
2.	Выплаты за стаж работы		1. За непрерывный стаж работы по должности в данном учреждении:	Ежемесячно	от 3 до 5 лет – 1 балл от 5 до 15 лет – 2 балла от 15 и более – 3 балла
					<b>ИТОГО: до 3 баллов</b>
<b>МАКСИМАЛЬНОЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ - 50</b>					

<b>Виды выплат стимулирующего характера для заведующего библиотекой (библиотекарь), секретарь учебной части</b>					
№ п/п	Виды выплат стимулирующего характера	Критерии установления стимулирующих выплат	Показатели деятельности для установления стимулирующих выплат	Периодичность выплат стимулирующего характера	Шкала баллов для выплат стимулирующего характера
1	2	3	4	5	6
1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда	1. Высокий уровень организации работы с учебным фондом, методическими материалами, художественной литературой	1. Ежегодная разработка планов комплектования, библиотечного фонда с учетом профиля образовательных программ и оптимальных расходов бюджетных средств	Единовременно	5 баллов
			2. Обеспечение полного, своевременного комплектования библиотечного фонда современной, отвечающей требованиям учебного плана ОУ методической, учебной, научно-методической литературой.	Ежемесячно	3 балла

			3. Организация проведения информационно-методической работы, тематических выставок по актуальным вопросам новых педагогических технологий.	Ежемесячно	5 баллов
			4. Своевременное составление и предоставление отчетности о работе библиотеки	Ежемесячно	5 баллов
			5. Удельный вес обслуживаемых обучающихся и работников на абонементе и в читальном зале	Ежемесячно	До 50% - 1 балл До 70% - 2 балла До 100% - 3 балла
			6. Проведение читательских конференций на актуальные темы по вопросам воспитания обучающихся	Ежемесячно	2 балла
			<b>ИТОГО: до 23 баллов</b>		
2.	Выплаты за выполнение особо важных и ответственных работ		1. Работа по оформлению печатного материала на конкурсы, семинары, конференции и другие мероприятия	Ежемесячно	5 баллов
			2. Своевременное выполнение курьерских обязанностей	Ежемесячно	10 баллов
			3. Отсутствие обоснованных (письменных) жалоб обучающихся и работников на некачественное исполнение должностных обязанностей	Ежемесячно	5 баллов
			<b>ИТОГО: до 20 баллов</b>		
2.	Выплаты за стаж работы		1. За непрерывный стаж работы по должности в данном учреждении:	Ежемесячно	от 3 до 5 лет – 1 балл от 5 до 15 лет – 2 балла от 15 и более – 3 балла
			<b>ИТОГО: до 3 баллов</b>		
<b>МАКСИМАЛЬНОЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ – 46</b>					



Оценочный лист результативности профессиональной деятельности для главных бухгалтеров, бухгалтеров

ФИО \_\_\_\_\_

Занимаемая должность \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

Критерии установления стимулирующих выплат	Показатели деятельности для установления стимулирующих выплат	Шкала баллов для выплат стимулирующего характера	Обоснование для начисления выплат стимулирующего характера	Самооценка	Оценка Комиссии
Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда. Обеспечение качественного доступного образования	1. Своевременное, полное, достоверное составление и представление отчетных данных	<b>Ежемесячно</b> 4 балла			
	2. Разработка нормативных локальных актов по нормированию расходов финансовых и материально-технических ресурсов	<b>Ежемесячно</b> 4 балла			
	3. Участие в составлении и реализации плана мероприятий по оптимизации бюджетных средств	<b>Ежемесячно</b> 4 балла			
	4. Анализ показателей выполнения плана (в динамике) по контингенту, финансовым расходам	<b>Ежемесячно</b> 4 балла			
	5. Участие в составлении плана развития Учреждения	<b>Ежемесячно</b> 3 балла			
Выплаты за сложность и качество выполняемых работ	1. Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению	<b>Ежемесячно</b> 5 баллов			

	бухгалтерского и налогового учета				
	2. Отсутствие выявленного в ходе проверок нецелевого использования бюджетных средств	<b>Единовременно</b> 5 баллов			
	3. Полное и своевременное использование запланированных бюджетных средств	<b>Ежемесячно</b> 4 балла			
	4. Качественное проведение инвентаризации материальных ценностей	<b>Единовременно</b> 4 балла			
	5. Высокое качество составления ПФХД, обеспечивающее минимальное количество внесенных изменений в экономическую классификацию	<b>Ежемесячно</b> 4 балла			
	6. Использование ИКТ в ведении учета и создании базы данных финансовых показателей	<b>Ежемесячно</b> 4 балла			
	7. Плановое проведение экономической учебы с персоналом Учреждения	<b>Ежемесячно</b> 4 балла			
2. Выплаты за стаж работы	2. За непрерывный стаж работы по должности в данном образовательном учреждении:	<b>Ежемесячно</b> от 3 до 5 лет – 1 балл от 5 до 15 лет – 2 балла от 15 и более – 3 балла			

		<b>МАКСИМАЛЬНОЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ - 52</b>			
--	--	--	--	--	--

Работник \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Секретарь Комиссии \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

ОБЩИЙ БАЛЛ \_\_\_\_\_

Дата заполнения «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оценочный лист результативности профессиональной деятельности для обслуживающего персонала  
(уборщики служебных помещений, подсобный рабочий, вожатый)

ФИО \_\_\_\_\_  
Занимаемая должность \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ год

Критерии установления стимулирующих выплат	Показатели деятельности для установления стимулирующих выплат	Шкала баллов для выплат стимулирующего характера	Обоснование для начисления выплат стимулирующего характера	Самооценка	Оценка Комиссии
Выплаты за напряженность, результативность и высокое качество работы	1. Своевременное и качественное техническое обслуживание и текущий ремонт систем центрального отопления, водоснабжения, канализации.	<b>Ежемесячно</b> 3 балла			
	2. Оперативное выполнение отдельных поручений по хозяйственным работам.	<b>Ежемесячно</b> 3 балла			
	3. Соблюдение Сан.Пин при осуществлении должностных обязанностей.	<b>Ежемесячно</b> 3 балла			
	4. Осуществление постоянного контроля за функционированием пожарной, охранной и др. систем.	<b>Ежемесячно</b> 3 балла			
	5. Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей.	<b>Ежемесячно</b> 3 балла			
	6. Оперативное устранение аварийных ситуаций.	<b>Ежемесячно</b> 2 балла			

	7. Наличие допуска к совмещению исполнения нескольких должностей и выполнение работ по этим должностным обязанностям	<b>Единовременно после выполнения работ</b> 2 балла			
	8. Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и других работников ОУ на некачественное исполнение должностных обязанностей.	<b>Ежемесячно</b> 2 балла			
	9. Активное участие в подготовке технического состояния школы к началу учебного года.	<b>Август</b> 2 балла			
	10. Текущий (несложный) ремонт офисной техники	<b>Единовременно после выполнения работ - 2 балла</b>			
	11. Своевременное проведение профилактических ремонтов с целью недопущения долгосрочного и дорогостоящего ремонта	<b>Единовременно после выполнения работ</b> 4 балла			
	12. Отсутствие обоснованных жалоб и обращений со стороны граждан на подвоз обучающихся	<b>Ежемесячно</b> 4 балла			

	13. Экономное использование натуральных показателей (хоз. инвентарь, ГСМ)	<b>Ежемесячно</b> 3 балла			
	14. Ненормированный рабочий день	<b>Ежемесячно</b> 5 баллов			
	15. Качественное ведение документации	<b>Ежемесячно</b> 2 балла			
	16. Подготовка транспортного средства для прохождения ТО	<b>После завершения работ</b> 4 балла			
2. Выплаты за стаж работы	2. За непрерывный стаж работы по должности в данном образовательном учреждении:	<b>Ежемесячно</b> от 3 до 5 лет – 1 балл от 5 до 15 лет – 2 балла от 15 и более – 3 балла			
		<b>МАКСИМАЛЬНОЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ - 50</b>			

Работник \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Секретарь Комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

ОБЩИЙ БАЛЛ \_\_\_\_\_

Дата заполнения «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оценочный лист результативности профессиональной деятельности для **заведующих библиотекой (библиотекарь), секретаря учебной части**  
 ФИО \_\_\_\_\_

Занимаемая должность \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Критерии установления стимулирующих выплат	Показатели деятельности для установления стимулирующих выплат	Шкала баллов для выплат стимулирующего характера	Обоснование для начисления выплат стимулирующего характера	Самооценка	Оценка Комиссии
Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда	1. Ежегодная разработка планов комплектования, библиотечного фонда с учетом профиля образовательных программ и оптимальных расходов бюджетных средств	<b>Единовременно</b> 5 баллов			
	2. Обеспечение полного, своевременного комплектования библиотечного фонда современной, отвечающей требованиям учебного плана ОУ методической, учебной, научно-методической литературой.	<b>Ежемесячно</b> 3 балла			
	3. Организация проведения информационно-методической работы, тематических выставок по актуальным вопросам новых педагогических технологий.	<b>Ежемесячно</b> 5 баллов			

	4. Своевременное составление и предоставление отчетности о работе библиотеки	<b>Ежемесячно</b> 5 баллов			
	5. Удельный вес обслуживаемых обучающихся и работников на абонементе и в читальном зале	<b>Ежемесячно</b> До 50% - 1 балл До 70% - 2 балла До 100% - 3 балла			
	6. Проведение читательских конференций на актуальные темы по вопросам воспитания обучающихся	<b>Ежемесячно</b> 2 балла			
Выплаты за выполнение особо важных и ответственных работ	1. Работа по оформлению печатного материала на конкурсы, семинары, конференции и другие мероприятия	<b>Ежемесячно</b> 5 баллов			
	2. Своевременное выполнение курьерских обязанностей	<b>Ежемесячно</b> 10 баллов			
	3. Отсутствие обоснованных (письменных) жалоб обучающихся и работников на некачественное исполнение	<b>Ежемесячно</b> 5 баллов			



	должностных обязанностей				
2. Выплаты за стаж работы	2. За непрерывный стаж работы по должности в данном образовательном учреждении:	<b>Ежемесячно</b> от 3 до 5 лет – 1 балл от 5 до 15 лет – 2 балла от 15 и более – 3 балла			
		<b>МАКСИМАЛЬНОЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ - 46</b>			

Работник \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Секретарь Комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

ОБЩИЙ БАЛЛ \_\_\_\_\_

Дата заполнения «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 3 к Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Озеренская средняя общеобразовательная школа»

Итоговый оценочный лист для начисления стимулирующих выплат за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ п/п	ФИО работника	Набранное количество баллов	Норма рабочих дней	Фактически отработано	Итог	Подпись
1						
2						
3						
4						

Секретарь \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.