

**Рассмотрено**  
педагогическим советом  
МОУ «Лицей № 62»  
От «22» 18 2008 г.  
Протокол № 13

**Согласовано**  
с Управляющим советом  
« 03 » 09 2008 г.  
Протокол № 03



## ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении фонда стимулирования заместителей руководителя,  
иных категорий педагогического персонала, учебно- вспомогательного и  
обслуживающего персонала МОУ «Лицей № 62» Октябрьского района г.Саратова

г.Саратов

## **I. Общие положения.**

1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано в целях реализации комплексного проекта модернизации образования в Саратовской области в 2008 г. в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым Положением об образовательном учреждении, с постановлением Правительства Саратовской области от 16.06.2008 г. № 254П, с решением Саратовской городской Думы от 16.07.2008 г. № 30-313.
2. 2. 2. Положение регулирует порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, определяет цель усиления материальной заинтересованности работников лицея в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач в рамках комплексного проекта модернизации образования.
2. Положение включает перечень критериев и показателей эффективности деятельности заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Общая максимальная сумма баллов не может превышать -100 на каждого работника.
3. На основе настоящего Положения администрацией лицея совместно с органами государственного управления (Управляющий Совет) разрабатывается соответствующий локальный акт, определяющий перечень критериев и показателей, размер стимулирующих надбавок, порядок их расчета и выплаты. Данный локальный акт принимается общим собранием трудового коллектива, согласовывается с председателем профсоюзного комитета и утверждается руководителем лицея.
4. В Положение могут вноситься дополнения и изменения критериев и показателей в соответствии с миссией лицея и целями образовательной деятельности, конкретным социальным заказом.
6. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.
5. Расчет размеров выплат из стимулирующей части ФОТ производить по результатам отчетных периодов (два раза в год (декабрь, июнь)).
8. Накопление данных осуществляется по результатам профессиональной деятельности каждого работника в рамках внутришкольного контроля, аналитических отчетов за прошедший учебный год с учетом ведения статистических отчетов и рейтинговых результатов по лицу.

## **II. Порядок стимулирования**

1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала осуществляется директором лицея и согласовывается с Управляющим советом. В случае конфликтной ситуации Управляющий Совет в праве создать специальную комиссию, в которую входит директор учреждения, представители органов государственного управления, научно-методического совета и профсоюзной организации по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.
2. Работники школы самостоятельно, один раз в определенный отчетный период (до 25 декабря, до 25 июня), представляют результаты своей деятельности в виде аналитических отчетов за прошедший учебный год с учетом ведения статистических отчетов и рейтинговых результатов по лицу и передают директору лицея для проверки и уточнения. Директор лицея уточненные данные представляет Управляющему Совету лицея для согласования.
3. Аналитическая информация, критерии и показатели стимулирования, предусмотренные локальным актом лицея, представляются на рассмотрение директора 25 числа месяца, предшествующего отчетному периоду (декабрь, июнь).
4. Размер стимулирующей надбавки конкретного работника определяется умножением стоимости 1 балла на их суммарное количество.

## **III. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующей надбавки или ее лишение**

1. Нарушение правил внутреннего трудового распорядка.

- 2.Нарушение санитарно-эпидемиологического режима.
- 3.Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности.
- 4.Нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей.
- 5.Обоснованные жалобы родителей на работника, нарушение педагогической этики.
- 6.Детский травматизм по вине работника.
- 7.Халатное отношение к сохранности материально-технической базы.
- 8.Пассивность при участии в жизнедеятельности и общественных мероприятиях внутри образовательного учреждения и на других уровнях.

#### IV. Система оценки индивидуальных достижений

1. Основными принципами оценки индивидуальных достижений педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала являются:

- единые процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

2.Процедура, технология, структуры по оценке достижений педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала регламентируются следующими документами:

- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по организации и проведению аттестации педагогических и руководящих работников, ЕГЭ, независимой формы государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов общеобразовательных учреждений;
- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации образовательных учреждений;
- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению и организации предметных олимпиад, конкурсов, соревнований, научно-практических конференций, социально-значимых проектов и акций;
- региональная методика распределения фонда оплаты труда педагогических работников;
- региональная программа мониторинговых исследований.

3. Накопление информации об индивидуальных достижениях педагогического персонала, учебно-вспомогательного осуществляется в портфолио.

4. Накопление информации об индивидуальных достижениях обслуживающего персонала осуществляется посредством контроля за выполнением СанПин заместителем по АХЧ лицея

5. Структура оценки состоит из перечня критериев профессиональной деятельности заместителей директора, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала каждый из которых имеет свою систему ранжирования с учетом распределения по должностным обязанностям работника:

Наименование должности	Критерии оценки результативности профессиональной деятельности	Кол-во баллов
<b>Заместитель директора по административно-хозяйственной части</b>	обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	20
	обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, охраны труда	20
	высокое качество подготовки и организации ремонтных работ, своевременное оформление документов на освоение денежных средств.	20
<b>Заместитель директора по учебно-воспитательной</b>	I. организация предпрофильного, профильного обучения:	40 в т.ч.
	1. Организация психолого- педагогического сопровождении ПП;	3

Наименование должности	Критерии оценки результативности профессиональной деятельности	Кол-во баллов
<b>работе, воспитательной работе</b>	2. Организация информационной работы среди учащихся и родителей учащихся 8-9 классов;	3
	3. Диагностика образовательных потребностей учащихся 7-9 классов;	3
	4. Мониторинг эффективности ПП и ПО	3
	5. Подготовка и обработка статистических данных по вопросам ПП и ПО	3
	6. Контроль за ведением элективных курсов 8-9 классов и элективных учебных предметов в 10-11 классах.	3
	7. Контроль за ведением журналов элективных курсов ПП	3
	8. Работа с предметными НМО по созданию и первичной экспертизе программ элективных курсов и элективных учебных предметов.	3
	9. контроль за формированием образовательного рейтинга выпускников 9 классов.	3
	10. Комплектование 10- профильных классов.	3
	<b>Разработка проекта учебного плана на учебный год.</b>	10
	11. Методическое обеспечение преподавания предметов учебного плана.	
	12. заключение договоров о сотрудничестве с ВУЗами	
	<b>II. Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы;</b>	30 в т.ч.
	1. организация всеобуча;	5
	2. контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования;	5
	3. контроль за школьной документацией;	5
	4. контроль состояния методической работы;	5
	5. контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительным образованием;	5
	6. контроль за сохранением здоровья учащихся.	5
	<b>II. Высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации и промежуточной аттестации учащихся;</b>	40 в. т.ч.
	1. Формирование баз данных: на выпускников, педагогических работников для проведения ГИА в независимой форме и в форме и по материалам ЕГЭ	10
	3. Работа с педагогическим коллективом по изучению инструкций по проведению ЕГЭ и экзаменов в независимой форме.	5
	4. Организация информационной работы среди учащихся и родителей учащихся 9,10,11 классов;	5
	5. Диагностика выбора предметов ГИА выпускников 9,11 классов.	5
	6. Мониторинг результативности и организации проведения ГИА в 9,11 классах.	5

Наименование должности	Критерии оценки результативности профессиональной деятельности	Кол-во баллов
	7. Организация и проведение пробных экзаменов в 9,11 классах.	5
	8..Сбор информации по трудоустройству выпускников 9,11 классов.	5
	<b>IV. Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса;</b>	35 в т.ч.
	1. обобщение мониторинга обученности учащихся лица по предметам учебного плана по итогам четверти и года;	15
	2. контроль выполнения программного материала по учебным предметам учебного плана;	5
	3. формирование мониторинга для КО ( по результатам четверти и года)	15
	<b>V. Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управление школой:</b>	60 в. т.ч.
	1. организация работы экспертно-методического совета;	5
	2. организация работы методического совета;	5
	3. организация и участие в педагогических советах;	5
	4. взаимодействие с органами ученического самоуправления;	5
	5. организация работы по проекту « Объединения. Содружество»;	5
	6. организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних;	5
	7.организация работы Совета по профилактике правонарушений;	5
	8.проведение мониторинга эффективности поисково-исследовательской деятельности;	5
	9. организация работы по сопровождению ученических исследований;	5
	10.организация работы по проведению педагогических чтений;	5
	11. организация работы по обучению учителей по программе «Интел-обучение для будущего»;	5
	12. участие в работе Управляющего Совета лица.	5
	<b>VI. Сохранение контингента учащихся 10-11 классов;</b>	15
	<b>VII. Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы;</b>	30
	1.формирование банка данных аттестованных педагогических работников;	15
	2.проведение информационной работы с педработниками по изучению нормативных документов, регламентирующих проведение аттестации педработников.	15

Наименование должности	Критерии оценки результативности профессиональной деятельности	Кол-во баллов
	<b>VIII. Внедрением в управление учебно- воспитательного процесса и в учебно- воспитательный процесс ИКТ:</b>	50 в т.ч.
	1.Формирование и обслуживание общей базы данных на учащихся лица, педагогических работников лица, материально- технической базы лица, формирование электронного расписания.	10
	2.Контроль за работой учителей- предметников по созданию электронных классных журналов: введение шаблонов календарно- тематического планирования по предметам, редактирование электронной алфавитной книги	10
	3.Хранение,выдача и учет использования стандартного ( базового) пакета программного обеспечения.	5
	4.Формирование ежеквартальных отчетов по ИКТ.	5
	5.Заполнение мониторинговых таблиц КПОМО ежемесячно.	5
	6.Контроль за заполнением электронного мониторинга по качеству знаний и успеваемости учащихся лица по основным предметам учебного плана.	5
	7.Формирование мониторинга для КО ( по результатам четверти)	5
	8.Обучение и консультирование педагогических работников по работе с программой «1С: ХроноГраф Школа 2.5 ПРОФ»	5
	VIII. поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	10
<b>Социальный педагог</b>	<b>I. Позитивные результаты деятельности социального педагога:</b>	
	1. результативность участия школьников в конкурсах, акциях, проектах по профилю деятельности социального педагога	до 10
	2. охват внеурочной деятельностью несовершеннолетних девиантного поведения	до 5
	3. охват учащихся девиантного поведения и детей из социально незащищенной категории семей организованными формами отдыха в каникулярное время	до 5
	4.охват учащихся девиантного поведения и детей из социально незащищенных категорий горячим питанием по месту учебы	до 5
	5.работа по трудоустройству, патронату, обеспечению жильём, пособиями, пенсиями и т. д. учащихся из числа сирот и оставшихся без попечения родителей	до 10
	6. оказание помощи учащимся из малообеспеченных семей, учащимся, нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными возможностями здоровья, девиантным поведением, а также попавшим в экстремальные ситуации	до 10
	7. Включенность в методическую работу Разработка программ элективных курсов	до 10
	8. Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, мастер-классы и др.)	до 10

Наименование должности	Критерии оценки результативности профессиональной деятельности	Кол-во баллов
	9. Участие в организации и проведении родительских собраний	до 5
	10. Участие в работе педагогического совета, методического совета и т. д.	до 5
	11. Руководство методическим объединением, участие в работе методического объединения психологов	до 5
	12. Наличие публикаций	до 5
	13. Наличие обобщенного опыта работы	до 5
	14. Признание высокого профессионализма социального педагога Наличие позитивных отзывов и отсутствие жалоб и обращений родителей на неправомерные действия социального педагога	до 5
	15. Награждение: – региональный уровень; – уровень образовательного учреждения	до 5 до 10
	16. Взаимодействие с субъектами профилактики Взаимодействие со специалистами социальных служб, служб занятости, благотворительными и другими организациями	до 10
	<b>17. Организация питания для учащихся лицея:</b>	20 в.т.ч.
	1. наличие банка данных учащихся на льготное питание;	5
	2. наличие документов, подтверждающих право учащихся на льготное питание;	5
	3. ведение мониторинга обеспечения питанием учащихся, в т.ч. горячим питанием	5
	4. проведение работы по организации питания в рамках здоровьесберегающих технологий (витаминизация)	5
<b>Воспитатель ГПД</b>	<b>Позитивные результаты деятельности воспитателя</b>	
	Использование нестандартных форм проведения занятий в группе продлённого дня	5
	Участие в разработке программ воспитательной работы, планов воспитательных мероприятий	5
	Наличие портфолио воспитателя	5
	Использование современных педагогических технологий	5
	Положительная динамика уровня сформированности учебных умений и навыков (но не менее чем у 80 % обучающихся)	5
	Работа по сохранению и укреплению здоровья учащихся. Обеспечение режима дня, приготовление домашних заданий обучающихся	5
	Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества правонарушений и нарушений общественного порядка учащимися группы продлённого дня	5
	Отсутствие случаев травматизма	5
	Применение здоровьесберегающих технологий (подвижные игры, физкультминутки и т.д.)	5
	Вовлечение учащихся в кружковую работу.	5

Наименование должности	Критерии оценки результативности профессиональной деятельности	Кол-во баллов
	Организация систематических (не менее 1 раза в четверть) учебно-тематических экскурсий, посещение музеев, театров, кинотеатров и т.п.	5
	Участие в методической работе Зафиксированное участие в предметных и тематических неделях	5
	Участие в организации и проведении родительских собраний	5
	Наличие/ отсутствие документации по установленной форме и использование ее по назначению	5
	Зафиксированная демонстрация достижений через открытые мероприятия, мастер-классы, гранты	10
	Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.) и т. п.	10
	Наполняемость и посещаемость группы продленного дня Отсутствие неправомерных действий воспитателя	5
	Сохранение положительного психологического климата в группе продлённого дня	5
<b>Вожатый</b>	Позитивные результаты деятельности педагога-организатора Победители и призёры конкурсов детских общественных организаций	10
	Наличие детской общественной организации	10
	Победители и призёры творческих конкурсов, фестивалей, смотров, акций и т.д.	До 30
	Высокий уровень мероприятий, проводимых в каникулярное время, выходные дни.	10
	Сохранение контингента обучающихся в течение учебного года	10
	Активное взаимодействие с учреждениями культуры, дополнительного образования	10
	Профессиональные достижения Победители и призеры конкурсов профессионального мастерства по профилю деятельности педагога-организатора	10
	Наличие публикаций	10
	Наличие обобщенного опыта работы	10
	Включенность в методическую работу Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы и др.)	10
	Разработка факультативов, кружков и т.д.	10
	Признание высокого профессионализма педагога-организатора обучающимися и их родителями Наличие позитивных отзывов и отсутствие обоснованных жалоб в адрес педагога-организатора со стороны родителей и учащихся.	5
	<b>Учитель-логопед</b>	наличие кабинета, его оснащённость
подготовка дидактического и раздаточного материала		10



Наименование должности	Критерии оценки результативности профессиональной деятельности	Кол-во баллов
	результативность проведения групповых и индивидуальных занятий	10
	проведение консультаций педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих)	10
	ведение документации	10
	использование разнообразных форм, приемов, методов и средств обучения	10
<b>Педагог-психолог</b>	наличие кабинета, его оснащенность	15
	подготовка дидактического и раздаточного материала	15
	результативность проведения групповых и индивидуальных занятий по исправлению отклонений в развитии, восстановлению нарушенных функций	10
	проведение консультаций педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих)	10
	ведение документации	10
	использование разнообразных форм, приемов, методов и средств обучения	10
	проведение психологической диагностики	10
	осуществление психологической поддержки творчески одаренных обучающихся (воспитанников)	20
<b>Преподаватель-организатор основ безопасности и жизнедеятельности</b>	наличие кабинета, его оснащенность	10
	подготовка дидактического и раздаточного материала	10
	ведение документации	10
	использование разнообразных форм, приемов, методов и средств обучения	10
	количество призовых мест на мероприятиях военно-патриотической направленности	10
<b>Библиотекарь</b>	высокая читательская активность обучающихся	30
	пропаганда чтения, как формы культурного досуга	20
	оформление тематических выставок	25
	выполнение плана работы библиотекаря	15
	Курсовая подготовка	10
<b>Обслуживающий персонал (уборщица, дворник и т.д.)</b>	проведение генеральных уборок	40
	содержание участка в соответствии с требованиями СанПИН, качественная уборка помещений	40
	оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	40
<b>Инспектор по кадрам</b>	1. четкость в ведении и учет служебной документации;	5
	2. выдача архивных справок по требованию сторонних организаций, работников;	10
	3. четкая работа по учету работников, в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации	5
<b>Инспектор по охране труда</b>	1. разработка и внесение предложений по уточнению и совершенствованию организации, координации и планированию работ по охране труда, контролю за состоянием охраны труда, анализу и оценки состояния охраны труда.	до 20
<b>Педагог дополнительного образования</b>	Доля обучающихся (у данного педагога), занимающихся по адаптированной программе	15

Наименование должности	Критерии оценки результативности профессиональной деятельности	Кол-во баллов
	Доля обучающихся (у данного педагога), занимающихся по его авторской программе	25
	Участие педагога в опытно-экспериментальной деятельности, апробации новых технологий, методик	20
	Доля обучающихся (у данного педагога), для которых в образовательном процессе используются здоровьесберегающие технологии, рекомендованные на федеральном или региональном уровне	20
	Результативность использования информационно-коммуникативных технологий в образовательном процессе	20
	Результативность применения на занятиях и во внеурочной деятельности проектных методик и технологий	5
	Результативность исследовательской деятельности	15
	Динамика формирования социальных компетентностей у обучающихся	20
	Отрицательная динамика показателей тревожности ребенка	20
	Наличие системы показателей эффективности образовательного процесса и собственной педагогической диагностики данных показателей	20
	Динамика показателей эффективности образовательного процесса	20
	Сохранность контингента обучающихся	20
	Вариативность использования различных видов деятельности в неаудиторном процессе	10
	Количество призовых мест и лауреатов конкурсных мероприятий (конкурсы, гранты, фестивали, смотры, отчетные концерты, праздники, утренники и т.д.)	17
	Доля учащихся, получивших призовые места на мероприятиях муниципального и регионального уровней	5
	Признание высокого профессионализма педагога обучающимися и их родителями	20
	Ежегодное обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые занятия, мастер-классы, выступления на семинарах, круглых столах	3
	Наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий	3

6. Итоговый балл формируется как суммарный балл по всем критериям, относящимся к работнику.

7. Экономия, сложившаяся по итогам финансового года в пределах нормативного финансирования ( по приказу директора лицея) использовать на дополнительные выплаты путем повышения стоимости балла стимулирующей части фонда оплаты труда.

8. Контроль за достоверностью и своевременностью предоставляемых сведений на уровне образовательного учреждения осуществляется руководителем образовательного учреждения.

#### **V. Порядок расчета стимулирующих выплат.**

1. Произвести подсчет баллов за отчетный период по каждому работнику.
2. Найти сумму баллов всех работников лица.
3. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда работников, запланированного на период, разделить на общую сумму баллов. В результате получаем денежный вес (в рублях) каждого балла.
4. Этот показатель (денежный вес) умножаем на сумму баллов каждого работника. В результате получаем размер стимулирующих выплат каждому работнику за период с сентября по декабрь текущего года. Выплачивать их можно равными долями ежемесячно в течение установленного периода
5. Выплата стимулирующей части фонда оплаты труда работникам лица устанавливается приказом директора на начало учебного года.