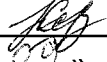



СОГЛАСОВАНО

Представитель Трудового коллектива
МАОУ «СОШ №155 г. Челябинска»


_____ К.В. Маликова
« 29 » августа 2016г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «СОШ № 155
г. Челябинска»


_____ М.В. Грищук
« 29 » августа 2016г.

Положение

Об условиях установления и порядке произведения выплат стимулирующего характера работникам Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №155 города Челябинска»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Положением «Об оплате труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №155 г. Челябинска»», утвержденного приказом директора школы от 16.01.2017г. №5, Уставом общеобразовательного учреждения и применяется при установлении выплат стимулирующего характера работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №155 г. Челябинска».

Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам общеобразовательного учреждения, определяет их виды, размеры, условия и порядок установления.

Установление выплат стимулирующего характера производится на основе показателей и критериев качества и результативности труда и направлено на стимулирование работников общеобразовательного учреждения к более качественному, эффективному, результативному труду.

1.2. Выплаты стимулирующего характера работникам общеобразовательного учреждения производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения. Стимулирующая часть фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения распределяется между различными категориями работников по количеству баллов, набираемых сотрудниками.

II. Виды выплат стимулирующего характера, порядок и условия их установления

2.1. Работникам общеобразовательного учреждения могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за результаты работы за полугодие;
- ежемесячные;
- единовременная премия.

Выплаты стимулирующего характера могут быть отменены или изменены за несвоевременное и не качественное выполнение возложенных обязанностей, заданий, нарушение устава школы, правил внутреннего распорядка, наличие дисциплинарного взыскания, нарушение САНПИН, нарушение ТБ.

2.1.1. Выплаты стимулирующего характера могут быть приостановлены при превышении ФОТ, при превышении количественных показателей, установленных Учредителем.

2.2. Выплаты стимулирующего характера за результаты работы за полугодие;

2.2.1. Расчет выплат стимулирующего характера за результаты работы за полугодие производится на основании критериев, установленных разделом IV настоящего положения.

Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Для измерения результативности труда работников по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.

2.2.2. Установление выплат стимулирующего характера работникам общеобразовательного учреждения за результаты работы за полугодие производится два раза в год, что позволяет учитывать динамику достижений, в том числе образовательных.

Для установления указанных в настоящем пункте выплат первое полугодие устанавливается с 01 сентября по 31 декабря, второе с 01 января по 31 августа.

На первое полугодие учебного года выплаты стимулирующего характера за результаты работы за полугодие работникам должны быть установлены в период с 01 по 20 сентября, на второе - с 01 по 20 января.

Выплаты стимулирующего характера работникам общеобразовательного учреждения за результаты работы могут производиться ежемесячно.

2.2.3. Если на работника общеобразовательного учреждения в полугодии, месяц по результатам которого устанавливаются выплаты стимулирующего характера, налагалось дисциплинарное взыскание, выплаты стимулирующего характера ему не устанавливаются.

2.2.4. Расчет размера выплат стимулирующего характера за результаты работы за полугодие (ежемесячные выплаты) каждому работнику и обоснование данного расчета производится комиссией общеобразовательного учреждения, создаваемой на основании приказа руководителя общеобразовательного учреждения.

В комиссию по распределению выплат стимулирующего характера работникам МАОУ «СОШ № 155 г. Челябинска» включаются: руководитель общеобразовательного учреждения, его заместители, представители педагогического коллектива школы.

Председателем комиссии по распределению выплат стимулирующего

характера работникам является руководителем общеобразовательного учреждения. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

Произведенный комиссией расчет с обоснованием оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

В срок, не позднее 20 сентября и 20 января каждого года, на основании протокола комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам общеобразовательного учреждения и руководителем общеобразовательного учреждения издается приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам общеобразовательного учреждения за результаты их работы за полугодие. Указанные в настоящем пункте выплаты производятся ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы.

Срок установления выплат может изменяться в связи с производственной необходимостью.

2.3. Единовременное премирование работников:

2.3.1. Единовременное премирование работников производится за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- выдвижение творческих идей в области своей деятельности.

2.3.2. Единовременное премирование работников общеобразовательного учреждения осуществляется за счет средств, предусмотренных для этих целей в пункте 1.2. настоящего положения.

2.3.3. Единовременное премирование работников общеобразовательного учреждения осуществляется на основании приказа руководителя общеобразовательного учреждения, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

2.3.4. При наличии у работника общеобразовательного учреждения не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания, нарушение САНПИН, нарушение ТБ предусмотренные настоящим разделом премии не устанавливаются.

III. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера

3.1. Произвести подсчет баллов каждому работнику общеобразовательного учреждения за период, по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера, предусмотренная пунктом 2.2. настоящего положения.

3.2. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на текущий период для каждой категории работников (заместителей руководителя, педагогических работников и т.д.), разделить на

максимально возможную для данной категории работников сумму баллов. В результате получаем денежный вес (в рублях) каждого балла. Для работников разных категорий получается свой денежный вес (в рублях) каждого балла.

3.3. Формула расчета 1 балла: **денежная сумма/(количество всего баллов * количество учителей)**. По решению комиссии по распределению стимулирующих выплат для стимулирования педагогов полученное количество баллов может быть увеличено не более чем в 5 раз.

3.4. Этот показатель (денежный вес) умножаем на сумму баллов конкретного работника. В результате получаем размер выплаты стимулирующего характера конкретного работника на текущий период.

3.8. В случае, если часть стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения будет выплачена по тем или иным причинам не полностью, допускается, по согласованию с управляющим советом общеобразовательного учреждения, перераспределение средств внутри общеобразовательного учреждения.

3.9. В течение каждого полугодия (ежемесячно), установленного пунктом 2.2.2. настоящего положения ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого работника по утвержденным критериям и показателям.

IV. Показатели и критерии качества и результативности труда работников

4.1. Критерии качества и результативности труда работников общеобразовательного учреждения разрабатываются общеобразовательным учреждением самостоятельно.

Критерии качества и результативности труда разрабатываются отдельно для следующих категорий работников общеобразовательного учреждения:

- для педагогических работников общеобразовательного учреждения (приложение № 1);
- для заместителей руководителя общеобразовательного учреждения (приложение № 2, 3, 4);
- для учебно-вспомогательного персонала общеобразовательного учреждения (приложение № 5, 6, 7, 8);
- для обслуживающего персонала общеобразовательного учреждения (приложение № 9, 10, 11, 12, 13);
- размеры стимулирующих выплат работникам МАОУ «СОШ №155» (1 %)(приложение №14).

приложение №1

Показатели оценки качества работы педагогических работников

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности
1. Активное участие в общественной жизни школы.	Активное участие в общественной жизни школы – 0б.-10б.
2. Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования, участие в работе районных методических объединений, работа со сложными учащимися, с учащимися группы риска.	Муниципальный уровень:-0- 10б Школьный уровень:-0-8б
3.Наличие системы работы с одаренными детьми.	руководство проектной и учебно-исследовательской деятельностью обучающихся, подготовка к рейтинговым состязаниям различного уровня: 0-6б
4.Выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов.	работа по программам углубленного и расширенного изучения предметов – 0 - 6б;
5.Открытые уроки.	уроки на район – 0-10б., уроки на школу – 0- 8б.;
6. Высокие результаты методической деятельности.	призёры в конкурсах, конференциях: Региональный уровень 0-10б Муниципальный уровень -0- 7б Школьный уровень-0- 4б
7. Качество освоения учебных программ.	Количество учащихся, получивших «4», «5» по итогам периода/численность обучающихся: от 1 до 0,8: 0-5б от 0,79 до 0,4: -0-4б от 0,47 до 0,28: 0-2б от 0,27 до 0,08: 0-1б
8.Дежурство учителя по школе.	Примерное – 0- 4б.;

	Хорошее – 0- 2б.; Удовлетворительное -0б.;
9.Использование современных педагогических технологий.	Использование мультимедийных технологий – 0-10б.; Использование компьютерных программ – 0- 5б.; Здоровье сберегающих программ – 0- 5б.;
10.Занятие учащимися призовых мест в олимпиадах, конкурсах по предмету.	В областных – 0- 10б.; В районных – 0-6б.;
11. Активное участие.	В районных мероприятиях: 0-10б.: В школьных – 0- 5б.;
12. Организатор и консультант электронных дневников.	0- 10б
13. Уровень исполнительской дисциплины	Подготовка отчетов, ведение журналов: Примерное – 0- 8б.; При наличие одного устного замечания – 0- 3б; При наличии двух замечаний – 0б
14. Участие в профессиональных конкурсах.	Конкурсы: – 0-20б.;
15 Участие в работе предметных региональных комиссий (ЕГЭ) Участие в работе предметных муниципальных комиссий (ГИА):	Участие: 0-16б
16. Подготовка и обработка диагностических работ.	РЦОЕ – 0-10б
17. Состояние учебного кабинета.	Ведется работа по улучшению качества эстетического вида кабинета: 0-10б.; Ведется работа по сохранению эстетического вида кабинета. Соблюдается санитарно-гигиенические нормы и требования по охране труда и технике безопасности: 0 -5б.;

	Сохранения учебно-материальной базы, улучшение эстетического вида кабинета незначительные, сохранение санитарно-гигиенических условий: 0-2б.
18. Сохранение контингента обучающихся.	Отсутствие фактов перевода обучающихся из класса, в котором преподает этот учитель, по причине неудовлетворенности качеством предоставляемых им образовательных услуг. Привлечение контингента обучающихся из других общеобразовательных учреждений 0-4б или минус 4б
19. Работа с сайтом школы.	Сайт: 0-10б.
20. Подготовка к ЕГЭ по другим предметам.	Более 50% от выпуска – 0-15б.; Более 25% от выпуска – 0-10б.; Менее 25% от выпуска – 0- 5б.;
21. Внеурочная воспитательная деятельность по предмету.	Открытые классные часы (не только в предметную неделю) – 0 -10б.; Экскурсии тематические по предмету (в течение года):0 - 5б.; Выпуск предметных газет: 0- 3б.;
22. Работа по ФГОС.	ФГОС : 0– 3б
23.Работа в детском летнем оздоровительном лагере на базе школы. Работа в подготовительной группе «Адаптация к школьной жизни» Работа классного руководителя	Летний лагерь: 0 – 16б. «Адаптация к школьной жизни» 0– 16б. Работа классного руководителя 0– 6б.
Единовременная премия по результатам работы.	

приложение №2

Показатели оценки работы заместителя директора по УВР, ВР:

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности
Выполнение плана внутришкольного контроля, план воспитательной работы, плана методической работы.	Выполнение плана внутришкольного контроля, план воспитательной работы, плана методической работы 0-3 б.
Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся.	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся 0-3 б.
Высокий уровень организации и мониторинга учебно-воспитательного процесса.	Высокий уровень организации и мониторинга учебно-воспитательного процесса 0-3 б.
Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школы (методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления).	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школы (методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления) 0-3 б.
Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы.	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы 0-2б.
Организация предпрофильного и профильного обучения.	Организация предпрофильного и профильного обучения 0-2б.
Сохранение контингента обучающихся	Сохранение контингента обучающихся 0-2б.

Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов в вышестоящие инстанции).	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов в вышестоящие инстанции). 0-3б.
Поддерживание благоприятного психологического климата в коллективе.	Поддерживание благоприятного психологического климата в коллективе. 0-2б.
Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у обучающихся, родителей, общественности, взаимодействие с родителями.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у обучающихся, родителей, общественности, взаимодействие с родителями. 0-2б.
Отсутствие обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций:	Отсутствие обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций: Отсутствует – 0-2б.; Решение проблемы – 0-1б.; Конфликтная ситуация – 0б.;

приложение №3

Показатели оценки работы заместителя директора по АХЧ:

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности
Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещении школы	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещении школы 0-3б.
Обеспечение выполнения требований контролирующих органов, своевременное выполнение предписаний.	Обеспечение выполнения требований контролирующих органов, своевременное выполнение предписаний. 0-3б.
Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ. 0-3б.

Отсутствие обращений по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень их решения.	Отсутствие обращений по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень их решения. Без конфликтные ситуации – 0-3б.; Решение проблемы – 0-2б.; Конфликты – 0- 1б.;
Подготовка школы к новому учебному году	Подготовка школы к новому учебному году Сдал – 0- 4б., Не сдал – лишение премии
Организация работы обслуживающего персонала:	Организация работы обслуживающего персонала: Отличное – 0-3б.; Хорошее – 0-1б.; Удовлетворительное – 0-1б.
Организация правил эксплуатации зданий, сооружений:	Организация правил эксплуатации зданий, сооружений: 0-3б.
Своевременное выполнение поручений директора школы:	Своевременное выполнение поручений директора школы: 0-5б.
Дисциплинированность	Дисциплинированность Отлично – 0-2б.; Хорошо – 0-1б.; Удовлетворительно – 0-1б.;
Правильность и эффективность расходования финансовых и материальных средств:	Правильность и эффективность расходования финансовых и материальных средств: Правильно – 0-2б.; С некоторыми замечаниями – 0-1б.; С большими замечаниями – 0б.
Работа по благоустройству, озеленению и уборке территории:	Работа по благоустройству, озеленению и уборке территории: 0-3б.
Качество и своевременное выполнение работ по ремонту, техническому обслуживанию и материально-	Качество и своевременное выполнение работ по ремонту, техническому обслуживанию и

техническому оснащению школы:	материально-техническому оснащению школы: 0-3б.
-------------------------------	--

приложение №4

Показатели оценки работы психолога, социального педагога:

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности
Результативность коррекционно - развивающей работы с обучающимися.	Результативность коррекционно - развивающей работы с обучающимися. 0-2б.
Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля, учета.	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля, учета. 0-3б.
Снижение количества обучающихся стоящих на разных видах учета	Снижение количества обучающихся стоящих на разных видах учета 0-3б.
Своевременное выявление и работа с социально неблагополучными семьями.	Своевременное выявление и работа с социально неблагополучными семьями. 0-3б.
Участие в профессиональных конкурсах	Участие в профессиональных конкурсах 0-10б.
Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, ведение документации)	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, ведение документации) 0-2б.
Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, ведение документации)	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, ведение документации) Отлично – 0-2б.; Хорошо – 0-1б.; Удовлетворительно – 0-1б.
Оказание помощи обучающимся (воспитанникам, детям) нуждающимся в	Оказание помощи обучающимся (воспитанникам, детям)

опеке и попечительстве:	нуждающимся в опеке и попечительстве: 0-2б.
Тесный контакт с родителями:	Тесный контакт с родителями: 0-2б.
Работа с учащимися из числа сирот и оставшихся без попечительства и родителей	Работа с учащимися из числа сирот и оставшихся без попечительства и родителей 0-2б.

приложение №5

Показатели оценки работы библиотекаря:

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности
Высокая читательская активность обучающихся.	Высокая читательская активность обучающихся. 0-3б.
Пропаганда чтения как форма культурного досуга, информационная поддержка дополнительного образования детей.	Пропаганда чтения как форма культурного досуга, информационная поддержка дополнительного образования детей. 0-3б.
Участие в общешкольных и районных мероприятий	Участие в общешкольных и районных мероприятий 0-3б.
Проведение внутришкольных конкурсов	Проведение внутришкольных конкурсов 0-3б.
Оформление тематических выставок.	Оформление тематических выставок. 0-2б.
Вовлечение обучающихся во внеурочную деятельность (подготовка отчетов, ведение документации)	Вовлечение обучающихся во внеурочную деятельность (подготовка отчетов, ведение документации) 0-1б.
Пополнение библиотечного фонда.	Пополнение библиотечного фонда. 0-3б.
Участие в профессиональных конкурсах	Участие в профессиональных конкурсах

приложение №6

Показатели оценки работы секретаря - машинистки:

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности
Выполнение технических функций по обеспечению и обслуживанию работы школы:	Выполнение технических функций по обеспечению и обслуживанию работы школы: 0-3б.
Стенографирование текстов, приказов, распоряжений:	Стенографирование текстов, приказов, распоряжений: 0-3б.
Прием и передача телефонограмм, факсов:	Прием и передача телефонограмм, факсов: 0-3б.
Ведение делопроизводства:	Ведение делопроизводства: 0-3б.
Формирование дел по установленной номенклатуре:	Формирование дел по установленной номенклатуре: 0-3б.
Хранение и передача приказов, личных дел в архив:	Хранение и передача приказов, личных дел в архив: 0-3б.
Хранение и передача приказов, личных дел в архив:	Хранение и передача приказов, личных дел в архив: 0-3б.
Профессиональное владение машинописью:	Профессиональное владение машинописью: 0-3б.
Прием, общение с учителями, учащимися, родителями:	Прием, общение с учителями, учащимися, родителями: 0-3б.
Ведение телефонных переговоров:	Ведение телефонных переговоров: 0-3б.
Оперативное реагирование на приказы и распоряжения директора:	Оперативное реагирование на приказы и распоряжения директора: 0-3б.

Ведение личных дел учащихся, сотрудников:	Ведение личных дел учащихся, сотрудников: 0-3б.
---	--

приложение № 7

Показатели оценки работы главного бухгалтера:

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности
За интенсивность и напряженность труда, связанную с подготовкой отчетов.	За интенсивность и напряженность труда, связанную с подготовкой отчетов. 0-20б.
За качественное ведение персонифицированного учета по пенсионному фонду, ЕСН, НДФЛ.	За качественное ведение персонифицированного учета по пенсионному фонду, ЕСН, НДФЛ .0-5б
За успешное освоение компьютерных бухгалтерских программ.	За успешное освоение компьютерных бухгалтерских программ. 0-5б.
За успешное освоение компьютерных бухгалтерских программ.	За успешное освоение компьютерных бухгалтерских программ. 0-5б.
За своевременное оформление расчетных листов по заработной плате работников Учреждения.	За своевременное оформление расчетных листов по заработной плате работников Учреждения. 0-5б.
Отсутствие замечаний по сдаче всех видов отчетности.	Отсутствие замечаний по сдаче всех видов отчетности. 0-10б.

приложение №8

Показатели оценки работы уборщика служебных помещений:

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности
Качественное проведение генеральных уборок.	Качественное проведение генеральных уборок. 0-2б.
Содержание участка в соответствии с	Содержание участка в

требованиями СанПиН, качественная уборка помещений.	соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений. 0-2б.
Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок 0-2б.

приложение №9

Показатели оценки работы дворника:

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности
Активное участие в подготовке школы к новому учебному году	Активное участие в подготовке школы к новому учебному году 0-5б.
Выполнение общественных поручений	Выполнение общественных поручений 0-5б.
Проведение генеральных уборок помещений, территории, благоустройство и озеленение помещений	Проведение генеральных уборок помещений, территории, благоустройство и озеленение помещений 0-5б.

приложение №10

Показатели оценки работы гардеробщика:

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности
Контроль наличия верхней одежды и сменной обуви учащихся на вешалке	Контроль наличия верхней одежды и сменной обуви учащихся на вешалке 0-2б.
Оказание помощи учащимся в переодевании	Оказание помощи учащимся в переодевании 0-2б.
Обеспечение сохранности сданных вещей	Обеспечение сохранности сданных вещей 0-3б.

Обеспечение сохранности забытых вещей, своевременное оповещение учителей и родителей	Обеспечение сохранности забытых вещей, своевременное оповещение учителей и родителей 0-3б.
Участие в озеленении школы и благоустройстве пришкольной территории.	Участие в озеленении школы и благоустройстве пришкольной территории 0-3б.
Отсутствие жалоб, предписаний и замечаний: <input type="checkbox"/> со стороны участников образовательного процесса; <input type="checkbox"/> со стороны зам. директора по АХЧ.	Отсутствие жалоб, предписаний и замечаний: <input type="checkbox"/> со стороны участников образовательного процесса; <input type="checkbox"/> со стороны зам. директора по АХЧ. 0-4б.
Наличие благодарностей, благодарственных писем: <input type="checkbox"/> со стороны участников образовательного процесса; <input type="checkbox"/> со стороны зам. директора по АХЧ.	Наличие благодарностей, благодарственных писем: <input type="checkbox"/> со стороны участников образовательного процесса; <input type="checkbox"/> со стороны зам. директора по АХЧ. 0-3б.

приложение №11

Показатели оценки работы сторожа:

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности
За интенсивность и напряженность труда в связи с обострением криминогенной обстановки	За интенсивность и напряженность труда в связи с обострением криминогенной обстановки 0-5б.
За исполнительскую дисциплину при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности	За исполнительскую дисциплину при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности 0-5б.

приложение №12

Показатели оценки работы рабочего по обслуживанию здания:

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности
За качественную и современную подготовку школы к началу учебного года и в течении года	За качественную и современную подготовку школы к началу учебного года и в течении года 0-5б.
За высокий объем работ по ремонту школы	За высокий объем работ по ремонту школы 0-5б.
За расширение зоны обслуживания	За расширение зоны обслуживания 0-5б.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13

О выплатах стимулирующего характера
работникам МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №155 г.
Челябинска»

Размеры стимулирующих выплат работникам МАОУ «СОШ №155» (1 %)

№ п/п	Вид стимулирующих выплат	Процент от оклада, %
1	2	3
1.	За сложность и напряженность в работе с большим контингентом учащихся	0 – 50
2.	За использование развивающих методик обучения в общеобразовательных классах	0 – 50
3.	За оформление документов платных дополнительных образовательных услуг	0 – 40
4.	За ведение книги протоколов педагогических советов, служебных собраний и совещаний	0 – 40
5.	За внедрение информационных технологий в общеобразовательный процесс	0 – 60
6.	За работу со сложными учащимися	0 – 30
7.	За ведение отчетной документации	0 – 60
8.	За руководство профсоюзным комитетом	0 – 50
9.	За диагностическую работу в МБОУ «СОШ №6»	0 – 20
10.	За обслуживание оргтехники	0 – 60
11.	За организационную работу по подготовке учащихся к экзаменам в форме ЕГЭ	0 – 60
12.	За организацию и проведение внеклассных мероприятий	0 – 50
13.	За разработку материалов и ведение школьного сайта в сети Интернет	0 – 70
14.	За проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу	0 – 60
15.	За проведение дополнительных мероприятий по обеспечению безопасности, охраны труда и активное взаимодействие с территориальными	0 – 60

	органами УВД, ГО и ЧС	
16.	За обеспечение сохранности школьного имущества, проведение мероприятий по благоустройству школы	0 – 60
17.	За организацию горячим питанием учащихся, контроля за соблюдением гигиенических норм и правил СанПи	0 – 60
18.	За организационную работу со школьными объединениями учащихся	0 – 60
19.	За напряжённость, интенсивность труда и расширение круга обязанностей.	0- 40
20.	За работу с библиотечным фондом и эффективное его использование в процессе обучения	0 – 30
21.	За высокую результативность работы, качество работы, напряженность и интенсивность труда	0 – 60
22.	За увеличение объёма работ не связанных с учебным процессом	0 – 80
23.	За неукоснительное соблюдение правил внутреннего распорядка, норм трудовой дисциплины, охраны труда и техники безопасности	0 – 60
24.	За организацию и выдачу кислородного коктейля	0– 10
25.	За интенсивность работы на ПЭВМ по подготовке электронных документов	0 – 70
26.	За инновационную деятельность в школе	0 – 60
27.	За высокие показатели в организации спортивно-массовой работы в школе, участие сборных команд школы в спортивных состязаниях.	0 – 50
28.	За организационную работу предпрофильного и профильного образования.	0 – 60
29.	За расширение зоны обслуживания, выполняемых сотрудниками работ	0 – 60
30.	За сложность и напряженность в работе с большим объёмом документов	0- 80