


Государственное бюджетное образовательное Организация  
города Москвы средняя общеобразовательная школа № 224

Утверждено:  
Директор Головлева И.В.  
  
Приказ № 9.1 от  
«30» августа 2013 г.

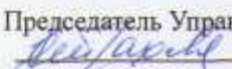
## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях распределения стимулирующего  
фонда оплаты труда

Согласовано:

Председатель профкома  
 Варзанова И.О.  
Протокол № 1 от  
«30» августа 2013 г.

Согласовано:

Председатель Управляющего совета  
 Страхова Н.С.  
Протокол № 1 от  
«30» августа 2013 г.

Москва, 2013 г.

## **1. Общая часть**

1.1. Настоящее Положение разработано с целью стимулирования работников ГБОУ СОШ № 224 (далее – Организация) для повышения результативности труда и поощрения за выполненную работу, в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы, эффективном решении поставленных целей и задач Организации.

1.3. Положение является локальным нормативным актом Организации, регулирующим порядок, условия и размер выплат стимулирующего характера работникам Организации.

1.4. Доля стимулирующих выплат в общем фонде оплаты труда планируется в размере 10-40 процентов. Стимулирующая часть фонда оплаты труда Организации для всех работников Организации, в том числе заместителей руководителей, может формироваться также за счет:

- 1) до 100 процентов экономии по коммунальным платежам и фонду оплаты труда;
- 2) экономии по материальным затратам (за исключением указанных в подпункте 1 настоящего пункта);
- 3) приносящей доход деятельности.

1.5. Начисление стимулирующих выплат работникам по результатам их труда есть право, а не обязанность Организации и зависит от качества труда работников, финансового состояния Организации и других факторов, оказывающих влияние на сам факт и размер премирования.

1.6. Настоящее Положение вступает в силу с 1 декабря 2014 г.

## **2. Виды стимулирующих выплат**

2.1. В целях поощрения работников Организации применяются следующие виды стимулирующих выплат:

- 1) выплаты за интенсивность труда и высокие результаты работы;
- 2) премиальные выплаты по итогам работы.

## **3. Порядок, условия распределения и размер стимулирующих выплат**

3.1. Настоящее Положение предусматривает единые принципы установления стимулирующих выплат работникам Организации, определяет их виды, условия, размеры и порядок распределения.

3.2. Установление выплат стимулирующего характера за интенсивность труда и высокие результаты работы осуществляется комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – Комиссия). На основании решения директор Организации о размерах выплат стимулирующего характера.

3.3. Выплаты за интенсивность труда и высокие результаты работы выплачиваются работникам за:

- интенсивность труда при особом режиме работы;
- интенсивность труда в связи с увеличением объёма работы;
- интенсивность труда при работе при внутреннем совместительстве (совмещении);
- увеличение объёма работы в качестве членов комиссий, советов, групп и других коллегиальных органов Организации;
- интенсивность труда при выполнении особо важных, сложных и срочных работ;
- внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс, использование современных информационных технологий и инновационных авторских программ в образовании и их результативность;
- за инновационную устремлённость, инициативу, творчество и применение в работе форм и методов организации труда (освоение и применение современных технологий и методологий, работа с современным технически сложным оборудованием);
- высокий уровень исполнительской дисциплины;
- подготовку победителей и призёров олимпиад, конкурсов, смотров, соревнований и других мероприятий;

- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета учреждения среди научно-педагогического сообщества, населения;
- результативность в научной и методической работе (участие и выступления на симпозиумах, конференциях, семинарах, совещаниях и др., публикации);
- авторство (или рецензирование) учебных и научно-методических разработок, рекомендаций, книг, монографий и учебников по своему направлению деятельности;
- в связи с празднованием -Дня учителя;
- эффективность (напряженность) в связи с подготовкой к началу учебного года;
- иные надбавки (доплаты), которые можно использовать в качестве стимулирования за интенсивность выполняемой работы или иной деятельности. При назначении такой надбавки (доплаты) указываются конкретные выполняемые работы или иные причины её установления.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы могут устанавливаться работнику Организации ежемесячно.

Размер выплаты устанавливается как в абсолютном, так и в процентном отношении. Максимальным размером выплата за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

3.4. Установление премиальных выплат по итогам работы из средств стимулирующего фонда осуществляется комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – Комиссия). Решение Комиссии согласовывается с Управляющим советом Организации (либо Финансовой комиссией Управляющего Совета). На основании решения Комиссии директор Организации издает приказ о размерах премиальных выплат по итогам работы работникам Организации.

3.5. Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются работнику на основании аналитических справок по результатам деятельности работников с учетом показателей (основных и дополнительных), позволяющих оценить результативность его работы.

3.6. Премиальные выплаты выплачиваются в соответствии с результатами работы каждого работника Организации, показателями качества работы, определёнными в аналитических справках и оценочных листах.

3.7. Премиальные выплаты могут устанавливаться по следующим основным показателям для категорий работников:

**Педагогический работник, непосредственно осуществляющий образовательный процесс:**

|  |
|--|
| Доля учащихся, выполняющих диагностические контрольные работы в рамках независимого мониторинга окружного, городского уровней, итоговые предметные, метапредметные внутришкольные контрольные работы на 4-5  |
| Сохранение или положительная динамика доли учащихся, выполняющих диагностические контрольные работы в рамках независимого мониторинга окружного, городского уровней, итоговые предметные, метапредметные внутришкольные контрольные работы на 4-5, по сравнению с предыдущим отчетным периодом |
| Предоставление творческих работ учащихся на различные конкурсы муниципального, регионального всероссийского уровня   |
| Организация исследовательской и экспериментальной деятельности учащихся  |
| Своевременное и качественное исполнение приказов, распоряжений директора, своевременная и качественная работа с документацией  |
| Заполнение электронного журнала  |
| Работа по поддержке и оформлению сайта (печатного издания и др.) ОО  |
| Организация внеурочной деятельности по учебным предметам в ОО  |
| Эффективная работа классного руководителя  |

**Педагог-организатор:**

|  |
|--|
| Качество работы с контингентом учащихся  |
| Качество работы с документацией, заполнение отчетов, ведомостей, журналов и т.д. |
| Качество работы по исполнению приказов, распоряжений администрации               |

|   |
|---|
| Работа по поддержке и оформлению сайта и печатного издания школы  |
| Работа по совершенствованию социально-педагогического сопровождения образовательного процесса   |
| Координация деятельности агентов социализации обучающихся — учителей, родителей, сотрудников школы, представителей общественных и иных организаций для решения задач социализации |
| Качество работы по контролю за выполнением обучающимися основных прав и обязанностей  |
| Качество работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, работа с учащимися «группы риска», осуществление контакта с неблагополучными семьями          |

**Педагог-психолог:**

|   |
|---|
| Доля выполненных диагностических работ (для учащихся)   |
| Доля учащихся, охваченных психологической диагностикой  |
| Доля выполненных коррекционно-развивающих работ (для учащихся)  |
| Доля учащихся, охваченных коррекционно-развивающей работой  |
| Доля выполненных консультативных работ (для учащихся)   |
| Доля учащихся, охваченных консультативной работой   |
| Доля выполненных информационно-просветительских работ (для учащихся)                                      |
| Доля учащихся, охваченных информационно-просветительской работой  |
| Качество работы с документацией, заполнение отчетов, ведомостей, журналов и т.д.                          |
| Качество работы по исполнению приказов, распоряжений администрации  |
| Доля проведенных мероприятий, тренингов, индивидуальных и групповых консультаций для учителей и родителей |
| Работа по поддержке и оформлению сайта (печатного издания и др.) ОО                                       |

**Учитель-логопед:**

|   |
|---|
| Доля выполненных диагностических работ (для учащихся)   |
| Доля учащихся, охваченных психологической диагностикой  |
| Доля выполненных коррекционно-развивающих работ (для учащихся)  |
| Доля учащихся, охваченных коррекционно-развивающей работой  |
| Качество работы с документацией, заполнение отчетов, журналов и т.д.                                      |
| Качество работы по исполнению приказов, распоряжений администрации  |
| Доля проведенных мероприятий, тренингов, индивидуальных и групповых консультаций для учителей и родителей |
| Работа по поддержке и оформлению сайта (печатного издания и др.) ОО                                       |

**Социальный педагог:**

|   |
|---|
| Работа по совершенствованию социально-педагогического сопровождения образовательного процесса (профилактика социальных девиаций, профилактика пропусков уроков без уважительных причин) |
| Координация деятельности агентов социализации обучающихся – учителей, родителей, сотрудников школы, представителей общественных и иных организаций для решения задач социализации       |
| Доля выполненных коррекционно-развивающих работ (для учащихся)  |
| Доля учащихся, охваченных коррекционно-развивающей работой  |
| Доля выполненных консультативных работ (для учащихся)   |
| Доля учащихся, охваченных консультативной работой   |
| Качество работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, работа с учащимися «группы риска», осуществление контакта с неблагополучными семьями                |
| Качество работы с документацией, заполнение отчетов, ведомостей, журналов и т.д.  |
| Качество работы по исполнению приказов, распоряжений администрации  |
| Работа по поддержке и оформлению сайта (печатного издания и др.) ОО   |

**Педагог дополнительного образования:**

|  |
|--|
| Качество работы с контингентом учащихся  |
| Качество работы с документацией, заполнение отчетов, ведомостей, журналов и т.д. |
| Качество работы по исполнению приказов, распоряжений администрации               |
| Работа по поддержке и оформлению сайта (печатного издания и др.) ОО              |

**Воспитатель (ГПД):**

|   |
|---|
| Качество работы с контингентом учащихся   |
| Качество воспитательной работы с обучающимися (культура поведения на занятиях, соблюдение норм речевого этикета, внешний вид) |
| Качество работы с документацией, заполнение отчетов, ведомостей, журналов и т.д.  |
| Качество работы по исполнению приказов, распоряжений администрации  |
| Работа по формированию УУД  |
| Работа по поддержке и оформлению сайта и печатного издания школы  |

**Документовед :**

|   |
|---|
| Работа по обновлению материалов на сайте  |
| Обеспечение качества содержания сайта   |
| Обеспечение качества внешнего вида сайта  |
| Обеспечение качества функционирования сайта   |
| Регулярная подготовка предложений по доработке концепции (структуры, дизайна и содержания) сайтов |
| Обеспечение информационного взаимодействия с другими сотрудниками ОУ                              |
| Обеспечение информационного взаимодействия с вышестоящими организациями                           |
| Обеспечение взаимосвязи с родителями (законными представителями) обучающихся, общественностью     |

**Ведущий документовед:**

|  |
|--|
| Качество работы с документацией, заполнение отчетов, журналов и т.д. |
| Качество работы по исполнению приказов, распоряжений администрации   |
| Работа по поддержке и оформлению сайта и печатного издания ОО        |

**Педагог-библиотекарь:**

|  |
|--|
| Доля учащихся, регулярно пользующихся библиотекой  |
| Участие в работе по формированию информационной культуры обучающихся (библиотечные уроки, библиографические списки, тематические подборки, индивидуальные беседы, ознакомление с новинками литературы) |
| Участие в работе по формированию информационной культуры педагогов (обзоры литературы, тематические подборки, консультации)  |
| Организация и проведение мероприятий среди читателей (разработка сценариев мероприятий)  |
| Качество работы с документацией, заполнение отчетов, ведомостей, журналов и т.д.   |
| Качество работы по исполнению приказов, распоряжений администрации   |

**Ведущий специалист по кадрам/специалист по кадрам:**

|   |
|---|
| Своевременное и качественное исполнение приказов, распоряжений директора, своевременная и качественная работа с документацией |
| Работа по поддержке и оформлению сайта и печатного издания школы  |
| Своевременная и эффективная работа по организации курсовой подготовки учителей (курсы повышения квалификации)                 |
| Качественная организация делопроизводства (заполнение отчетов, ведомостей, журналов и т.д.)                                   |

**Заместитель директора:**

|   |
|---|
| Качественное осуществление контроля за хозяйственным обслуживанием общеобразовательного учреждения                            |
| Своевременное и качественное исполнение приказов, распоряжений директора, своевременная и качественная работа с документацией |

|   |
|---|
| Работа по поддержке и оформлению сайта ОО   |
| Отсутствие обоснованных жалоб по закупочной деятельности  |
| <b>Заместитель директора по УВР:</b>  |
| Доля посещённых уроков по каждому запланированному на ВШК предмету (в том числе по ФГОС)  |
| Доля посещённых педагогов по каждому вынесенному на ВШК вопросу (в том числе по ФГОС)   |
| Обеспечение комплексности ВШК, (анализ результатов индивидуальной педагогической деятельности, анализ результатов деятельности ШМО, анализ достижения образовательных результатов), качество оформления результатов ВШК (в том числе по ФГОС)   |
| Качество оформления результатов ВШК (в том числе по ФГОС)   |
| Обеспечение посещаемости учащихся и профилактики пропусков уроков без уважительных причин   |
| Осуществление контроля и анализа выполнения учебных программ по предметам учебного плана  |
| Обеспечение предпрофильной подготовки и профильному обучению  |
| Качество работы по исполнению приказов, распоряжений администрации  |
| Обеспечение разработки основной образовательной программы общего образования (начального, основного, среднего), в том числе планов в соответствии с положениями образовательной программы   |
| Осуществление контроля и анализа выполнения учебных программ по предметам учебного плана обязательной части и части, формируемой участниками образовательного процесса, внеурочной деятельности согласно плану внутришкольного контроля.  |
| <b>Старший методист:</b>  |
| Обеспечение разработки основной образовательной программы общего образования (начального, основного, среднего), в том числе плана внеурочной деятельности, программы воспитания и социализации, программы духовно-нравственного воспитания и развития учащихся, программы формирования экологической культуры, здорового и безопасного образа жизни   |
| Обеспечение корректировки (ежегодно) содержания основной образовательной программы общего образования (начального, основного, среднего) в соответствии с результатами, полученными в процессе школьного мониторинга качества реализации основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования, на основе согласования со структурными подразделениями образовательной организации |
| Обеспечение разработки и совершенствования рабочих программ внеурочной деятельности и(или) дополнительных образовательных программ, реализуемых во внеурочной деятельности  |
| Работа по поддержке и оформлению сайта и печатного издания школы  |
| Обеспечение контроля и анализа реализации рабочих программ внеурочной деятельности и (или) дополнительных образовательных программ, реализуемых во внеурочной деятельности  |
| Подготовка печатных работ. Обогащение опыта педагогов школы на различных уровнях  |
| Участие в инновационной работе: организация инновационных площадок, консультирование педагогов, руководство инновационными площадками подразделений по организации проблемного анализа результатов образовательного процесса в соответствии с ФГОС общего образования (начального, основного, среднего).  |
| <b>Главный бухгалтер/ведущий бухгалтер:</b>   |
| Качество работы по постановке и ведению бухгалтерского учета образовательного учреждения  |
| Обеспечение своевременного и точного отражения на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций, движения активов, формирования доходов и расходов, выполнения обязательств  |
| Работа по анализу и оценке финансовых результатов деятельности образовательного   |

|  |
|--|
| учреждения, контролю рационального расходования финансовых средств образовательного, выявлению потерь и непроизводительных затрат  |
| Качество работы по составлению отчета об исполнении бюджетов денежных средств и смет расходов  |
| Качество работы по составлению по необходимой бухгалтерской и статистической отчетности, представлению их в установленном порядке в соответствующие органы (заполнение электронной базы) |

**Инженер/ведущий инженер:**

|  |
|--|
| Качественное осуществление контроля за хозяйственным обслуживанием образовательного учреждения |
| Эффективное выполнение планов работы   |
| Высокий уровень обеспечения выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда |
| Обеспечение контроля за состоянием кабинетов, помещений  |
| Обеспечение мер по выявлению и устранению нарушений  |
| Обеспечение мер по списанию и постановке на учет материальных ценностей                        |
| Обеспечение заключения необходимых договоров   |
| Качество работы с документацией, заполнение отчетов, ведомостей, журналов и т.д.               |
| Качество работы по исполнению приказов, распоряжений администрации                             |

**Рабочий по текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования/Рабочий по комплексному обслуживанию здания/дворник/уборщик/гардеробщик/рабочий по стирке белья:**

|   |
|---|
| Качество работы по исполнению приказов, распоряжений администрации                                    |
| Соблюдение санитарных правил, правил и норм охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности |
| Качество выполняемых работ  |

**Работники дошкольного отделения:**

**Методист:**

|  |
|--|
| Доля посещенных занятий по каждому запланированному на ВШК направлению деятельности (в том числе по ФГОС)  |
| Доля посещенных педагогов по каждому вынесенному на ВШК вопросу (в том числе по ФГОС)  |
| Обеспечение комплексности ВШК (анализ результатов индивидуальной педагогической деятельности, анализ результатов деятельности ШМО педагогов ДО, анализ достижения образовательных результатов) (в том числе по ФГОС) |
| Обеспечение корпоративного обучения педагогических кадров. (Своевременность проведения корпоративного обучения педагогических кадров. Актуальность тем проведения корпоративного обучения педагогических кадров.     |
| Качество работы по исполнению приказов, распоряжений администрации. (Своевременное и в полном объеме исполнение приказов, распоряжений администрации)  |
| Качественная организация делопроизводства (заполнение отчетов, ведомостей, журналов)   |

**Воспитатель:**

|   |
|---|
| Качественное обеспечение индивидуализации воспитательного процесса (эффективная социализация детей, в том числе с особыми образовательными потребностями)                               |
| Обеспечение позитивного взаимодействия педагогического коллектива, администрации дошкольного отделения и родителей (отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации и родителей) |
| Работа по поддержке и оформлению сайта (печатного издания и др.) ОО   |
| Качество работы по исполнению приказов, распоряжений администрации (Своевременное и в полном объеме исполнение приказов, распоряжений администрации)                                    |
| Качественная организация делопроизводства (заполнение журналов, отчетов и т.д.)   |

**Младший воспитатель/помощник воспитателя/:**

|  |
|--|
| Качественное участие в индивидуализации воспитательного процесса                             |
| Качественное осуществление контроля за состоянием помещений и благоустройством территории ОО |
| Качество работы по исполнению приказов, распоряжений администрации                           |

**Учитель-дефектолог:**

|   |
|---|
| Обеспечение индивидуализации воспитательного процесса (Эффективная социализация детей с особыми образовательными потребностями. Индивидуализированные задания для родителей)              |
| Обеспечение позитивного взаимодействия педагогического коллектива, администрации дошкольного учреждения и родителей (Отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации и родителей ) |
| Работа по поддержке и оформлению сайта  |
| Качество работы по исполнению приказов, распоряжений администрации (Своевременное и в полном объеме исполнение приказов, распоряжений администрации)                                      |
| Качественная организация делопроизводства (заполнение журналов, отчетов в строгом соответствии с требованиями к ним)  |

**Музыкальный руководитель:**

|  |
|--|
| Обеспечение индивидуализации воспитательного процесса                            |
| Работа по поддержке и оформлению сайта.  |
| Качество работы по исполнению приказов, распоряжений администрации               |
| Качественная организация делопроизводства (заполнение журналов, отчетов, и т.д.) |
| Проведенные открытые занятия, мастер классы, выставки.                           |

**Инструктор по физкультуре:**

|  |
|--|
| Обеспечение индивидуализации воспитательного процесса                            |
| Работа по поддержке и оформлению сайта.  |
| Качество работы по исполнению приказов, распоряжений администрации               |
| Качественная организация делопроизводства (заполнение журналов, отчетов, и т.д.) |
| Проведенные открытые занятия, мастер классы, выставки.                           |

3.8. Лица, не проработавшие полный расчетный период, по решению Комиссии могут претендовать на получение стимулирующих выплат с учетом их трудового вклада.

3.9. Работник Организации может быть частично или полностью по усмотрению Комиссии лишен стимулирующих выплат при ухудшении показателей его работы, снижения её качества, нарушении трудовой дисциплины, наличие обоснованных жалоб обучающихся и их родителей (законных представителей), невыполнения приказов и распоряжений директора Организации, нарушений, повлекших дисциплинарное взыскание (замечание, выговор, увольнение за виновные действия и др.), при отсутствии на рабочем месте, в том числе и по уважительным причинам, а также по иным основаниям. При отсутствии аналитической справки Комиссия вправе не начислять работнику стимулирующие выплаты.

3.10. Общий объем всех выплат стимулирующего характера работнику Организации максимальным размером не ограничивается. Размер выплат стимулирующего характера определяется его личным трудовым вкладом с учётом конечных результатов работы Организации.

3.11. Начисление стимулирующих выплат работникам может производиться за месяц, квартал и год.