

**Согласовано:**  
председатель профсоюзного  
комитета ГКОУ № 16

  
Черникова Л.П.

**Утверждено:**  
директор ГК ОУ №16

  
Капылова В.М.

## **Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 16 »**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с приказом министерства образования № 886-пр от 29 сентября 2008г. «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений образования».

1.2. Стимулирование работников ГКОУ № 16 осуществляется в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативности при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.3. Основанием для стимулирования работников учреждения является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение устава учреждения, 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.

1.4. Доля стимулирующей части фонда оплаты труда должна составлять не менее 30% от общего размера фонда оплаты труда учреждения и распределяется по видам:

За интенсивность и высокие результаты работы;

За качество выполняемых работ;

Премияльные выплаты по итогам работ;

За сложность и напряженность труда;

За изменения условий труда;

За ученую степень, почетное звание, ведомственный нагрудный знак;

За классность водителям автомобилей;

50% ставки заработной платы молодым специалистам-учителям;

педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя;

### **2. Условия и порядок определения размера стимулирующих выплат.**

2.1. Надбавки работникам устанавливаются в фиксированной сумме и баллах, на основе показателей качества профессиональной деятельности.

Деятельность работника по каждому из показателей оценивается баллами в зависимости от степени достижения результатов.

2.2. Максимальное количество баллов по каждому показателю определяется для каждой категории работников отдельно. Каждый балл содержит мотивированное обоснование или определяет степень достижения данного показателя.

2.3. Для оценки деятельности каждого работника два раза в год создается комиссия в количестве не более 5 человек по распределению выплат стимулирующего характера.

В состав комиссии входят:

- директор ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 16 » и его заместитель по УВР
- представитель профсоюзного комитета
- представитель от педагогических работников
- представитель от обслуживающего персонала

Состав комиссии по распределению выплат стимулирующего характера и его председатель утверждается приказом директора школы.

2.4. Директор школы (заместитель директора по УВР и по АХЧ) представляет в комиссию школы аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления надбавок стимулирующего характера за соответствующий период деятельности. На заседании комиссии анализируются предоставленные материалы и выставляются баллы по каждому показателю.

2.5. Председатель комиссии знакомит работников ОУ с результатами работы комиссии по распределению выплат стимулирующего характера. Секретарь комиссии составляет сводный протокол по всем работникам ОУ в разрезе показателей, итогового балла по каждому работнику, суммой всех итоговых баллов и передает бухгалтеру для дальнейших расчетов.

2.6. Бухгалтер на основании сводного протокола комиссии, с учетом мотивирования мнения Профкома:

- определяет денежное содержание одного балла- основного расчетного показателя для определения размера стимулирующих надбавок каждому работнику путем деления денежного выражения общего фонда стимулирующих надбавок на общее число баллов всех работников школы;
- устанавливает надбавку в денежном выражении каждому работнику путем умножения выражения одного балла на число баллов, полученных каждым работником;
- передает итоговый протокол директору школы.

2.7. Директор на основании итогового протокола издает приказ об установлении стимулирующих надбавок работникам школы. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются ОУ в пределах имеющихся средств.

### 3. Нормы оценивания.

	Критерии и показатели оценки
Педагогические работники	<b>Позитивные результаты деятельности УЧИТЕЛЯ:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Образование и квалификация</li><li>2. Способность к саморазвитию и самосовершенствованию</li><li>3. Выполнение функций, выходящих за рамки должностных обязанностей</li><li>4. Сохранение и укрепление здоровья воспитанников</li><li>5. Методическая инновационная деятельность</li><li>6. Результативность профессиональной деятельности</li><li>7. Подготовка молодых специалистов</li></ol>
	<b>Позитивные результаты деятельности ВОСПИТАТЕЛЯ:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Образование и квалификация</li><li>2. Качество работы с детьми</li><li>3. Охват воспитанников дополнительным образованием</li><li>4. Состояние здоровья детей</li><li>5. Методическая инновационная деятельность</li><li>6. Результативность профессиональной деятельности</li><li>7. Подготовка молодых специалистов</li></ol>
	<b>Позитивные результаты деятельности специалиста ( учителя-логопеда, педагога психолога, социального педагога )</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Образование и квалификация</li><li>2. Методическая инновационная деятельность</li><li>3. Психологический комфорт и безопасность личности воспитанников</li><li>4. Сохранение и укрепление здоровья воспитанников</li></ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>5. Выполнение функций , выходящих за рамки должностных обязанностей</li> <li>6. Результативность профессиональной деятельности</li> </ul>
Прочие группы работников	<p><b>Медицинская сестра</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Качественное ведение документации, своевременное предоставление отчетности</li> <li>2. Отсутствие актов и предписаний Роспотребнадзора</li> <li>3. Снижение заболеваемости обучающихся</li> <li>4. Своевременный контроль за санитарным состоянием помещений</li> <li>5. Контроль за качеством питания детей, витаминизацией</li> </ul>
	<p><b>Главный бухгалтер</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Своевременное и качественное предоставление отчетности, ведение документации</li> <li>2. Своевременная подготовка экономических расчетов</li> <li>3. Соблюдение финансовой дисциплины, рациональное использование лимитов</li> <li>4. Выполнение срочной работы по запросам работника</li> <li>5. Интенсивность и напряженность</li> </ul>
	<p><b>Библиотекарь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Высокая читательская активность</li> <li>2. Пропаганда чтения как форма культурного досуга: викторины, беседы</li> <li>3. Участие в общешкольных и районных мероприятиях</li> <li>4. Оформление тематических выставок</li> </ul>
	<p><b>Делопроизводитель</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Качественное ведение документации</li> <li>2. Своевременная работа с организациями</li> <li>3. Добросовестное выполнение поручений</li> <li>4. Работа с сайтом ОУ</li> <li>5. Выполнение работ не входящих в круг основных обязанностей</li> </ul>
	<p><b>Повар</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Отсутствие замечаний на условия хранения продуктов питания и приготовления пищи</li> <li>2. Отсутствие замечаний на несоблюдение установленных норм закладки продуктов и норм выхода</li> <li>3. Отсутствие случаев пищевого отравления</li> <li>4. Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений</li> <li>5. Отсутствие замечаний на несоблюдение правил эксплуатации технологического оборудования</li> </ul>
	<p><b>Обслуживающий персонал</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Качество проведения генеральных уборок</li> <li>2. Содержание помещений в соответствии с требованиями СанПин</li> <li>3. Выполнение работ по текущему ремонту</li> <li>4. Выполнение требований техники безопасности и противопожарной безопасности</li> <li>5. Выполнение работ не входящих в круг основных обязанностей</li> </ul>
	<p><b>Помощник воспитателя</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 100% сохранность контингента в ночное время</li> <li>2. Положительный микроклимат в интернате</li> <li>3. Выполнение требований техники безопасности и противопожарной безопасности</li> <li>4. Выполнение работ не входящих в круг основных обязанностей</li> <li>5. Выполнение работ по текущему ремонту</li> </ul>
	<p><b>Прачка</b></p>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений</li> <li>2. Отсутствие обоснованных жалоб по стирке белья</li> <li>3. Соблюдение нормативов расхода моющих средств</li> <li>4. Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности, правил эксплуатации и сохранности оборудования</li> </ol>
	<p><b>Кастелянша</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отсутствие замечаний на условия хранения мягкого инвентаря, обмундирования и др.</li> <li>2. Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации</li> <li>3. Отсутствие замечаний на несоблюдение пожарной безопасности</li> <li>4. Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений</li> </ol>
	<p><b>Кладовщик</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отсутствие замечаний на условия хранения продуктов питания</li> <li>2. Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений</li> <li>3. Отсутствие замечаний на несоблюдение пожарной безопасности</li> <li>4. Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации</li> </ol>
	<p><b>Рабочий по ремонту зданий</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отсутствие обоснованных жалоб на работу работников</li> <li>2. Отсутствие замечаний на не соблюдение пожарной безопасности и техники безопасности</li> <li>3. Отсутствие замечаний на обеспечение бесперебойной работы отопительной системы, водопровода, канализационной сети</li> <li>4. Отсутствие замечаний на техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов</li> </ol>
	<p><b>Сторож</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние территории</li> <li>2. Отсутствие обоснованных жалоб на работу сторожа</li> <li>3. Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности</li> <li>4. Отсутствие случаев кражи по вине сторожа</li> </ol>
	<p><b>Водитель</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обеспечение исправного технического состояния транспорта</li> <li>2. Обеспечение безопасной перевозки детей</li> <li>3. Отсутствие ДТП, замечаний</li> <li>4. Выполнение работ по текущему ремонту школы</li> <li>5. Высокий уровень исполнительской дисциплины</li> </ol>
	<p><b>Заместитель директора по УВР</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Образование и квалификация</li> <li>2. Обеспечение доступности образования</li> <li>3. Эффективность управленческой деятельности</li> <li>4. Методическая инновационная деятельность</li> <li>5. Профессиональные достижения педагогического коллектива</li> </ol>
	<p><b>Заместитель директора по АЧХ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Санитарно-гигиенические условия школы</li> <li>2. Пожарная и антитеррористическая безопасность в учреждении</li> <li>3. Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря</li> </ol>