

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

И.Н. Фалилеева

№ 1/15 от « 17 » 09 » 2013 г.



**Положение**  
**о распределении стимулирующей части**  
**ФОТ - для обслуживающего персонала**  
**муниципального бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения**  
**«Таксимовская средняя общеобразовательная**  
**школа №1 имени А.А. Мезенцева »**

СОГЛАСОВАНО:

председатель Управляющего Совета  
МБОУ «Таксимовская средняя  
общеобразовательная школа №1»

/С.С. Ломидзе/

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета  
МБОУ «Таксимовская средняя  
общеобразовательная школа № 1 имени  
А.А. Мезенцева »

/С.А.Огнева/

**Положение о распределении стимулирующей части ФОТ для  
обслуживающего персонала муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Таксимовская средняя общеобразовательная школа № 1»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности обслуживающего персонала муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Таксимовская средняя общеобразовательная школа № 1» в успешном и добросовестном исполнении должностных обязанностей.

1.2. Система стимулирующих выплат работникам МОУ «ТСОШ № 1» включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

1.3. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат работника, являются критерии, отражающие результаты его работы.

1.4. Перечень критериев определения качества профессиональной деятельности работников является постоянным, но по мере необходимости могут быть внесены изменения с учетом введения новых требований и по согласованию с начальником управления образованием администрации Муйского района и управляющим советом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Таксимовская средняя общеобразовательная школа № 1».

1.5. Максимальное количество баллов свидетельствует о высоком качестве профессиональной деятельности работника и служит основанием для установления максимальной доплаты.

Поскольку стаж работы и уровень образования работника оказывают опосредованное влияние на результат работы, то можно считать их учтенными в стимулирующих выплатах за качество работы сотрудника.

1.6. Работник, получивший в зачетный период дисциплинарное взыскание, к рассмотрению для поощрения не рассматривается.

П/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов
<b>ЗАВЕДУЩИЙ ПРОИЗВОДСТВОМ</b>			
1.	Работа с документацией Предоставление отчетности		8 баллов
2.	Участие в подготовке вверенного участка к новому учебному году	Организация текущего ремонта столовой и подсобных помещений	До 10 баллов
3.	Качество питания		До 8 баллов
4.	Дополнительные работы	Работа не входящая в круг основных обязанностей	5 баллов
5	Повышение квалификации		5баллов
<b>ПОВАР</b>			
1.	Содержание помещений в соответствии с требованием САНПИНа	1.Отсутствие замечаний по санитарному состоянию кухни, моечной и цехов 2.Содежание в надлежащей	5 баллов 3 балла

		чистоте рабочего инвентаря, спецодежды и оборудования	
2.	Качество питания		До 8 баллов
3.	Участие в подготовке вверенного участка к новому учебному году	Организация текущего ремонта столовой и подсобных помещений	До 10 баллов
4.	Дополнительные работы	Работа не входящая в круг основных обязанностей	5 баллов
5	Повышение квалификации		5баллов
<b>КУХОННАЯ РАБОЧАЯ</b>			
1.	Содержание помещений в соответствии с требованием САНПИНа	1..Отсутствие замечаний по санитарному состоянию обеденного зала, кухни, моечной и цехов 2. Содержание в надлежащей чистоте рабочего инвентаря, спецодежды и оборудования	5 баллов 3 балла
2.	Участие в подготовке вверенного участка к новому учебному году	Организация текущего ремонта столовой и подсобных помещений	До 10 баллов
3.	Дополнительные работы	Работа не входящая в круг основных обязанностей	5 баллов
<b>ГАРДЕРОБЩИК</b>			
1.	Обеспечение оптимального уровня приема и охраны вещей	Отсутствие порчи и хищения вещей	5 баллов
2.	Содержание в надлежащей чистоте рабочего инвентаря, спецодежды и оборудования	Содержание участка в соответствии с требованиями САНПИН (без замечаний)	3 балла
3.	Участие в подготовке вверенного участка к новому учебному году	Осуществление текущего ремонта	До 10 баллов
4.	Дополнительные работы	Работа не входящая в круг основных обязанностей	5 баллов
<b>ВАХТЕР - ГАРДЕРОБЩИК</b>			
1.	Обеспечение оптимального уровня приема-сдачи и хранение ключей		5 баллов
2.	Обеспечение оптимального уровня приема и охраны вещей гардероба начальной школы	Отсутствие порчи и хищения вещей	5 баллов
3.	Содержание в надлежащей чистоте рабочего инвентаря, спецодежды и оборудования		3 балла
4.	Участие в подготовке вверенного участка к новому учебному году	Осуществление текущего ремонта Активное участие в благоустройстве школы	До 10 баллов

5.	Дополнительные работы	Работа не входящая в круг основных обязанностей	5 баллов
<b>УБОРЩИК ПОМЕЩЕНИЙ</b>			
1.	Содержание помещений в соответствии с требованием САНПИНа	1.Отсутствие замечаний по санитарному состоянию помещений.	5 баллов
		2.Содержание в надлежащей чистоте рабочего инвентаря, спецодежды и оборудования	3 балла
2.	Проведение генеральных уборок	Осуществление ген.уборок не реже 1 раза в неделю	5баллов
3.	Участие в подготовке вверенного участка к новому учебному году	Осуществление текущего ремонта	До 10 баллов
4.	Дополнительные работы	Расширенная зона обслуживания	4 балла
		Работа не входящая в круг основных обязанностей	4 балла
<b>СТОРОЖ</b>			
1.	Обеспечение оптимального уровня охраны школьного здания и имущества	1.Отсутствие порчи и хищений имущества в период дежурства	5 баллов
		2.Содержание в надлежащей чистоте рабочего инвентаря и оборудования	3 балла
2.	Активное участие в благоустройстве территории школы		5 баллов
3.	Участие в подготовке вверенного участка к новому учебному году	Осуществление текущего ремонта	До 10 баллов
4.	Дополнительные работы	Работа не входящая в круг основных обязанностей	5 баллов
<b>ДВОРНИК</b>			
1.	Содержание территории в соответствии с требованиями САНПИНа		5 баллов
2.	Активное участие в благоустройстве территории школы		5 баллов
3.	Расширенная зона обслуживания		5 баллов
4.	Дополнительные работы	Работа не входящая в круг основных обязанностей	До 10 баллов
<b>СЕКРЕТАРЬ - ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ</b>			
1.	Оптимальный уровень хранения и учет школьной документации	1. Регистрация и хранение документов, работа с архивом	5 баллов
		2.Обеспечение кадровой деятельности школы	5 баллов
		3. Своевременное	10 баллов

		предоставление отчетности, работа с ПФ	
2.	Дополнительные работы	Работа не входящая в круг основных обязанностей	8 баллов
<b>ТЕХНИК -ПРОГРАММИСТ</b>			
1.	Обеспечение качественного технического обслуживания	Обслуживание компьютеров в учебных кабинетах(кроме компьютерного)	До 8 баллов
2.	Качественное программное обеспечение		До 8 баллов
3.	Обслуживание мультимедиа		До 8 баллов
4.	Дополнительные работы	Работа не входящая в круг основных обязанностей	5 баллов

### **3. Порядок премирования**

3.1. Стимулирующая часть ФОТ для обслуживающего персонала муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Таксимовская средняя общеобразовательная школа № 1» устанавливается 1 раз в полугодие.

Выплаты осуществляются в виде премий в соответствии с установленными коэффициентами согласно критериям оценки результативности профессиональной деятельности обслуживающего персонала. Размер премии определяется следующим образом:

$\frac{ФОТ_{стим}}{\sum б} = Ст..1б$ , где  $\sum б$  - сумма баллов, набранная работниками. Затем

$Ст.1б \times Хб = Пр$ , где  $Хб$  – количество баллов, набранных работником, а  $Пр$  – размер премии работника.

3.2. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются управляющим советом МБОУ «ТСОШ № 1», обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению директора школы.

3.3. Директор школы представляет в управляющий совет школы аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

3.4. Порядок рассмотрения управляющим советом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Таксимовская средняя общеобразовательная школа № 1» вопроса о стимулировании работников устанавливается соответствующим положением. Управляющий совет принимает решение о премировании открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов управляющего совета. Решение управляющего совета школы оформляется протоколом. На основании протокола директор МБОУ «ТСОШ № 1» издает приказ о премировании. Приказ доводится до сведения работников в недельный срок.