

# ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ДИРЕКТОРА МАОУ СОШ №53 г. ТОМСКА

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Постановлением администрации Города Томска от 19.11.2010 года № 1243 «Об утверждении положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации Города Томска» и определяет порядок и условия оплаты труда заместителей директора учреждения и заведующего библиотекой, устанавливая для них:

- размеры должностных окладов;
- виды компенсационных выплат;
- виды, основания выплаты и размеры стимулирующих выплат;
- премий;
- виды основания выплаты и размеры материальной помощи.

1.2. Обеспечение расходов на выплату заработной платы, в том числе на премирование, директору и заместителям директора осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в плане финансово-хозяйственной деятельности МАОУ СОШ №53 г. Томска на соответствующий финансовый год, а также за счет средств учреждения от приносящей доход деятельности.

## 2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ

2.1. Размер должностного оклада директору учреждения устанавливается исходя из группы по оплате труда руководителей учреждений к которой относится учреждение.

2.2. Показатели отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителя учреждения определяются приказом департамента образования администрации Города Томска, осуществляющего в отношении образовательного учреждения функции и полномочия учредителя.

2.3. Размеры должностных окладов заместителей директора устанавливаются приказом директора на 20% ниже должностного оклада директора учреждения,

## 3. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

3.1. С учетом условий труда директору, заместителям директора, могут устанавливаться компенсационные выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами г. Томска, регулирующими вопросы оплаты труда и положением о выплатах компенсационного характера работникам МАОУ СОШ №53 г. Томска.

## 4. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ (КРОМЕ ПРЕМИЙ)

4.1. Директору, заместителям директора устанавливается стимулирующая ежемесячная надбавка:

за наличие соответствующего профиля выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слова

«Заслуженный» - в размере 1000 рублей;

за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слова «Народный» - в размере 2000 рублей;

за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности ведомственного почетного звания (нагрудного знака) - в размере 2000 рублей.

При наличии у работника двух и более почетных званий надбавка устанавливается по одному из них по выбору работника.

4.2. Директору, заместителям директора учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за наличие соответствующей профилю выполняемой работы по основной должности ученой степени:

кандидата наук - в размере 300 рублей;

доктора наук - в размере 500 рублей.

Ежемесячная надбавка за наличие ученой степени устанавливается работнику после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче соответствующего диплома и выплачивается ему со дня принятия диссертационным советом решения о присуждении ученой степени.

Ежемесячная надбавка за наличие ученой степени устанавливается и выплачивается по основной должности.

При наличии у работника двух и более ученых степеней надбавка устанавливается по одной из них по выбору работника.

4.3. Директору, заместителям директора учреждения, устанавливаются стимулирующие надбавки, предусмотренные Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области» при наличии соответствующих оснований.

4.4. Заместителям директора устанавливается ежемесячная надбавка за руководство методическими и предметными объединениями, творческими группами в размере 2850 рублей.

4.5. Заместителям директора устанавливается ежемесячная надбавка за разработку правил, инструкций и других нормативно-правовых документов по ОТ и ТБ, за организацию и контроль по ТБ и ОТ в размере 7000 рублей.

4.6. Стимулирующие выплаты, указанные в настоящей главе настоящего Положения, и должностной оклад не образуют новый должностной оклад и не учитываются при исчислении иных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

## 5. ПРЕМИИ ДИРЕКТОРУ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Премии руководителю учреждения устанавливаются в соответствии с Положением о системе оплаты труда руководителей (приложение №1 к постановлению администрации Города Томска от 19.11.2010 № 1243 с изменениями и дополнениями).

## 6. ПРЕМИИ ЗАМЕСТИТЕЛЯМ ДИРЕКТОРА УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. С целью материальной заинтересованности в повышении деятельности учреждения и качества работы заместителям директора учреждения выплачиваются:

6.1.1. ежемесячная премия по итогам работы за календарный месяц определяется с учётом фактически проработанного времени в отчётный месяц по итогам работы за предыдущий месяц исходя из степени достижения учреждением целевых показателей эффективности деятельности учреждения, согласно критериям показателей качества профессиональной деятельности;

6.1.2. ежеквартальная премия по итогам работы за квартал выплачивается:

- заместителям директора по УВР, ВР в размере 60% от ежеквартальной премии директора учреждения, назначаемой ему приказом

Департамента образования администрации Города Томска;

- заместителю директора по АХР, по безопасности в размере 80% от ежеквартальной премии директора учреждения, назначаемой ему приказом Департамента образования администрации Города Томска;

6.1.3. премия за добросовестный многолетний труд к праздничным датам (День Учителя, День старшего поколения, 23 февраля, 8 марта, Новый год).;

6.1.4. премия за добросовестный многолетний труд и в связи с юбилейными датами: 50, 55, 60, 65 лет.

6.1.5. единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ.

6.2. Выплата премий, указанных в пункте 6.1 настоящего Положения, осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в плане финансово-хозяйственной деятельности МАОУ СОШ №53 г. Томска на соответствующий финансовый год, а также за счет средств учреждения от приносящей доход деятельности.

6.3. Общая сумма указанных премий, выплаченных заместителю директора, в течение финансового года, не может превышать размера 80% от общей суммы премий, выплаченных директору учреждения в течение того же финансового года.

6.4. Размер выплачиваемой премии заместителям директора учреждения, по итогам работы за период времени (месяц, квартал) определяется исходя из степени достижения учреждением целевых показателей эффективности деятельности учреждения и величины ежемесячной, ежеквартальной премий директора учреждения, назначаемой ему приказом Департамента образования администрации Города Томска.

6.5. Выплата премий заместителям директора учреждения, указанных в п. 6.1.1. устанавливается на основании следующих показателей качества профессиональной деятельности:

- для заместителей директора по УВР в соответствии с приложением 1 к данному положению;

- для заместителя директора по ВР в соответствии с приложением 2 к данному положению;

- для заместителей директора по АХР в соответствии с приложением 3 к данному положению;

- для заместителя директора по безопасности в соответствии с приложением 4 к данному положению;

6.6. При установлении оснований для выплаты ежемесячной премии по итогам работы за календарный месяц учитывается объем участия каждого заместителя директора учреждения в выполнении учреждением целевых показателей.

6.7. Размер ежемесячной премии заместителям директора учреждения по итогам работы за календарный месяц утверждается приказом директора учреждения и согласовывается профсоюзным комитетом учреждения.

6.8. При определении размера выплачиваемой заместителю директора учреждения за выполнение особо важных и срочных работ учитываются следующие основания:

степень важности выполненной работы;

качество результата выполненной работы;

оперативность выполнения работы;

интенсивность труда при выполнении работы.

Размер единовременной премии за выполнение особо важных и срочных работ предельным размером не ограничивается.

6.9. Премии, указанные в п.6.1.3., устанавливаются в размере 500 рублей. При наличии экономии фонда заработной платы данная сумма может быть увеличена по согласованию с профсоюзным комитетом школы, но не может превышать аналогичную премию педагогическим работникам;

6.10. Премии, указанные в п.6.1.4., устанавливаются в размере 4000 рублей в связи с юбилейными датами работников: 50, 55, 60, 65 лет.

6.11. Ежемесячная премия заместителям директора учреждения не начисляется в случае наложение дисциплинарного взыскания на заместителей директора в виде выговора.

Размер ежемесячной премии заместителям директора учреждения уменьшается на 40 % в следующих случаях:

- наложение дисциплинарного взыскания на заместителей директора учреждения, в виде замечания;
- совершении прогула, появление заместителей директора школы на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, оформленных в установленном порядке;
- нанесение заместителями директора школы своей деятельностью или бездеятельностью прямого материального ущерба школе;
- наличие обоснованных жалоб на заместителей директора школы со стороны участников образовательного процесса;
- выявление в учреждении нарушений правил противопожарной безопасности по вине заместителей директора школы;
- нарушения трудового законодательства по вине заместителей директора школы;
- нарушения исполнительской дисциплины (несвоевременная сдача отчетов, недостоверность информации, неисполнение приказов или распоряжений органов управления образования и иные нарушения исполнительской дисциплины);
- наличие несчастных случаев по вине заместителей директора учреждения;
- наличие замечаний по содержанию территории учреждения;
- отсутствие экономии натурального потребления коммунальных услуг в сравнении с аналогичным периодом прошлого года по вине заместителей директора школы;
- в случае иных нарушений.

За период отсутствия заместителей директора по причине нетрудоспособности премия не устанавливается.

## 7. ПОРЯДОК ВЫПЛАТ ПРЕМИЙ ЗАМЕСТИТЕЛЯМ ДИРЕКТОРА

7.1. Работа с критериями и показателями оценок деятельности сотрудников административно-управленческого персонала проходит в несколько этапов:

1. Получение каждым сотрудником Критериев показателей качества профессиональной деятельности (до 5 числа текущего месяца).
2. Изучение показателей, рефлексия.
3. Самооценка качества труда (до 10 числа текущего месяца).
4. Контроль и корректировка директором результатов предъявляемой деятельности сотрудников в соответствии с имеющимися данными (до 18 числа текущего месяца).
5. Согласование протоколно проекта приказа о распределении средств стимулирующего характера профсоюзной организацией (до 30 числа текущего месяца).
6. Издание приказа по школе.

7.2. Размер ежемесячной премии по результатам работы заместителей директора, в соответствии с показателями качества профессиональной деятельности на текущий период определяется следующим образом:

- Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на текущий период на премирование заместителей директора, согласно пункту 6.1.1. данного Положения, разделить на общую сумму баллов, данной категории работников. В результате получается денежный вес каждого балла.
- Денежный вес 1 балла умножить на сумму баллов конкретного работника. В результате получается размер премии конкретного работника за текущий период.

7.3. Заместителям директора, принятым на работу, до проведения оценки их деятельности за период работы, при распределении средств стимулирующего характера, устанавливается минимальное количество баллов набранных, заместителями директора в данный отчетный период.

7.4. Премии, указанные в п. 6.1.2. – п. 6.1.5. устанавливаются директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

## 8. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

8.1. Из фонда оплаты труда работников учреждения директору, заместителям директора учреждения по их письменному заявлению может оказываться материальная помощь.

8.2. Условия оказания материальной помощи:

№ п/п	Материальная помощь	Размер
6.2.1	Для приобретения путевки для лечения или поправки здоровья после перенесенного или хронического заболевания	до двух окладов
6.2.2	В связи с тяжелым или продолжительным заболеванием	до 6000 руб.
6.2.3	В связи с погребением близких родственников, в случае смерти Работника материальная помощь может быть оказана членам семьи	до 8000 руб.
6.2.4	В связи с порчей или потерей имущества вследствие пожара, стихийного бедствия, ограбления или кражи	до двух окладов
6.2.5	Оказание материальной помощи к отпуску.	до двух окладов
6.2.6	Оказание материальной помощи в связи с рождением ребенка в семье	до 5000 руб.

8.3. Решение об оказании материальной помощи и её конкретных размерах принимает в отношении директора учреждения – департамент образования администрации Города Томска, заместителей директора учреждения – директор учреждения.

8.4. Размер материальной помощи заместителям директора определяется в каждом случае индивидуально с учетом тяжести ситуации и наличия средств в фонде оплаты труда работников учреждения. Материальная помощь заместителям директора оказывается приказом директора и согласовывается с профсоюзным комитетом.

8.5. Материальная помощь не является составной частью заработной платы директора, заместителей директора учреждения.

Приложение 1  
к положению о системе оплаты труда директора,  
заместителей директора МАОУ СОШ №53 г. Томска

**Критерии эффективности профессиональной деятельности заместителя директора по УВР**

Отчетный период \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

(подпись)

№	Показатель	Индикаторы	Подтверждающие документы	Оценка в баллах	Самооценка	Итоговый балл
<b>Качество общего образования</b>						
1	Доля выпускников, получивших на выпускном экзамене по русскому языку в форме ЕГЭ баллы, превышающие среднеобластное значение	Более 50 % от общего числа учащихся получили балл выше среднего по области	Статистические данные за предыдущий учебный год	0,5		
2	Доля выпускников, получивших на выпускном экзамене в форме ЕГЭ по выбору баллы, превышающие среднеобластное значение	Более 40 % от общего числа учащихся получили балл выше среднего по области	Статистические данные за предыдущий учебный год	0,5		
3	Качественная успеваемость результатов выпускников 9-ых классов, проходивших ГИА в форме ОГЭ по русскому языку	Качественная успеваемость результатов выпускников 9-ых классов, проходивших ГИА в форме ОГЭ по русскому языку превышает среднеобластное значение	Статистические данные за предыдущий учебный год	0,5		
4	Качественная успеваемость результатов выпускников 9-ых классов, проходивших ГИА в форме ОГЭ по математике	Качественная успеваемость результатов выпускников 9-ых классов, проходивших ГИА в форме ОГЭ по математике превышает среднеобластное значение	Статистические данные за предыдущий учебный год	0,5		
5.	Мониторинг качества образовательного процесса	Абсолютная (не менее 95 %) и качественная успеваемость обучающихся курируемого образовательного блока: 1 - 4 классы - 65 % 5 - 8 классы - 45 % 9 - 11 классы - 40 %	Статистические данные за предыдущую четверть, полугодие	1		
<b>Эффективность управленческой деятельности</b>						
6.	Эффективная организация работы муниципальной или региональной инновационных площадок (за каждую)	Наличие	Приказ, план работы, отчет по результатам	1		

7,	Эффективная организация и проведение городских и областных мероприятий на базе ОУ (за каждое мероприятие)	Наличие	Аналитическая справка, приказ, программа проведения	1		
8.	Эффективность методической работы и педагогического творчества, сопровождение участия педагогов в очных профессиональных конкурсах, конференциях	Наличие	Аналитическая справка с таблицей, копии грамот, сертификатов	1		
9,	Создание условий для повышения мотивации работников курируемых направлений к подготовке обучающихся к конкурсам, олимпиадам, конференциям и др.	Наличие обучающихся - победителей и призеров (лауреатов) очных конкурсов, олимпиад, соревнований муниципального, областного, всероссийского и международного уровней	Копии грамот, сертификатов	1		
10	Представление результатов эффективного опыта работы заместителя директора на конференциях, "круглых столах", семинарах и т.п.	Количество мероприятий, подтвержденных оформленными разработками или другими документами	За каждую представленную разработку	1		
11	Организация работы Интернет - сайта ОУ	Своевременное и полное размещение достоверной информации в соответствии с нормативными документами – 0 замечаний		1		
		Представление результатов работы курируемых направлений (педагоги., обучающиеся, родители и др.) на официальном Интернет - сайте	За каждую	0,2		
12	Эффективная организация работы с педагогическими кадрами	Укомплектованность педагогическими работниками и другими специалистами - не менее 100	Выполнение показателя за отчётный период	1		

		%, организация замещения уроков - не менее 100 %				
13	Эффективная организация ПОУ	Доля обучающихся, посещающих ПОУ в курируемых параллелях, более 75 %	Статистические данные	1		
		Доля обучающихся, посещающих ПОУ в курируемых параллелях, более 50 %	Статистические данные	0,5		
14	Выполнение плана работы ОУ	Выполнение плана в полном объеме	Аналитические справки, отчёты, протоколы совещаний	1		
		Незначительные отклонения от плана		0,5		
15	Системное и эффективное делопроизводство	Высокая исполнительская дисциплина (своевременность и качество предоставляемой информации), отсутствие замечаний к оформлению управленческой документации	Наличие полного комплекта делопроизводства в соответствии с направлениями деятельности	1		
16	Формирование и использование корпоративной культуры педагогических работников, классных руководителей и поддержание комфортного морально - психологического климата в коллективе	Создание позитивной среды, способствующей повышению профессионализма в педагогическом коллективе		1		
<b>Интенсивность труда, качество и осуществление управленческой деятельности</b>						
17	Эффективность деятельности различных комиссий, советов, консилиумов и др., курируемых заместителем директора (за каждую)	Четкое функционирование работы комиссий, советов и т.п.	Пакет документов, протоколы заседаний	1		
18	Качественное выполнение иной управленческой	Количество курируемых программ, проектов,	За каждое системное	1		



	работы и общественных поручений	выполнение работы за рамками должностных обязанностей	курирование - 1 За каждый вид работы (поручение) за рамками должностных обязанностей + 1			
19	Эффективность и интенсивность работы с участниками образовательного процесса	Количество классов - комплектов в курируемых параллелях (за каждый)		0, 2		
20	Отсутствие обоснованных обращений участников образовательного процесса по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций	Отсутствие обращений	+ 1 б профессиональное решение конфликтных ситуаций	1		

Приложение 2  
к положению о системе оплаты труда директора,  
заместителей директора МАОУ СОШ №53 г. Томска

**Критерии эффективности профессиональной деятельности заместителя директора по ВР**

Отчетный период \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

(подпись)

№	Показатель	Индикаторы	Подтверждающие документы	Оценка в баллах	Самооценка	Итоговый балл
<b>Качество общего образования</b>						
1	Доля выпускников, получивших на выпускном экзамене по русскому языку в форме ЕГЭ баллы, превышающие среднеобластное значение	Более 50 % от общего числа учащихся получили балл выше среднего по области	Статистические данные за предыдущий учебный год	0,5		
2	Доля выпускников, получивших на выпускном экзамене в форме ЕГЭ по выбору баллы, превышающие среднеобластное значение	Более 40 % от общего числа учащихся получили балл выше среднего по области	Статистические данные за предыдущий учебный год	0,5		
3	Качественная успеваемость результатов выпускников 9-ых классов, проходивших ГИА в форме ОГЭ по русскому языку	Качественная успеваемость результатов выпускников 9-ых классов, проходивших ГИА в форме ОГЭ по русскому языку превышает среднеобластное значение	Статистические данные за предыдущий учебный год	0,5		
4	Качественная успеваемость результатов выпускников 9-ых классов, проходивших ГИА в форме ОГЭ по математике	Качественная успеваемость результатов выпускников 9-ых классов, проходивших ГИА в форме ОГЭ по математике превышает среднеобластное значение	Статистические данные за предыдущий учебный год	0,5		
<b>Эффективность управленческой деятельности</b>						
5.	Количество городских воспитательных программ, в которых принимают участие классные коллективы	50 % от существующих	Аналитическая справка, приказ, отчёты	1		
6	Доля обучающихся, зарегистрированных на портале ПФДО от общего количества обучающихся школы, получающих дополнительное образование	100%	Статистические данные	1		

7.	Снижение количества учащихся, состоящих на учете в КДН, ОДН, на внутришкольном учете.	По результатам полугодия	Статистические данные	1		
8,	Снижение количества учащихся, склонных к пропускам учебных занятий без уважительной причины	По результатам четверти	Статистические данные	1		
9	Эффективная организация работы муниципальной или региональной инновационных площадок (за каждую)	Наличие	Приказ, план работы, отчет по результатам	1		
10	Эффективная организация и проведение городских и областных мероприятий на базе ОУ (за каждое мероприятие)	Наличие	Аналитическая справка, приказ, программа проведения	1		
11	Эффективность методической работы и педагогического творчества, сопровождение участия педагогов в очных профессиональных конкурсах, конференциях	Наличие	Аналитическая справка с таблицей, копии грамот, сертификатов	1		
12	Создание условий для повышения мотивации работников курируемых направлений к подготовке обучающихся к конкурсам, олимпиадам, конференциям и др.	Наличие обучающихся - победителей и призеров (лауреатов) очных конкурсов, олимпиад, соревнований муниципального, областного, всероссийского и международного уровней	Копии грамот, сертификатов	1		
13	Представление результатов эффективного опыта работы заместителя директора на конференциях, "круглых столах", семинарах и т.п.	Количество мероприятий, подтвержденных оформленными разработками или другими документами	За каждую представленную разработку	1		
14	Организация работы сайта ОУ	Своевременное и полное размещение достоверной		1		

		информации – 0 замечаний				
		Представление результатов работы курируемых направлений (педагоги., обучающиеся, родители и др.) на официальном Интернет - сайте	За каждую	0,2		
15	Выполнение плана работы ОУ	Выполнение плана в полном объёме	Аналитические справки, отчёты, протоколы совещаний	1		
		Незначительные отклонения от плана		0,5		
16	Системное и эффективное делопроизводство	Высокая исполнительская дисциплина (своевременность и качество предоставляемой информации), отсутствие замечаний к оформлению управленческой документации	Наличие полного комплекта делопроизводства в соответствии с направлениями деятельности	1		
17	Формирование и использование корпоративной культуры педагогических работников, классных руководителей и поддержание комфортного морально - психологического климата в коллективе	Создание позитивной среды, способствующей повышению профессионализма в педагогическом коллективе		1		
<b>Интенсивность труда, качество и осуществление управленческой деятельности</b>						
18	Эффективность деятельности различных комиссий, советов, консилиумов и др., курируемых заместителем директора (за каждую)	Четкое функционирование работы комиссий, советов и т.п.	Пакет документов, протоколы заседаний	1		
19	Качественное выполнение иной управленческой работы и общественных	Количество курируемых программ, проектов, выполнение работы за	За каждое системное курирование - 1 За каждый вид работы	1		

	поручений	рамками должностных обязанностей	(поручение) за рамками должностных обязанностей + 1			
20	Отсутствие обоснованных обращений участников образовательного процесса по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций	Отсутствие обращений		1		

Приложение 3  
к положению о системе оплаты труда директора,  
заместителей директора МАОУ СОШ №53 г. Томска

**Критерии эффективности профессиональной деятельности заместителя директора по АХР**

Отчетный период \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

(подпись)

№	Критерий	Показатель	Оценка в баллах	Самооценка	Итоговый балл
1	Санитарно-гигиенические условия учреждения	1) Создание качественных санитарно-гигиенических условий в помещениях школы: питьевого режима, теплового режима, освещенности учебных кабинетов и др..	1		
		2) Отсутствие грызунов, тараканов, насекомых	1		
		3) Отсутствие замечаний по содержанию территории	1		
		4) Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений на санитарно-гигиеническое состояние помещений.	1		
2	Оперативное материально техническое, ресурсное обеспечение образовательного процесса	1) Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения, проведение регламентных работ.	2		
		2) Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок, ремонта оборудования и уровень самостоятельности в принятии решений	1		
		3) Своевременное обеспечение работников расходными материалами, канцелярскими товарами и пр.	1		
		4) Своевременная поверка и обеспечение бесперебойной работы приборов учета тепловой энергии, электрической энергии, воды. Соблюдение установленных лимитов потребления тепловой энергии, электрической энергии, воды.	1		
		5) Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно - материальных ценностей, своевременность их списания	2		
		6) Своевременное и достоверное размещение информации на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях (bus.gov.ru)	1		
		7) Обеспечение условий требований пожарной безопасности, электробезопасности, условий охраны труда участников образовательного процесса, условий охраны труда ПП, МОП и УВП.			
3	Качество подготовки и организация ремонтных работ, организации закупки товаров (работ, услуг)	1) Наличие перспективного плана ремонта помещений	1		
		2) Наличие перспективного плана развития (оснащения) учебных кабинетов, помещений.	1		
		3) Качественное и своевременное составление документации для проведения закупки товаров, работ (услуг) учреждением, своевременное размещение информации на официальном сайте ЕИС	2		

		4) Высокое качество подготовки и организации работ по текущему ремонту помещений, объектов инфраструктуры.	1		
4	Эффективность управленческой деятельности	1) Качественное ведение документации	1		
		2) Своевременное и достоверное предоставление запрашиваемой информации	1		
		3) Отсутствие обоснованных обращений участников образовательного процесса по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций	1		
		4) Укомплектованность младшим обслуживающим персоналом - не менее 100 %, организация замещения - не менее 100 %	1		
		5) Наличие благодарностей, грамот за отчетный период, соответствующих выполняемым должностным обязанностям	1		

Приложение 4  
к положению о системе оплаты труда директора,  
заместителей директора МАОУ СОШ №53 г. Томска

**Критерии эффективности профессиональной деятельности заместителя директора по безопасности**

Отчетный период \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

(подпись)

№	Критерий	Показатель	Оценка в баллах	Самооценка	Итоговый балл
1	Степень координации работы служб учреждения по организации комплексной безопасности учреждения от угроз социального, техногенного, природного характера	1) Организация работы по обеспечению комплексной безопасности образовательного процесса	1		
		2) Организация работы по обеспечению комплексной безопасности спортивно-массовых мероприятий, культурно-зрелищных массовых мероприятий, проводимых в учреждении	1		
		3) Организация функционирования учреждения при возникновении ЧС	1		
2	Уровень осуществления взаимодействия с антитеррористической комиссией, правоохранительными органами, формированиями ГО и ЧС, службой санитарного государственного контроля, военным комиссариатом	1) Оперативность и своевременность обмена информацией с взаимодействующими структурами в части, касающейся образовательного учреждения	1		
		2) Обеспечение участия сотрудников взаимодействующих структур в мероприятиях комплексной безопасности проводимых в образовательном учреждении	1		
		3) Своевременность и качество разрабатываемой планирующей и отчетной документации при осуществлении взаимодействия с районной антитеррористической комиссией, территориальными правоохранительными органами, формированиями ГО и ЧС, службой санитарного государственного контроля, военным комиссариатом	1		
3	Организация работы по выполнению решений антитеррористической комиссии в части, касающейся образовательного учреждения	1) Своевременность получения информации и выработки предложений по выполнению решений антитеррористической комиссии в части, касающейся образовательного учреждения	1		
		2) Эффективность работы антитеррористической группы учреждения	1		
		3) Полнота и качество разрабатываемой планирующей и отчетной документации при выполнении решений антитеррористической комиссии	1		
4	Качество организации и обеспечение проведения мероприятий комплексной безопасности в учреждении	1) Организация и обеспечение физической охраны учреждения и контрольно-пропускного режима	1		
		2) Эффективность мероприятий по подготовке (степень обученности) персонала и учащихся к действиям в опасных и чрезвычайных ситуациях	1		
		3) Осуществление разработки наглядной агитации по безопасности жизнедеятельности для участников образовательного процесса	1		
		4) Эффективность работы по устранению причин и условий,	1		



		способствующих умышленному повреждению или порчи имущества учреждения, техногенным авариям и происшествиям			
		5) Обеспечение условий требований пожарной безопасности, электробезопасности, условий охраны труда участников образовательного процесса.	1		
5	Обеспечение комплексной безопасности учреждения	1) Разработка локальных актов по пожарной безопасности, антитеррористической защищенности в учреждении с учетом требований федерального законодательства и других нормативно-правовых актов	1		
		2) Организация контрольно-пропускного режима в учреждение	1		
		3) Наличие действующей АПС, автоматизируемого звукового оповещения о ЧС	1		
		4) Наличие действующей «тревожной кнопки»	1		
		5) Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности организованных перевозок учащихся	1		
		6) Результативность проведения учений в учреждении	1		