

Фонд стимулирующих выплат направляется на выплаты стимулирующего характера по результатам труда, с учетом качественных показателей деятельности Учреждения и работника из средств стимулирующей части общего фонда оплаты труда.

2.3. По согласованию с первичной профсоюзной организацией, из фонда стимулирующих выплат ежемесячно до 25% направлять на единовременное поощрение работников Учреждения за показатели, возникающие и не предусмотренные в «Перечне критериев установления стимулирующих выплат, показателей профессиональной деятельности», являющихся Приложением № 1 к данному Положению, а также за выдающиеся показатели в работе в течение одного месяца.

2.3. Указанные выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда и не образуют новый оклад.

2.4. Работникам Учреждения, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление выплат стимулирующего характера, указанных в настоящем пункте, производится по основной должности.

2.5. Оклад (должностной оклад) и выплаты стимулирующего характера, указанные в настоящем разделе, не образуют новый оклад (должностной оклад).

**3. Работники образования**

3.1. Работникам Учреждения, занимающим должности, предусмотренные ПКГ должностей работников образования (в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 216н), устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за наличие ученой степени;

- надбавки педагогическим работникам, имеющим специальные звания, начинающиеся со слов «Заслуженный…», «Народный…»;

- надбавки педагогическим работникам – молодым специалистам;

- надбавки педагогическим работникам за квалификационную категорию;

- вознаграждение педагогическим работникам за выполнение функций классного руководства;

- стипендия Губернатора Томской области молодым учителям;

- персональная надбавка;

- надбавка за стаж работы (выслугу лет) педагогическим работникам;

- премии;

- ежемесячные надбавки;

- иные выплаты.

3.2. Ежемесячная надбавка за ученую степень устанавливается педагогическим работникам Учреждений, имеющим ученую степень в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности:

- кандидата наук - в размере 300 рублей;

- доктора наук - в размере 500 рублей.

Надбавка за ученую степень устанавливается после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче соответствующего диплома и выплачивается с даты принятия диссертационным советом решения о присуждении ученой степени.

3.3. Ежемесячные надбавки педагогическим работникам, имеющим специальные звания, начинающиеся со слов «Заслуженный…», «Народный…» осуществляются в порядке и размерах, определенных статьей 22 Закона Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области».

3. 4. Ежемесячные надбавки педагогическим работникам – молодым специалистам осуществляются в порядке и размерах, определенных статьей 21 Закона Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области».

3.5. Педагогическим работникам Учреждений устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу со дня присвоения квалификационной категории в следующем размере:

- за первую категорию - 1350 рублей;

- за высшую категорию - 2025 рублей.

Начисление и выплата ежемесячной надбавки производятся по основному месту работы.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячная надбавка назначается пропорционально отработанному времени.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени выше нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячная надбавка назначается за норму часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы.

Ежемесячная надбавка назначается на срок действия квалификационной категории. В случае продления действия квалификационной категории ежемесячная надбавка сохраняется, за исключением случая, установленного абзацем четвертым настоящего пункта.

3. 6. Вознаграждение педагогическим работникам общеобразовательных организаций за выполнение функций классного руководителя в классах (классах-комплектах) устанавливается в размере 1000 рублей со следующей наполняемостью:

- 25 человек в общеобразовательных организациях;

- 12 человек в классах для слабовидящих и поздноослепших, имеющих тяжелые нарушения речи, имеющих задержку психического развития, умственно отсталых обучающихся;

- 5 человек в классах для обучающихся, имеющих сложные дефекты.

Для классов (классов-комплектов) с наполняемостью меньше установленной наполняемости размер вознаграждения уменьшается пропорционально численности обучающихся.

Для классов (классов-комплектов) с наполняемостью больше 25 человек размер вознаграждения увеличивается пропорционально численности обучающихся.

3.7. Ежемесячная стипендия Губернатора Томской области молодым учителям устанавливается в соответствии с Положением о порядке назначения и размерах выплат ежемесячной стипендии Губернатора Томской области молодым учителям областных государственных и муниципальных образовательных учреждений Томской области, утвержденным постановлением Губернатора Томской области от 10.02.2012 № 13.

3.8. Ежемесячная персональная надбавка устанавливается в размере не более 6000 рублей. Ежемесячная персональная надбавка устанавливается работнику с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в Учреждении и других факторов в пределах обеспечения финансовыми средствами. Размеры и условия выплаты ежемесячной персональной надбавки утверждаются коллективным договором или иным локальным актом Учреждения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников. Ежемесячная персональная надбавка устанавливается на определенный период времени в течение календарного года.

3.9. Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) устанавливается педагогическим работникам в зависимости от общего стажа педагогической работы в образовательных учреждениях в следующих размерах:

от 3 до 5 лет – 600 рублей;

от 5 до 10 лет – 800 рублей;

от 10 до 25 лет – 1000 рублей;

от 25 лет и выше - 1200 рублей.

Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) выплачивается по основной должности по основному месту работы. Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки за стаж работы (выслугу лет) устанавливаются пропорционально отработанному времени.

3.10. Работникам Учреждения устанавливаются ежемесячные надбавки:

1. за работу в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, а также в классах, группах для детей с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях;
2. учителям за обучение на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации;
3. учителям и другим педагогическим работникам за обучение в медицинских организациях детей, нуждающихся в длительном лечении;
4. педагогическим работникам за работу в образовательных организациях, классах с углубленным изучением отдельных учебных предметов, гимназиях.

Перечень должностей работников учреждений (отделений, классов, групп), которым устанавливаются указанные ежемесячные надбавки, определен приложением к Положению об оплате труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №4 городского округа Стрежевой с углубленным изучением отдельных предметов».

Данный перечень должностей в полном объеме учитывается в учреждениях компенсирующего и коррекционного видов. В образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам в отделениях, классах, группах, а также в классах, группах для детей с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях указанные выплаты устанавливаются за фактически отведенные часы по адаптированной программе, за работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья только тем работникам, которые ее осуществляют.

Размеры ежемесячных надбавок за один час работы устанавливаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, или коллективным договором в пределах диапазонов, установленных приложением к настоящему Положению. Градация размеров компенсационных выплат в пределах диапазона осуществляется исходя из тарифных разрядов работников в соответствии с единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

Размер выплачиваемой работнику за календарный месяц надбавки определяется путем умножения размера ежемесячной надбавки за один час работы (исходя из установленной нормы часов) на фактически отработанное время.

3.11. Коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников, устанавливаются на период учебного года иные выплаты педагогическим работникам учреждений (за проверку письменных работ, заведование кабинетами, лабораториями, заведование учебными мастерскими, заведование учебно-опытными участками, осуществление руководства методическими цикловыми и предметными комиссиями, объединениями и другие)».

**4. Работники, занимающие общеотраслевые должности специалистов и**

**служащих**

4.1. Работникам Учреждения, занимающим должности (профессии), предусмотренные ПКГ общеотраслевых должностей специалистов и служащих (в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 247н), устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- персональная надбавка;

- премии.

4.2. Персональная надбавка устанавливается работнику с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в Учреждении и других факторов, а также с учетом обеспечения финансовыми средствами. Надбавка устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Размеры и условия выплаты ежемесячной персональной надбавки устанавливаются коллективным договором или иным локальным актом Учреждения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, в котором осуществляется конкретизация указанных оснований назначения персональной надбавки стимулирующего характера применительно к определенным ее суммам с соблюдением условия, что сумма указанной надбавки, назначаемой работнику, но не более 6000 рублей.

**5. Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих**

5.1. Работникам Учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих, предусмотренные ПКГ общеотраслевых профессий рабочих (в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 248н), устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за выполнение особых работ;

- персональная надбавка;

- премии.

5.2. Уровень достижений результатов деятельности работников Учреждения выражается суммарным баллом, полученным в результате сложения баллов по каждому показателю, на основании Перечня критериев установления стимулирующих выплат, показателей профессиональной деятельности, периодичности выплат по группам персонала (приложение № 1).

5.3. Расчет нормативных выплат стимулирующего характера по результатам оценки деятельности работника производится Экспертной комиссией, которая создается и утверждается приказом директора ежегодно по согласованию с Профсоюзом. В состав экспертной комиссии входят руководители подразделений, структур, члены администрации и профсоюзного комитета.

5.4. Установление стимулирующих выплат конкретному работнику Учреждения осуществляется методическим объединением либо директором учреждения с учетом мнения Профкома первичной профсоюзной организации.

5.5. Предельный размер выплат стимулирующего характера и премий каждому работнику не ограничивается и выплачивается в пределах средств фонда стимулирующих выплат Учреждения.

5.6. Выплаты стимулирующего характера по баллам производятся ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы на основании приказа директора.

5.7. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

5.8. Фонд стимулирующих выплат (ФСВ) распределяется по категориям персонала:

- основная категория специалистов (педагогический персонал) не менее 50%;

- административно-управленческий, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал – не более 50%.

Распределение ФСВ по категориям персонала утверждается приказом руководителя Учреждения, по согласованию с Профсоюзом.

Распределение выплаты стимулирующего характера по результатам оценки деятельности работников производится по 3 группам, в первую группу входит педагогический персонал, во вторую группу административный персонал, в третью - обслуживающий персонал (учебно-вспомогательный и младший обслуживающий) и устанавливается в следующем порядке:

1 группа – не менее 60%

2 группа – не более 25%

3 группа – не менее 15%.

5.9. Стимулирующие выплаты не гарантированы законом, не являются постоянными и зависят, главным образом, от результатов работы.

****

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2) соответствие годовых и экзаменационных оценок. | качество в классах ВУО выше 65% , в базовых классах выше 40 %  Разница между годовыми и экзаменационными оценками 15% и более | год  год | 3  -1 |  |
| 3 | Отношение среднего балла по ЕГЭ и ОГЭ по ОУ к среднему баллу по области  Наличие не успевающих по результатам сдачи ГИА (ОГЭ,ЕГЭ,ГВЭ) | - соответствует  - превышает  от 1 – 2  3 и более | полугодие | 7  9  -1  до -5 | 0–9 |
| 4 | Вклад педагога в получение обучающимся звания «отличник» и «медалист» | - 1 ученик - «круглый» отличник среди обучающихся  - более 2-х учеников «круглых» отличников и медалистов среди обучающихся  - снижение качественной успеваемости у 1-2 учеников  - снижение качественной успеваемости у более 2-х учеников |  | 2  3  -1  -2 | -2-0-3 |
| 5 | Участие обучающихся в предметных олимпиадах | Наличие победителей (1 место) и призеров (2-3 места) предметных олимпиад:  региональный уровень  муниципальный уровень | год | 3  призер -2  победитель-3 | 0-6 |
| 6 | Участие обучающихся в неакадемических олимпиадах, творческих конкурсах и соревнованиях, научно – практических проектных конференциях | 1. Кол-во проектов 2. Наличие победителей (1 место) и призеров (2-3 места) проектов всероссийского, регионального, муниципального уровней 3. Наличие победителей (1 место) и призеров (2-3 места) неакадемических олимпиад, творческих конкурсов, выставок, соревнований, спартакиад всероссийского, регионального, муниципального уровней | год | 1 б – 1 проект  4-3-2  4-3-2 | 0-10 |
| 7 | Систематическое проведение индивидуальных и групповых дополнительных занятий с учащимися (подготовка к сдаче итоговой аттестации, к олимпиадам, конкурсам, выставкам и т.д.) | С обязательным ведением журнала:  2 часа в неделю и более  За ведение платной группы по подготовке к итоговой аттестации | полугодие | 1  1 | 0-2 |
| 8 | Охват обучающихся внеурочной деятельностью по предмету (включая координацию конкурсов) | 1. Менее 20% 2. 20% и более | полугодие | 1  2 | 0-2 |
| 9 | Использование современных (развивающих, проектных, исследовательских и др.) образовательных технологий в процессе обучения по предмету и воспитательной работе | Учитель:  - применение учителем инструментов оценки метапредметных умений, инструментов оценки индивидуального прогресса школьников в рамках реализации ФГОС  Участие в программе Net – город:  - учителям 1 –х классов за своевременное оформление документов по классу, координаторам ИС   * несвоевременное выставление оценок * несвоевременное заполнение тем уроков * несвоевременная запись домашних заданий * несвоевременное заполнение тематического планирования * несвоевременное заполнение личных дел * несвоевременное заполнение плана мероприятий классными руководителями | год  полугодие | 2  -6-0-2:  2  -1  -1  -1  -1  -1  -1 | -6-0-4 |
| 10 | Соответствие условий организации учебного процесса современным требованиям и исполнительская дисциплина | 1. Образцовое содержание учебного кабинета:   - постоянное соответствие разработанным администрацией критериям  - несоответствие критериям   1. Отсутствие нарушений правил ОТ и ТБ во время учебного процесса   - Нарушение правил ОТ и ТБ   1. Своевременное и качественное предоставление аналитических и планируемых материалов   - Несвоевременное предоставление   1. **Работа с детьми группы риска, ОВЗ, детьми-инвалидами** | полугодие | 1  -1  1  -1  1  -1  3 | 0-6 |
| 11 | Участие учителя в методической, инновационной, исследовательской работе и экспертной работе | 1. Работа профессиональных сообществ:   -участие на школьном уровне в систематической работе МО по определенному направлению  - руководство МО на школьном уровне  - **реализация ФГОС**  - участие на муниципальном уровне  - руководство на муниципальном уровне  2. Руководство творческой (инновационной) группой в ОУ (городе)  3. Участие в инновационной и экспериментальной работе (на уровне ОУ, города, области)  4. Деятельность в качестве эксперта:  - аттестация педагогических кадров (в городе)  - экспертно-аналитическая служба школы  Деятельность в качестве организатора (координатора, дежурного) ЕГЭ, **ГИА**, мероприятий (в ОУ, городе)  5. Участие в реализации РВЦИ | год | 1  2  2  2  3  1/2  1/2/3  1  4  2  3 | 0-16 |
| 12 | Профессионально-личностное совершенствование | 1. Профессиональные конкурсы (всероссийский, региональный, муниципальный уровень):   - участие  - победа  2. Наличие публикаций (всероссийский, региональный, муниципальный) - по наиболее высокому уровню | год | 4/3/2  5/4/3  2/1/1 | 0-7 |
| 13 | Стаж работы в МОУ «СОШ № 4» | - 8 лет  - 16 лет  - 24 года и более |  | 1  2  3 | 0-3 |
| 14 | Субъективная оценка со стороны обучающихся и их родителей | Наличие положительных отзывов (благодарственные письма, публикации в СМИ о педагоге от родителей, учеников, сторонних организаций) | полугодие | 3 | 0-3 |
| 15 | Активность во внеурочной воспитательной работе | 1. Участие учащихся в мероприятиях воспитательного характера (по данным завучей) 2. Процент учащихся, вовлеченных в досуговую деятельность (более 50%) ( по данным завучей) | полугодие | 0-6  0-1 | 0-7 |
| 16 | Сохранность контингента обучающихся, зависящая от педагога | При наличии жалобы и переходе ученика из класса в класс или в другую школу (не связанном с переменой места жительства): за одного ученика минус 0,5 балла | полугодие | - 6 - 1 | -6-0 |
| 17 | Сложность и напряженность организации УВП | 1. Дежурство по школе с классом 2. Дежурство по этажу 3. Участие в ОПТ (работа на территории школы)   Неучастие в ОПТ  3. Результативная подготовка к спортивным соревнованиям муниципального и регионального уровней | полугодие | 2  1  1  -1  2 | 0-6 |
|  |  |  |  |  | **Итого 95 баллов** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ежемесячные показатели педагога** | **Баллы** | **Итого в баллах** |
| 1. Работа по совместительству | 2 | 2 |
| 1. Проведение мастер-классов, открытых уроков, выступления на конференциях (региональный, муниципальный, школьный уровень) | 3/2/1 | 3 |
| 1. Выполнение трудовой дисциплины | 3 (-3) | 3 |
|  |  | **Итого 8** |

**Заместители руководителей по УВР**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Перечень показателей | Критерии оценки (значения показателей) | Размер стимулирующих выплат в рублях | Периодичность (квартальная, годовая, ежемесячная) |
| **Доля обучающихся, имеющих высокие показатели текущей и итоговой успеваемости, наличие призёров предметных олимпиад**: | **Максимум 17 баллов:** | | годовая |
| региональный мониторинг  по математике: | - от 60% и более | 7 баллов |
| региональный мониторинг по русскому языку: | - от 60% и более |
| ГИА по математике | показатель текущего года равен или выше показателя предыдущего года по ОУ |
| ГИА по русскому языку | показатель текущего года равен или выше показателя предыдущего года по ОУ |
| ЕГЭ по математике | показатель текущего года равен или выше показателя предыдущего года по ОУ |
| ЕГЭ по русскому языку | показатель текущего года равен или выше показателя предыдущего года по ОУ |
| Уровень качественной успеваемости по школе | показатель не ниже или выше предыдущего показателя соответствующего периода | 4 балла | полугодие |
| Наличие призёров олимпиад, конкурсов, конференций | -международный уровень  - всероссийский уровень  -региональный уровень  - муниципальный уровень  (при наличии призёров на всех уровнях балл присваивается по наивысшему уровню) | 4 балла  3 балла  2 балла  1 балл | годовая |
| Полнота выполнения учебных программ | - показатель выполнения учебных программ не ниже 98-100% | 2 балла | полугодие |
| **Обеспечение доступного качественного образования:** | **Максимум 14 баллов:** | | |
| % обучающихся, получивших аттестат о среднем (полном) общем образовании | не менее 95%  100% | 1 балл  2 балла | годовая |
| Доля обучающихся, охваченных дистанционными формами обучения | от 3% до 4,5%  от4,5% до6,5% | 1 балл  2 балла | годовая |
| Отсутствие или уменьшение неуспевающих | - уменьшение  - отсутствие  - увеличение | 1 балл  2 балла  0 баллов | полугодие |
| Число обучающихся, совершивших преступления и правонарушения | - отсутствие  - наличие | 2 балла  0 баллов | полугодие |
| Наличие разноуровневых образовательных программ | - отсутствие  - наличие | 0 баллов  2 балла | годовая |
| Статус городской инновационной площадки (экспериментальной, ресурсной и др.) | - наличие статуса на городском уровне  - на федеральном уровне  - региональном уровне (при наличии статуса на всех уровнях баллы суммируются) | 1 балл  1 балл  1 балл | годовая |
| **Стимулирующие выплаты за интенсивность труда:** | **Максимум 36 баллов:** | | |
| Своевременное, качественное предоставление аналитических и планируемых материалов | -отсутствие замечаний  - наличие замечаний | 2 балла  0 баллов | полугодие |
| Доля аттестованных педагогов | - 85% и более | 2 балла | годовая |
| Организация контроля учебно-воспитательного процесса | 100% выполнения плана внутришкольного контроля (ВШК) | 5 баллов | годовая |
| Участие учреждения в городских, областных и федеральных конкурсах, грантах (статусных) | наличие побед и призовых мест:  - на федеральном уровне  - на региональном уровне  - на муниципальном уровне  (при наличии побед на всех уровнях баллы суммируются) | 5 баллов  4 балла  1 балл | годовая |
| Доля учащихся, получающих услуги по программам дополнительного образования на базе ОУ | -менее 60%  -более 60% | 0 баллов  2 балла | годовая |
| Уровень вовлечённости обучающихся во внеурочную деятельность | - на федеральном уровне  - на региональном уровне  - на муниципальном уровне  -на уровне ОУ  (при наличии вовлечённых на всех уровнях балл присваивается по наивысшему уровню) | 4 балла  3 балла  2 балла  1 балл | годовая |
| Публичное представление опыта работы коллектива школы | -на федеральном уровне  - на региональном уровне  - на муниципальном уровне  -на уровне ОУ  (при наличии вовлечённых на всех уровнях балл присваивается по наивысшему уровню) | 4 балла  3 балла  2 балла  1 балл | годовая |
| Организация летнего труда и отдыха обучающихся | - наличие (при 100% наполняемости)  -отсутствие | 2 балла  0 баллов |  |
| **Стимулирующие выплаты за внедрение инновационной деятельности:** | **Максимум 6 баллов** | | |
| Наличие оперативно обновляемого сайта ОУ | - предоставление информации на сайт для обновления не реже 1 раза в месяц | 2 балла | полугодие |
| Своевременное предоставление аналитических материалов для публичного доклада руководителя учреждения | До 1 июля | 2 балла | годовая |
| Доля педагогов, прошедших курсы повышения квалификации | - 33% и более в течение учебного года | 2 балла | годовая |
| **Стимулирующие выплаты за высокие профессиональные достижения**: | **Максимум 10 баллов** | | |
| Личное участие в смотрах, конкурсах и фестивалях | -на федеральном уровне  - на региональном уровне  - на муниципальном уровне  (при наличии участия на всех уровнях балл присваивается по наивысшему уровню) | 5 баллов  4 балла  3 балла | полугодие |
| Наличие публикаций | При наличии | 5 баллов | годовая |
| **Стимулирующие выплаты за сложность и напряжённость УВП:** | **Максимум 17 баллов** | | |
| Объективные жалобы потребителей услуг | - отсутствие жалоб | 2 балла | полугодие |
| Число обучающихся пострадавших во время учебно-воспитательного процесса | - отсутствие  - наличие | 4 балла  0 баллов | полугодие |
| Организация работы по формиро-ванию здорового образа жизни и профилактике вредных привычек | охват более 60% | 2 балла | годовая |
| Организация питания обучающихся | охват более 80% | 1 балл | полугодие |
| Расширение должностных обязанностей | Замещение руководителя школы | 4 балла | полугодие |
| Выполнение плана работы школы | 100% | 3 балла | Годовая |
|  |  | **Итого: 96 баллов** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ежемесячные показатели зам. директора по УВР** | **Баллы** | **Итого в баллах** |
| Разработка нормативно-правовых документов | 3 | 3 |
| Своевременное, качественное выполнение распоряжений, приказов директора школы | отсутствие замечаний-1  - наличие замечаний -0 | 1 |
|  |  | **Итого 4** |

**Педагог – психолог, социальный педагог, педагог дополнительного образования, учитель – логопед, педагог – организатор, мастер производственного обучения**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Критерии** | **Показатели** | Периодичность оценки качества (ежемесячно, квартал, полугодие, год) | Баллы | Итого в баллах |
| 1 | Обеспечение качественного доступного образования | Результативность работы с обучающимися. | год | 0-5 | 36 |
| Своевременное и качественное ведение банка данных обучающихся, охваченных различными видами сопровождения. | полугодие | 0-5 |
| Сохранность контингента обучающихся по программам | полугодие | 0-5 |
| Формирование позитивного психологического микроклимата в (отсутствие жалоб) | полугодие | 0-2 |
| Положительная динамика количества обучающихся, принявших участие в творческих конкурсах, фестивалях (всероссийский, региональный, муниципальный уровень, уровень ОУ) | год | 7/6/4/2 |
| Наличие победителей и призеров неакадемических конкурсов, соревнований и т.д. (всероссийского, регионального, муниципального, школьного уровня) | год | 7/6/4/2 |
| Качественная организация и проведение открытых мероприятий, выставок, соревнований, концертов и пр. | полугодие | 0-5 |
| 2 | Профессионально – личностное совершенство | Использование современных образовательных технологий | год | 0-3 | 31 |
| Руководство и участие в работе профессиональных сообществ (ОУ, муниципалитет - регион). | год | 3/6 |
| Участие в инновационной и экспериментальной работе ( ОУ, муниципалитет - регион) | год | 3/6 |
| Руководство творческой группой (ОУ, муниципалитет-регион) | год | 2/6 |
| Проведение мастер – классов, открытых уроков, выступления (ОУ, муниципалитет, регион - всероссийский) | год | 2/4/6 |
| Наличие публикаций | год | 2/4 |
| 3 | Управленческая деятельность, работа с кадрами | Участие в аттестации работников, внутришкольном контроле | год | 0-5 | 17 |
| Разработка нормативно – производственных документов, составление и оценка нормативной документации | полугодие | 0-6 |
| Своевременное и качественное предоставление аналитических и планируемых материалов | полугодие | 0-6 |
|  | Сложность и напряженность деятельности ОУ | Работа образовательного учреждения в 2 смены  Организация дежурства | год  год | 2  4 | 6 |
|  |  |  | **Итого: 90 баллов** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ежемесячные показатели педагога-психолога,**  **педагога –организатора, учителя -логопеда** | **Баллы** | **Итого в баллах** |
| Деятельность в качестве эксперта и организатора (ОУ, муниципалитет, регион) | 3/4 | 4 |
| Личное участие в профессиональных конкурсах, семинарах, конференциях (ОУ, муниципалитет, регион- всероссийский) | 2/4/6 | 6 |
|  |  | **Итого 10** |

**Заведующие библиотекой, библиотекарь**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Критерии** | **Показатели** | Периодичность оплаты (ежемесячно, квартал, полугодие, год) | Баллы | Итого в баллах |
|  | Высокий уровень организации работы с учебным фондом | Разработка планов, заявок и обеспечения полного, своевременного комплектования библиотечного фонда современной, отвечающей требованием учебного плана ОУ учебной, методической, художественной литературой | год | 0-10 | 40 |
| Своевременная и качественная работа с подрядными организациями по обеспечению обучающихся учебной и художественной литературой | год | 0-10 |
| Удельный вес обслуживаемых учащихся и работников ОУ на абонементе и в читальном зале | год | 0-6 |
| Своевременное и качественное проведение подписной компании | год | 0-4 |
| Работа по сохранности и обновлению книжного фонда в соответствии с законодательными нормами | год | 0-6 |
| Отсутствие жалоб на уровень обслуживания | полугодие | 0-4 |
| 2. | Высокий уровень организации учебно-методической работы | Организация проведения информационно-методической работы, тематических выставок по актуальным вопросам обучения и воспитания | полугодие | 0-6 | 12 |
| Участие в реализации Программы развития школы | год | 0-6 |
| 3. | Участие в управленческой деятельности | Своевременное и качественное предоставление аналитических и планируемых материалов | полугодие | 0-6 | 24 |
| Разработка нормативно – правовых документов, составление и оценка нормативной документации | полугодие | 0-6 |
| Участие и результативность в смотрах и конкурсах ОУ | полугодие | 0-6 |
| Использование компьютерных технологий и современных информационно-поисковых систем | год | 0-6 |
| 4. | Сложность и напряженность деятельности ОУ | Работа образовательного учреждения в 2 смены  Стаж работы в ОУ  Замещение временно отсутствующих работников  Расширение круга должностных обязанностей | полугодие  полугодие | 2  2  10 | 14 |
|  |  |  |  | **Итого: 90 баллов** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ежемесячные показатели зав. библиотекой, библиотекаря** | **Баллы** | **Итого в баллах** |
| Проведение читательских конференций, праздников на актуальные темы по вопросам обучения и воспитания обучающихся | 10 | 10 |
|  |  | **Итого: 10** |

**Учебно-вспомогательный персонал (начальник хозяйственного отдела)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Перечень показателей | Критерии оценки (значение показателей) | Размер стимулирующих выплат (баллы) | Периодичность оплаты (квартальная, полугодие, годовая) |
| **Управление производственным процессом**  Своевременное и качественное предоставление аналитических и плановых материалов | Своевременное составление планов, графиков на текущий период | 0-4 | год |
| Своевременное заключение договоров на услуги по обслуживанию здания, поставку товаров согласно п.4,5 ч.1 ст.93 №44-ФЗ, сопровождение выполнения договоров | 0-6 | полугодие |
| Своевременная сдача документов по договорам в юридическую службу, АЦК | 0-5 | полугодие |
| Контроль за соблюдением требований к качеству работы хозяйственного отдела | 0-8 | полугодие |
| Организация деятельности бесперебойного обслуживания учреждения | 0-2 | полугодие |
| Своевременное проведение инвентаризации и учета материально-технической базы учреждения | 0-5 | год |
| Обеспечение хозяйственной деятельности | Высокое качество подготовки, организации и проведения ремонтных работ учреждения | 0-10 | год |
| Организация работы по обеспечению всех санитарно - гигиенических условий в помещениях школы | 0-5 | полугодие |
| Обеспечение электро-, пожарной, экологической, радиационной безопасности учреждения в соответствии с нормативными требованиями | 0-5 | полугодие |
| Организация материально-технического обеспечения учебного процесса | 0-5 | полугодие |
| Контроль и анализ за состоянием материально-технической базы | 0-2 | полугодие |
| Обеспечение режима здоровых и безопасных условий труда и учебы | Контроль за соблюдением требований законодательных и нормативных актов по охране труда | 0-2 | полугодие |
| Отсутствие предписаний надзорных органов | 0-6 | год |
| Оперативное выполнение предписаний | 0-2 | год |
| Руководство работами по благоустройству, озеленению и уборке территории | Организация по благоустройству, озеленению и уборке территории | 0-4 | полугодие |
| Отсутствие обоснованных жалоб работников ОУ на некачественное исполнение должностных обязанностей и неэтичное поведение (жалобы устного и письменного характера) | отсутствие  наличие | 3  минус 3 | полугодие |
| Предписания за нарушение установленных норм | отсутствие  наличие | 4  минус 4 | полугодие (выбрать соответствующий бал) |
| Организация дежурства | Дежурный администратор | 2 | год |
| Расширение должностных обязанностей | Замена специалиста во время длительного отсутствия (отпуска, больничного) | 2 | год |
| Замещение руководителя | 2 |  |
| Высокий уровень исполнительской дисциплины при организации производственного процесса: | Отсутствие нарушений исполнительной дисциплины | 5 | полугодие (выбрать соответствующий бал) |
| Соблюдение исполнительной дисциплины с незначительными замечаниями (однократным опозданием на работу, преждевременным уходом с рабочего места без предупреждения администрации школы) | 3 |
| Частое опоздание на работу, преждевременный уход с рабочего места, не предупреждение о своем отсутствии на рабочем месте администрации школы | минус 3 |
| Длительность работы в данном ОУ | 8 лет | 1 | год (выбрать соответствующий бал) |
| 16 лет | 2 |
| 24 года и более | 3 |
|  |  | **Итого: 90 баллов** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ежемесячные показатели начальника хозяйственного отдела** | **Баллы** | **Итого в баллах** |
| Выполнение мероприятий и работ по энергосбережению (тепло, электроэнергия, вода и пр.) и разным видам экономии материальных ресурсов | 0-10 | 10 |

**Учебно-вспомогательный персонал**

**(специалист по охране труда и технике безопасности)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Перечень показателей | Критерии оценки (значение показателей) | Размер стимулирующих выплат (баллы) | Периодичность оплаты (квартальная, полугодие, годовая) |
| **Обеспечение высокого уровня безопасности жизнедеятельности**  Соблюдение норм охраны труда и ТБ, ПБ при обслуживании здания и проведении ремонтных работ | Разработка нормативно – правовых документов, составление и оценка нормативной документации | 0-6 | полугодие |
| Наличие соответствующей документации по проведению инструктажей по охране труда и пожарной безопасности, по соблюдению норм охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности | 0-4 | полугодие |
| Организация работы ОУ по обеспечению безопасности УВП в урочное и внеурочное время | Проведение инструктажей с сотрудниками учреждения, осмотр здания | 0-4 | полугодие |
| Участие в смотре кабинетов, проверка знаний требований охраны труда | 0-4 | полугодие |
| Организация работы и участие в осмотрах здания школы, прилегающих территорий | 0-5 | полугодие |
| Методическое обеспечение учебно – воспитательной работы по ОТ и ТБ, ПДД | Составление методических рекомендаций, подбор материалов для организации работы педагогов | 0-5 | полугодие |
| Контроль за обеспечением всех санитарно- гигиенических условий в помещениях ОУ | Проверки кабинетов и служебных помещений школы на соблюдение СаНПиНа. | 0-4 | год |
| Контроль за обеспечением электро- пожарной, экологической, радиационной безопасности учреждения в соответствии с нормативными требованиями. | Своевременный контроль исполнения нормативных требований | 0-4 | полугодие |
| Отсутствие предписаний надзорных органов | 0-6 | полугодие |
| Контроль за своевременным и полным выполнением мероприятий по исполнению предписаний контролирующих служб | Своевременный контроль за исполнением работников учреждения предписаний контролирующих служб | 0-4 | полугодие |
| Организация летнего труда и отдыха учащихся в соответствии с нормативными документами | Подготовка документации по охране труда, ТБ, ПБ, СаНПиН | 0-5 | год |
| Участие в смотрах и конкурсах по ОТ и ТБ и результативность его | участие | 3 | год |
| победы:  муниципальный и региональный уровень  федеральный уровень | 2  4  5 |
| Организация мероприятий по предупреждению профессиональных заболеваний и несчастных случаев на производстве с работниками учреждения. Контроль за исполнением | Своевременная организация работы по аттестации рабочих мест | 4 | год |
| Своевременная организация работы по прохождению медицинских осмотров | 4 |
| Отсутствие обоснованных жалоб работников ОУ на некачественное исполнение должностных обязанностей и неэтичное поведение (жалобы устного и письменного характера) | отсутствие  наличие | 3  минус 3 | полугодие |
| Предписания за нарушение установленных норм | отсутствие  наличие | 4  минус 4 | полугодие (выбрать соответствующий бал) |
| Организация дежурства | Дежурный администратор | 2 | год |
| Расширение должностных обязанностей | Замена специалиста во время длительного отсутствия (отпуска, больничного) | 2 | год |
| Высокий уровень исполнительской дисциплины при организации производственного процесса: | Отсутствие нарушений исполнительной дисциплины | 5 | полугодие (выбрать соответствующий бал) |
| Соблюдение исполнительной дисциплины с незначительными замечаниями (однократным опозданием на работу, преждевременным уходом с рабочего места без предупреждения администрации школы) | 3 |
| Частое опоздание на работу, преждевременный уход с рабочего места, не предупреждение о своем отсутствии на рабочем месте администрации школы | минус 3 |
| Длительность работы в данном ОУ | 8 лет | 1 | год (выбрать соответствующий бал) |
| 16 лет | 2 |
| 24 года и более | 3 |
|  |  | **Итого:90 баллов** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ежемесячные показатели специалиста по охране труда и технике безопасности** | **Баллы** | **Итого в баллах** |
| Составление и разработка мероприятий по соблюдению технике безопасности в образовательном учреждении, по предупреждению несчастных случаев с обучающимися.  Проверка заполнения журнала инструктажа с обучающимися по охране труда, пожарной безопасности, ПДД | 5 | 5 |
| Отсутствие травматизма среди работников и обучающихся | 5 | 5 |
|  |  | **Итого: 10** |

**Учебно-вспомогательный персонал (специалист по закупкам)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Перечень показателей | Критерии оценки (значение показателей) | Размер стимулирующих выплат (баллы) | Периодичность оплаты (квартальная, полугодие, годовая) |
| **Обеспечение высокого уровня государственных и муниципальных заказов в единой информационной системе в сфере закупок**  Организация планирования закупки | Составление планов закупок, осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок, организация утверждения плана закупок и внесение в него изменений | 0-10 | год |
| Разработка плана-графика размещения заказов на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее «план-график»), осуществление подготовки изменений для внесения в план-график, организация утверждения плана-графика и внесенные в него изменений. | 0-5 |
| Мероприятия по определению начальной (максимальной) цены контракта, договора (в том числе ее обоснование в соответствии с Методическими рекомендациями по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем). | 0-6 |
| Подготовка документации о закупках и изменений в документацию о закупках на основании технического задания (заявки). | 0-8 |
| Прием заявок от заведующих учебных кабинетов на необходимое учебное оборудование, мебель и т.д., обработка и согласование с администрацией школы | 0-5 |
| Предоставление аналитической отчетности по реализации плана закупок | 0-5 |
| Своевременное внесение информации в единую информационную систему | Ведение реестра договоров | 0-8 | полугодие |
| Сопровождение и контроль выполнения условий контракта | 0-10 |
| Своевременная подготовка отчетов об исполнении контрактов | 0-2 |
| Своевременное и полное выполнение мероприятий по выполнению предписаний контролирующих служб | 0-10 |
| Отсутствие обоснованных жалоб работников ОУ на некачественное исполнение должностных обязанностей и неэтичное поведение (жалобы устного и письменного характера) | отсутствие  наличие | 3  минус 3 | полугодие |
| Предписания за нарушение установленных норм | отсутствие  наличие | 4  минус 4 | полугодие (выбрать соответствующий бал) |
| Организация дежурства | Дежурный администратор | 2 | год |
| Расширение должностных обязанностей | Замена специалиста во время длительного отсутствия (отпуска, больничного) | 2 | год |
| Замещение руководителя | 2 |
| Высокий уровень исполнительской дисциплины при организации производственного процесса: | Отсутствие нарушений исполнительной дисциплины | 5  5 | полугодие (выбрать соответствующий бал) |
| Соблюдение исполнительной дисциплины с незначительными замечаниями (однократным опозданием на работу, преждевременным уходом с рабочего места без предупреждения администрации школы) |
| Частое опоздание на работу, преждевременный уход с рабочего места, непредупреждение о своем отсутствии на рабочем месте администрации школы | минус 3 |
| Длительность работы в данном ОУ | 8 лет | 1 | год (выбрать соответствующий бал) |
| 16 лет | 2 |
| 24 года и более | 3 |
|  | **Итого: 90 баллов** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ежемесячные показатели специалиста по закупкам** | **Баллы** | **Итого в баллах** |
| Своевременное обеспечение подготовки статистической отчётности по закупкам. | 10 | 10 |
|  |  | **Итого: 10** |

**Учебно-вспомогательный персонал (лаборант)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Перечень показателей | Критерии оценки (значение показателей) | Размер стимулирующих выплат (баллы) | Периодичность оплаты (квартальная, полугодие, годовая) |
| Создание оптимальных условий для осуществления учебного процесса | Систематизация оборудования и материалов в лаборантской | 0-5 | полугодие |
| Обеспечение оптимальной системы хранения лабораторного и другого закрепленного оборудования, материалов | 0-5 |
| Обеспечение сохранности и рационального использования учебного оборудования.  (Соответствие оборудования инвентаризационным описям и условиям хранения) | 0-5 |
| Ведение учета расходуемых материалов, составление отчетности по установленной форме (журналы учёта), заявки на приобретение необходимых материалов, техники и др. документации | 0-5 |
| Подготовка аналитических документов (отчётов по итогам года, планов приобретения на следующий год, отчётов по наличию и количеству оборудования и материалов) | 0-4 |
| Соответствие учебной программе подготовленных практических и лабораторных работ, демонстрационных опытов.  Отсутствие замечаний со стороны учителя, зам.директора по УВР. | 0-5 |
| Обеспечение безопасности здоровья и жизни обучающихся: обучение правилам безопасного поведения во время лабораторных и практических работ.  Отсутствие несчастных случаев во время проведения лабораторных и практических работ.  При наличии нарушений ТБ обучающимися при проведении время лабораторных и практических работ. | 0-6  До минус 6 |
| Поддержание эстетического вида в спец. кабинетах (жалюзи, учебная мебель, шкафы и т.д.); | 0-6 |
|  | Озеленение лаборантской. | 0-3 |  |
| Соблюдение требований охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и санитарных норм | Обеспечение соблюдения требований охраны труда, техники безопасности, пожарной и электробезопасности.  Соблюдение норм по охране труда (использование спецодежды, маркировка инвентаря, соблюдение инструкций по видам работ)  (наличие-отсутствие замечаний комиссий различного уровня) | 0-3  При наличии замечаний до минус 3 | полугодие (выбрать соответствующий показатель) |
| Знание и выполнение правил пожарной безопасности (правильный вызов пожарной бригады, умение пользоваться огнетушителями, правильность реагирования на чрезвычайные ситуации) | 0-3  При наличии замечаний до минус 3 |
| Соблюдение санитарных норм на закрепленных участках | 0-3 |
| Предписания контролирующих и надзорных органов | отсутствие  наличие | 5  минус 5 | полугодие |
| Расширение зоны обслуживания | Оперативное выполнение отдельных поручений, не входящих в должностные обязанности. | 0-5 | полугодие |
| Замена временно отсутствующих работников. | 0-5 |  |
| Обоснованные жалобы обучающихся, родителей и работников ОУ на некачественное исполнение должностных обязанностей, неэтичное поведение (жалобы устного и письменного характера) | отсутствие  наличие | 3  минус 3 | полугодие |
| Активное участие в подготовке технического состояния школы к началу учебного года(участие в проведении ремонтных работ) | июнь | 2 | год (выбрать соответствующий бал) |
| июль | 2 |
| август | 10 |
| Высокий уровень исполнительской дисциплины при организации производственного процесса: | Отсутствие нарушений исполнительной дисциплины | 5 | полугодие (выбрать соответствующий бал) |
| Соблюдение исполнительной дисциплины с незначительными замечаниями (однократным опозданием на работу, преждевременным уходом с рабочего места без предупреждения администрации школы) | 3 |
| Частое опоздание на работу, преждевременный уход с рабочего места, не предупреждение о своем отсутствии на рабочем месте администрации школы | минус 3 |
| Длительность работы в данном ОУ | 8 лет | 1 | год (выбрать соответствующий бал) |
| 16 лет | 2 |
| 24 года и более | 3 |
|  |  | **Итого: 90 баллов** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ежемесячные показатели лаборанта** | **Баллы** | **Итого в баллах** |
| Содержание лабораторного оборудования, другой техники учебных кабинетов в рабочем состоянии, мелкий ремонт. Своевременная организация устранения сбоев работы оборудования | 3 | 3 |
| Качественная подготовка оборудования и необходимых материалов к организации и проведению учебных лабораторных и практических занятий в соответствии с программой. | 5 | 5 |
| Оказание помощи учителю (учителям) в подготовке организации и проведения учебных занятий | 2 | 2 |
|  |  | **Итого: 10** |

**Учебно-вспомогательный персонал (секретарь руководителя, секретарь учебной части)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Перечень показателей | Критерии оценки (значение показателей) | Размер стимулирующих выплат (баллы) | Периодичность оплаты (квартальная, полугодие, годовая) |
| Создание оптимальных условий для осуществления управления учебно-воспитательным процессом | Своевременное и качественное ведение архива, документооборота в том числе и в электронной форме в соответствии с номенклатурой дел. Соблюдение требований по ведению номенклатуры деловой документации  Без замечаний комиссий различного уровня  Оперативное устранение 1-2 замечаний  Более 2-х замечаний | 0-3  0-1  минус 2 балла | полугодие |
| Своевременная сдача отчётности  По графику без нарушений сроков  Нарушение сроков | 0-3  Минус 2 |
| Своевременное составление писем, запросов, других документов, подготовка ответов авторам обращений по поручению директора (его заместителя). | 0-3 |
| Осуществление своевременного документооборота по движению контингента обучающихся. | 0-3 |
| Ведение программы «АИС-контингент» | 0-5 |
| Ведение электронного зачисления обучающихся | 0-3 |
| Осуществление контроля за своевременным исполнением работниками образовательного учреждения изданных приказов и распоряжений, а также за соблюдением сроков исполнения указаний и поручений руководителя образовательного учреждения, взятых на контроль,  Управления образования | 0-3 |
| Своевременное внесение информации в ИС Net-город | 0-3 |
| Подготовка базы обучающихся к ЕГЭ, ОГЭ, итоговой аттестации | 0-8 |
| Ведение реестра договоров | 0-4 |
| Открытость , прозрачность, доступность информации о деятельности школы | Участие в подготовке Публичного доклада | 0-4 | год |
| Подготовка документации к началу учебного года, к проверкам контролирующих органов, школьным муниципальным, региональным, межрегиональным, всероссийским конкурсам | 0-10 |
| Предоставление оперативной и полной информации для обновления школьного сайта | 0-3 |
| Обоснованные жалобы обучающихся, родителей и работников ОУ на некачественное исполнение должностных обязанностей и неэтичное поведение (жалобы устного и письменного характера) | отсутствие  наличие | 3  минус 3 | полугодие |
| Расширение зоны обслуживания | Оперативное выполнение отдельных поручений по текущим работам, не входящих в должностные обязанности (встреча комиссий и т.д.) | 0-5 | полугодие |
| Соблюдение требований охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности | Активное участие в подготовке кабинета директора и приемной к началу учебного года | 0-5 | год |
| Поддержание эстетического вида в кабинете директора, приёмной | 0-2 | год |
| Обеспечение соблюдения требований охраны труда, техники безопасности, пожарной и электробезопасности при работе на компьютере оргтехнике | 0-3 |  |
| Обеспечение сохранности и рационального использования технологического оборудования.  Соответствие оборудования инвентаризационным описям и его состояние  несоответствие | 0-3  Минус 2 |  |
| Предписания за нарушение установленных норм | отсутствие  наличие | 3  минус 3 | полугодие (выбрать соответствующий бал) |
| Высокий уровень исполнительской дисциплины при организации производственного процесса: | отсутствие нарушений исполнительной дисциплины | 5 | полугодие (выбрать соответствующий бал) |
| соблюдение исполнительной дисциплины с незначительными замечаниями (однократным опозданием на работу, преждевременным уходом с рабочего места без предупреждения администрации школы) | 3 |
| частое опоздание на работу, преждевременный уход с рабочего места, не предупреждение о своем отсутствии на рабочем месте администрации школы | минус 3 |
| Длительность работы в данном ОУ | 8 лет | 1 | год (выбрать соответствующий бал) |
| 16 лет | 2 |
| 24 года и более | 3 |
|  |  | **Итого: 90 баллов** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ежемесячные показатели секретаря руководителя, секретаря учебной части** | **Баллы** | **Итого в баллах** |
| Прием поступающей в образовательное учреждение корреспонденции, в том числе по электронной почте, своевременная передача ее в соответствии с указаниями руководителя. Образовательного учреждения в структурные подразделения или конкретным исполнителям для использования в процессе работы либо подготовки ответов. | 3 | 3 |
| Ведение и разработка нормативных документов в соответствии с действующим законодательством.  Подготовка проектов приказов и распоряжений. | 3 | 3 |
| Осуществление контроля за своевременным рассмотрением и подготовкой документов, распоряжений, поступивших на исполнение, структурными подразделениями образовательных учреждений и конкретными исполнителями | 4 | 4 |
|  |  | **Итого: 10** |

**Учебно-вспомогательный персонал (ведущий электроник)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Перечень показателей | Критерии оценки (значение показателей) | Размер стимулирующих выплат (баллы ) | Периодичность оплаты (квартальная, полугодие, годовая) |
| Обеспечение правильной технической эксплуатации, бесперебойной работы электронного оборудования, организация контентной фильтрации. | Осуществление своевременной подготовки электронно-вычислительных машин к работе, технический осмотр отдельных устройств и узлов, контроль параметров и надежности электронных элементов оборудования, проведение тестовых проверок с целью своевременного обнаружения неисправностей, устранение их (согласно плану работ) | 0-8 | полугодие |
| Сохранность инвентаря (уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность) (указать)  имеются замечания | 0-8  Минус 8 |
| Проверка технического состояния электронного оборудования из капитального ремонта, а также приемка и освоение вновь вводимого в эксплуатацию электронного оборудования (согласно плану работ) | 0-7 |
| Подготовка и своевременное предоставление отчётности по направлениям работы, в том числе информации по наличию имеющегося электронного оборудования.  Неисполнение | 0-7  минус 7 |
| Участие в подготовке паспорта школы, АИС «Контингент», мониторингов | 0-10 |
| Оперативное устранение аварийных ситуаций в работе локальной сети, сети Интернет, работа по их предупреждению  неисполнение устранения | 0-5  минус 5 |
| Подготовка базы обучающихся к ЕГЭ, ОГЭ, итоговой аттестации | 0-9 |
| Участие в разработке перспективных и текущих планов и графиков работы, технического обслуживания и ремонта оборудования, мероприятий по улучшению его эксплуатации и повышению эффективности использования электронной техники. | Подготовка планов,  графиков | 0-5 | полугодие |
| Оперативное выполнение видов работ, не входящих в должностные обязанности | сопровождение сайта (оперативное выставление информации на сайт) | 0-5 | полугодие |
|  | Активное участие в создании каталогов и картотек стандартных программ, в разработке форм документов, подлежащих машинной обработке, в проектных работах по расширению области применения вычислительной техники (указать перечень программ) | 0-5 |  |
| Обоснованные жалобы обучающихся и работников ОУ на некачественное исполнение должностных обязанностей и неэтичное поведение (жалобы устного и письменного характера) | отсутствие  наличие | 3  минус 3 | полугодие |
| Исполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка школы, иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, соблюдение норм охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности |  | 0  минус 10 | полугодие |
| Подготовка и участие в школьных, муниципальных мероприятиях, региональных межрегиональных, всероссийских конкурсах |  | 10 | полугодие |
| Высокий уровень исполнительской дисциплины при организации производственного процесса: | отсутствие нарушений исполнительной дисциплины | 5 | Полугодие (выбрать соответствующий бал) |
| соблюдение исполнительной дисциплины с незначительными замечаниями (однократным опозданием на работу, преждевременным уходом с рабочего места без предупреждения администрации школы) | 3 |
| частое опоздание на работу, преждевременный уход с рабочего места, не предупреждение о своем отсутствии на рабочем месте администрации школы | минус 3 |
| Длительность работы в данном ОУ | 8 лет | 1 | год (выбрать соответствующий бал) |
| 16 лет | 2 |
| 24 года и более | 3 |
|  |  | **Итого:90 баллов** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ежемесячные показатели ведущего электроника** | **Баллы** | **Итого в баллах** |
| Организация своевременного текущего технического обслуживания электронной техники, обеспечение ее работоспособного состояния, рациональное использование, проведение профилактического и текущего ремонта, заправка картриджей (по заявкам сотрудников)  неисполнение | 8 | 8 |
| Своевременное составление заявки на электронное оборудование и запасные части к нему, техническую документацию на ремонт, отчеты о работе;  своевременно обеспечивает электронную технику запасными частями и материалами;  организация хранения радиоэлектронной аппаратуры (согласно плану работ) | 2 | 2 |
|  |  | **Итого: 10** |

**Хозяйственный отдел (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений, гардеробщик, уборщик территории, сторож)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Перечень показателей | Критерии оценки (значение показателей) | Размер стимулирующих выплат (баллы) | Периодичность оплаты (квартальная, полугодие, годовая) |
| Оперативное выполнение видов работ, не входящих в должностные обязанности |  | 0-10 | полугодие |
| Осуществление постоянного контроля за функционированием систем жизнедеятельности ОУ: | поддержание эстетического вида закрепленного участка (тюль, жалюзи, скамейки); | 0-5 | полугодие |
| косметический ремонт (целостность стен, подоконников) | 0-10 |
| Оперативное устранение аварийных ситуаций, работа по их предупреждению: | самостоятельное устранение мелких нарушений сантехники | 6 | полугодие |
| своевременное сообщение администрации о неисправности сантехнического оборудования, электрооборудования, пожарной сигнализации; | 2 |
| самостоятельный вызов аварийных служб. | 4 |
| обоснованных жалоб обучающихся, родителей и работников ОУ на некачественное исполнение должностных обязанностей и неэтичное поведение (жалобы устного и письменного характера) | отсутствие жалоб  наличие жалоб | 3  минус 3 | полугодие |
| Совмещение исполнения нескольких должностей и выполнение работ по этим должностным обязанностям |  | 6 | полугодие |
| Активное участие в подготовке технического состояния школы к началу учебного года | июнь | 2 | год (выбрать соответствующий бал) |
| июль | 2 |
| август | 10 |
| Соблюдение норм охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и санитарии: | соблюдение санитарных норм на закрепленном участке | 3 | полугодие |
| знание и использование правил пожарной безопасности (правильный вызов пожарной бригады, умение пользоваться огнетушителями, правильность реагирования на чрезвычайные ситуации) | 3 |
| соблюдение норм по охране труда (использование спецодежды, маркировка инвентаря, соблюдение инструкций по видам работ) | 3 |
| Отсутствие нарушений установленных норм | предписаний контролирующих органов | 5 | полугодие |
| замечания специалиста по охране труда, фельдшера (в письменном и устном виде) | 4 |
| Нарушение установленных норм | Несоблюдение техники безопасности (брошенный инвентарь, наличие лишней воды на полу и т.д.) | минус 5 | полугодие |
| Несоблюдение санитарных норм | минус 4 |
| Высокий уровень исполнительской дисциплины при организации производственного процесса: | отсутствие нарушений исполнительной дисциплины | 5 | Полугодие (выбрать соответствующий бал) |
| соблюдение исполнительной дисциплины с незначительными замечаниями (однократным опозданием на работу, преждевременным уходом с рабочего места без предупреждения начальника ХО, администрации школы) | 3 |
| частое опоздание на работу, преждевременный уход с рабочего места, не предупреждение о своем отсутствии на рабочем месте начальника ХО, администрации школы | минус 3 |
| Замена временно отсутствующих: | 1 неделя | 2 | Полугодие (выбрать соответствующий бал) |
| 2 недели | 4 |
| 3 недели | 6 |
| 4 недели и более | 9 |
| Длительность работы в данном ОУ | 8 лет | 1 | год (выбрать соответствующий бал) |
| 16 лет | 2 |
| 24 года и более | 3 |
|  |  | **Итого:90 баллов** |  |

|  |
| --- |
| **Ежемесячные показатели рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщика служебных помещений, гардеробщика, уборщика территории, сторожа** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Своевременное и качественное обслуживание систем жизнедеятельности ОУ согласно своим должностным обязанностям: | высокий уровень исполнения должностных обязанностей; | 10 | ежемесячно (выбрать соответствующий бал) |
| качество работы соответствует должностным обязанностям | 5 |
| качество работы соответствует, но имеются нарушения; | 2 |
| качество не соответствует должностным обязанностям | 0 |
|  |  |  | **Итого: 10** |