

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Сары-Чумышская ООШ» С.В. Дектерева



Протокол №17 от 25.08.2018

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель Управляющего Совета МБОУ «Сары-Чумышская ООШ» Л.Н.Семенюк

Протокол №10 от 23.08.2018

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБОУ «Сары-Чумышская ООШ» Л.Ю.Вохмянина



Приказ №61 у от 01.09.2018

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о стимулировании работников**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Сары-Чумышская основная общеобразовательная школа»**  
**(МБОУ «Сары-Чумышская ООШ»)**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о стимулировании работников МБОУ «Сары-Чумышская ООШ» (далее Положение) разработано с целью регламентации вопросов стимулирования работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сары-Чумышская основная общеобразовательная школа» (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано на основе примерного Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Новокузнецкий муниципальный район», утвержденного Постановлением Администрации Новокузнецкого муниципального района от 22.08.2018 № 126.

1.3. Стимулирование работников Учреждения осуществляется в целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешном и добросовестном исполнении должностных обязанностей.

1.4. Основанием для стимулирования работников Учреждения является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение устава Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, систематическое повышение квалификации, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, директора Учреждения, решений педагогического совета Учреждения.

1.5. Учреждение самостоятельно установило долю стимулирующей части фонда оплаты труда и распределяет его на выплаты стимулирующего характера в пределах рекомендуемых значений по видам:

1.5.1. премиальные выплаты по итогам работы составляют 62%;

1.5.2. выплаты за интенсивность и высокие результаты работы составляют 30%;

1.5.3. выплаты за качество выполняемых работ составляют 5%;

1.5.4. разовые выплаты 3% от стимулирующего фонда Учреждения.

1.6. Конкретные виды и доли каждого вида выплат Учреждение согласовало с первичной профсоюзной организацией Учреждения и Управляющим советом.

1.7. Стимулирующие выплаты работникам, работающим в режиме неполного рабочего времени и на условиях совместительства, устанавливаются пропорционально объему выполненных работ или фактически отработанному времени.

## **2. Премияльные выплаты по итогам работы**

2.1. Установление премиальных выплат по итогам работы работникам Учреждения из средств стимулирующего фонда осуществляется комиссией по премированию (далее - комиссия), образованной в Учреждении, с обязательным участием в ней представителя первичной профсоюзной организации Учреждения и Управляющего совета.

2.2. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам на основании результатов их деятельности на один месяц (расчетный период).

2.3. Размеры премиальных выплат по итогам работы максимальными размерами не ограничиваются.

1.1. Учреждение самостоятельно устанавливает структуру распределения фонда стимулирования по итогам работы среди различных категорий работников с учетом установленных учредителем показателей эффективности деятельности государственных образовательных организаций Кемеровской области, их руководителей и педагогических работников по типам организаций.

1.2. В случае совершения работником дисциплинарных или иных проступков, связанных с выполнением функциональных обязанностей, премии за расчетный период, в котором совершено правонарушение, не начисляются.

1.3. Учреждение по согласованию с первичной профсоюзной организацией и Управляющим советом устанавливает показатели стимулирования, критерии оценки, максимально возможное количество баллов в разрезе категорий работников

1.4. Установление показателей стимулирования, не связанных с результативностью труда, находящихся за пределами должностных обязанностей, не допускается. Показатели стимулирования должны быть относительно стабильными в течение учебного года.

1.5. К каждому показателю стимулирования устанавливаются индикаторы измерения.

1.6. По решению Учреждения индикаторы измерения показателей стимулирования оцениваются количеством баллов.

1.7. Единица измерения при оценивании значений индикаторов показателей стимулирования закреплена в настоящем Положении.

1.8. Если у индикатора измерения имеется несколько вариантов уровней достигаемых значений, каждый вариант имеет соответствующую оценку. Наивысший уровень достигнутого значения индикатора имеет максимальную оценку.

1.9. Сумма оценок по индикаторам измерения составляет общую оценку по показателю стимулирования.

1.10. Сумма оценок по индикаторам измерения, имеющим наивысший уровень достигнутого значения, составляет максимальную оценку по показателю стимулирования.

1.11. Сумма максимальных оценок показателей стимулирования по виду выплат составляет итоговую максимальную оценку работника организации по виду выплат.

2.4. Размер причитающихся премиальных выплат по итогам работы работникам Учреждения определяется исходя из количества набранных оценок и стоимости балла. Стоимость балла по виду выплат определяется как частное от планового размера доли стимулирующего фонда, направленного на данную выплату с учетом сложившейся экономии по фонду оплаты труда, распределенной пропорционально видам выплат, и фактически набранного количества баллов всеми работниками учреждения данной категории по данной выплате.

2.5. Учреждение самостоятельно установило порядок и форму заполнения показателей

стимулирования по видам премиальных выплат по итогам работы в разрезе категорий работников, индикаторов измерения; порядок определения стоимости балла; порядок определения размера причитающихся выплат и закрепило настоящим Положением.

2.6. Директор Учреждения обеспечивает в установленные сроки представление в комиссию оценочных листов по видам премиальных выплат, по итогам работы на всех работников учреждения с заполненной информацией:

- о достигнутых значениях индикаторов показателей стимулирования по видам выплат;
- о набранной сумме баллов за показатели стимулирования по видам выплат;
- об итоговом количестве набранных баллов всеми работниками учреждения по видам выплат;
- о плановом размере стимулирующего фонда по видам выплат и фактически начисленных суммах премий из фонда стимулирования, исчисленных нарастающим итогом с начала года, по видам выплат;
- о стоимости балла по видам выплат (плановый размер причитающейся доли выплат из стимулирующего фонда за вычетом фактически начисленных сумм по соответствующим выплатам, исчисленных нарастающим итогом с начала года, деленной на итоговую сумму баллов всех работников по соответствующей выплате).

Стоимость балла и максимально возможное количество баллов у разных категорий педагогических работников Учреждения одинаковое.

2.7. Комиссия рассматривает размеры премиальных выплат по итогам работы по каждому работнику Учреждения. Решение комиссии согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также с Управляющим советом. Работники Учреждения имеют право присутствовать на заседании комиссии, давать необходимые пояснения. Комиссия принимает решение об установлении и размере премиальных выплат по итогам работы открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого директор Учреждения готовит проект приказа, который согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации и Управляющим советом Учреждения. Согласованный и утвержденный приказ по Учреждению является основанием для начисления премиальных выплат по итогам работы.

2.8. Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются для каждой категории работников Учреждения в виде премий по результатам выполнения ими должностных обязанностей в соответствии с квалификационными характеристиками.

Перечень показателей стимулирования работников Учреждения по результатам выполнения ими должностных обязанностей разработано Учреждением самостоятельно с обязательным участием представителя первичной профсоюзной организации, а также представителя Управляющего совета. Перечень показателей стимулирования является приложением к данному Положению.

### **3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы**

3.1. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся:

- 3.1.1. премии за реализацию отдельных видов деятельности Учреждения;
- 3.1.2. особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Учреждения);
- 3.1.3. премии за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения среди населения;
- 3.1.4. успешное выполнение особо важных и срочных работ, оперативность и качественный результат;

- 3.1.5. интенсивность труда (наполняемость класса (группы) выше нормы);
- 3.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом и Управляющим советом по должностям работников.
- 3.3. Перечень отдельных видов деятельности, за реализацию которых работникам устанавливаются выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, определяется Учреждением исходя из основных направлений политики, реализуемых в области образования Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, органами государственной власти Кемеровской области, администрацией Новокузнецкого муниципального района, управлением образования администрации Новокузнецкого муниципального района, администрацией Учреждения.
- 3.4. Перечень отдельных видов деятельности, особых режимов работы, мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения среди населения, особо важных и срочных работ установлены Учреждением самостоятельно и отражены в оценочных листах работников.
- 3.5. Перечень отдельных видов деятельности, особых режимов работы, мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения среди населения, особо важных и срочных работ установлен Учреждением самостоятельно и является приложением к данному Положению.
- 3.6. Показатели стимулирования за интенсивность и высокие результаты работы по должностям работников установлены Учреждением самостоятельно с учетом улучшения качественных характеристик выполняемой работы при обязательном участии представителя первичной профсоюзной организации и представителя Управляющего совета.
- 3.7. Показатели стимулирования за интенсивность и высокие результаты работы отражены в данном Положении.

#### **4. Выплаты за качество выполняемых работ**

4.1. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам Учреждения приказом директора по согласованию с первичной профсоюзной организацией и Управляющим советом Учреждения в виде премий в случаях награждения государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами, наградами Кемеровской области, Коллегии Администрации Кемеровской области, департамента образования и науки Кемеровской области, муниципального образования Кемеровской области.

4.2. Периодичность выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам Учреждения приказом директора по согласованию с первичной профсоюзной организацией и Управляющим советом Учреждения с учётом наличия экономии фонда оплаты труда.

4.3. Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается в абсолютном значении:

- 1) присвоение почетных званий Российской Федерации и награждениями знаками отличия Российской Федерации – 3000 рублей,
- 2) награждении орденами и медалями Российской Федерации – 3000 рублей,
- 3) награждение орденами и медалями Кемеровской области – 2000 рублей,
- 4) присвоение почетных званий Кемеровской области – 2000 рублей,
- 5) поощрение Губернатором Кемеровской области – 1000 рублей,
- 6) награждения Почетной грамотой, Благодарственным письмом Коллегии Администрации Кемеровской области, департамента образования и науки Кемеровской области – 1000 рублей,
- 7) поощрение главой муниципального образования «Новокузнецкий муниципальный район» - 500 рублей,

- 8) награждение Почетной грамотой, Благодарственным письмом муниципального образования «Новокузнецкий муниципальный район» - 500 рублей,
- 9) поощрение другими наградами – 300 рублей.

### **1. Иные поощрительные и разовые выплаты**

- 5.1. Иные поощрительные и разовые выплаты выплачиваются в Учреждении за счет установленной на эти цели доли стимулирующего фонда оплаты труда и экономии по фонду оплаты труда с учетом неиспользованных средств централизованного фонда учреждения.
- 5.2. Иные поощрительные и разовые выплаты устанавливаются работникам Учреждения приказом директора по согласованию с первичной профсоюзной организацией и Управляющим советом Учреждения в виде разовых премий к знаменательным датам и материальной помощи.
- 5.3. Размер разовых премий и материальной помощи устанавливается Учреждением в абсолютном значении и максимальным значением не ограничен.
- 5.4. Материальная помощь в Учреждении выплачивается на основании письменного заявления работника учреждения при наличии экономии по фонду оплаты труда с учетом неиспользованных средств централизованного фонда Учреждения.

### **6. Порядок изменения (отмены) стимулирующих выплат**

- 6.1. Изменение (отмена) стимулирующих надбавок осуществляется по следующим причинам:
  - 6.1.1. уменьшение (увеличение) фонда оплаты труда;
  - 6.1.2. окончание срока действия надбавок;
  - 6.1.3. окончание выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты;
  - 6.1.4. снижение качества работы, за которые были определены надбавки;
  - 6.1.5. отказ работника от выполнения работ, за которые были определены доплаты;
  - 6.1.6. отсутствие работника по болезни, в связи с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определённые при установлении доплат или если отсутствие работника, повлияло на качество выполняемой работы, определённое при установлении надбавок;
  - 6.1.7. за нарушение трудовой дисциплины, а также в случае обоснованных жалоб родителей на действия педагога или сотрудника школы;
  - 6.1.8. при невыполнении работниками работ, определённых установленной выплатой более одного месяца;
  - 6.1.9. при изменении объема выполняемых работ;
  - 6.1.10. при переходе работника на другую должность, не дающую права на установленную надбавку.
- 6.2. Решение об изменении (отмене) надбавки принимается комиссией по распределению средств стимулирующего характера и оформляется приказом руководителя Учреждения.
- 6.3. Все виды стимулирующих выплат устанавливаются за работу, не входящую в функциональные обязанности работника, при условии соблюдения работником исполнительской и трудовой дисциплины.

### **7. Заключительные положения**

- 7.1. При первоначальном приёме работника в Учреждение стимулирующие выплаты назначаются по результатам работы в течение 1 месяца.
- 7.2. При увольнении работника из Учреждения стимулирующие выплаты рассчитываются и выплачиваются за текущий расчётный период.

7.3. Положение распространяется на правоотношения, возникшие с 01.09.2018г.

**Перечень показателей стимулирования работников Учреждения по результатам выполнения ими должностных обязанностей**

**Педагогические работники.**

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ** Период \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_

Показатели эффективности деятельности учителя МБОУ «Сары-Чумышская ООШ» (1-4 класс)							
Ключевые показатели эффективности	Индикаторы измерения	Целевые значения	Мак балл	Период исчисления	Источник данных	Само-оценка	Оценка комиссии
<b>Раздел 1. Обеспечение доступности качественного образования</b>							
Результаты независимой оценки качества образования  (Устанавливается 2 индикатора по специфике работы педагога )	Доля учащихся 4-го класса, выполнивших на «4» и «5» работу в рамках мониторинга предметных достижений по обязательным предметам	30% - 49% -7; 50% - 69% -10; 70% - 100% - 15.	15	1 раз в месяц (год)	Информация областного центра мониторинга качества образования		
	Доля учащихся, выполнивших на «4» и «5» административные контрольные работы по предмету за полугодие (для учителей, не имеющих результатов независимой оценки качества знаний учащихся)	30% - 49% -7; 50% - 69% -10; 70% - 100% - 15.	15	1 раз в месяц (полугодие)	Справка ЗУВР		
	Уровень адаптации учащихся 1-х классов к обучению	30% - 49% -7; 50% - 69% -10; 70% - 100% - 15.	15	1 раз в месяц (полугодие)			
	Качественное освоение учащимися общеобразовательных программ	30% - 49% -7; 50% - 69% -10; 70% - 100% - 15.	15	1 раз в месяц (полугодие)			
	Уровень обученности учащихся 1-х классов	30% - 49% -7; 50% - 69% -10; 70% - 100% - 15.	15	1 раз в месяц (полугодие)			
	Динамика показателей качественной успеваемости по предметам.		15	1 раз в месяц (четверть)	Отчёт по успеваемости		
<b>Мак количество баллов по Разделу 1:</b>			<b>30</b>				
<b>Раздел 2. Модернизация дошкольного, общего и дополнительного образования; создание равных возможностей для получения современного качественного образования</b>							
Результативная внеурочная деятельность учителя по предмету  (Устанавливается 2 индикатора по специфике работы педагога )	Наличие победителей и призеров олимпиад школьников, утвержденных Министерством образования и науки РФ, 2,3 уровней	Муниципальный уровень: победитель - 10, призер - 9 школьный уровень: победитель - 9, призер - 8	10	1 раз в месяц (полугодие)	Диплом		
	Наличие победителей и призеров творческих конкурсов, выставок, спортивных соревнований	Муниципальный уровень: победитель - 10, призер - 7 школьный уровень: победитель - 7, призер - 4	10	1 раз в месяц (3 месяца)	Диплом Грамота		
	Участие в социально-значимых акциях (экологические, волонтерские) «Первоцветы Кузбасса»	Муниципальный уровень – 10; школьный уровень – 8.	10	1 раз в месяц (3 месяца)	Справка ЗУВР		

	Наличие победителей и призеров научно-практических конференций.	Муниципальный уровень: победитель - 10; призер - 9; школьный уровень: победитель - 9, призер - 8.	10	1 раз в месяц (полугодие)	Диплом		
2.2 Результативная деятельность классного руководителя	Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения пропусков занятий без уважительных причин	Отсутствие пропусков - 3 Единичные пропуски - 2 Положительная динамика в сторону уменьшения - 1	3	1 раз в месяц	Журнал учета посещаемости		
	Отсутствие правонарушений, преступлений среди учащихся	0% учащихся, состоящих на учете в ПДН	4	1 раз в месяц	Справка ПДН		
	Пропаганда здорового образа жизни	Отсутствие учащихся, состоящих на учете за употребление алкоголя, никотина и ПАВ – 4; положительная динамика в сторону уменьшения – 1.	4	1 раз в месяц	Справка ЗУВР		
	Охват учащихся горячим питанием	50% - 70% - 1 71% - 80% - 2; 81% – 100% - 3	3	1 раз в месяц	Табель		
	Эффективность охвата занятостью, каникулярным отдыхом обучающихся группы риска	100% - 2	2	1 раз в месяц	Справка ЗУВР		
	Эффективность управления ученическим коллективом	Отсутствие конфликтов «ученик-ученик» и «ученик-учитель»	4	1 раз в месяц	Справка ЗУВР		
2.3 Профессиональный рост учителя  (устанавливается 3 индикатора по выбору педагога)	Прохождение добровольной сертификации	На период действия сертификата	10	1 раз в месяц	Сертификат		
	Наличие документа о дополнительной профессиональной подготовке или второе высшее образование	Бессрочно за каждый диплом	10	1 раз в месяц	Диплом		
	Публикация методических разработок, статей по вопросам образования	С момента публикации	10	1 раз в месяц (полугодие)	Копии печатных материалов		
	Распространение собственного педагогического опыта (профессиональные конкурсы, открытые уроки, мастер-классы, публичные доклады, презентации, предметные недели и др.)	Муниципальный уровень - 10; Школьный уровень -5.	10	1 раз в месяц (3 месяца)	Диплом Сертификат Удостоверение		
	Результативное участие в региональных (муниципальных) конкурсах профессионального мастерства	Муниципальный уровень: победитель - 10, призер - 8, участник – 6	10	1 раз в месяц (год)	Диплом		
<b>Мак количество баллов по Разделу 2:</b>			<b>70</b>				
<b>ИТОГО</b>			<b>100</b>				

Председатель комиссии по премированию:

Члены комиссии по премированию: Дата \_\_\_\_\_



**Педагогические работники.**

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

Период \_\_\_\_\_ Учитель \_\_\_\_\_ Дата заполнения \_\_\_\_\_

Показатели эффективности деятельности учителя МБОУ «Сары-Чумышская ООШ» (5-9 класс)							
Ключевые показатели эффективности	Индикаторы измерения	Целевые значения	Мак балл	Период исчисления	Источник данных	Само-оценка	Оценка комиссии
<b>Раздел 1. Обеспечение доступности качественного образования</b>							
1.1. Результаты независимой оценки качества образования (устанавливается 2 индикатора по специфике работы педагога).	Доля учащихся 9-х классов, получивших на ГИА по обязательным предметам отметку выше годовой оценки	30% - 49% - 7 50% - 69% - 10 70% - 100% - 15	15	1 раз в месяц (год)	Информация областного центра мониторинга качества образования		
	Доля учащихся 9 класса, получивших на ГИА отметки «4» и «5»	30% - 49% - 7 50% - 69% - 10 70% - 100% - 15	15	1 раз в месяц (год)			
	Доля учащихся 9-х класса, получивших отметки «4» и «5» на ГИА по предметам по выбору, от общего числа учащихся, сдававших этот предмет	30% - 49% - 7 50% - 69% - 10 70% - 100% - 15	15	1 раз в месяц (год)			
	Доля учащихся 8 класса, выполнивших на «4» и «5» работу в рамках мониторинга предметных достижений	30% - 49% - 7 50% - 69% - 10 70% - 100% - 15	15	1 раз в месяц (год)			
	Доля учащихся, выполнивших на «4» и «5» административные контрольные работы по предмету за полугодие (для учителей-предметников, не имеющих результатов независимой оценки качества знаний учащихся)	30% - 49% - 7 50% - 69% - 10 70% - 100% - 15	15	1 раз в месяц (полугодие)	Справка ЗУВР		
	Качественное освоение учащимися общеобразовательных программ (для учителей-предметников, не имеющих результатов независимой оценки качества знаний учащихся)	30% - 49% - 7 50% - 69% - 10 70% - 100% - 15	15	1 раз в месяц (полугодие)			
	Качественное освоение учащимися общеобразовательных программ (для учителей - ОБЖ, технологии, ф-ры, музыки, ИЗО)	40% - 59% - 7; 60% - 79% - 10 80% - 100% - 15	15	1 раз в месяц (полугодие)			
	Динамика показателей качественной успеваемости по предметам.		15	1 раз в месяц (четверть)	Отчёт по успеваемости		
<b>Мак количество баллов по Разделу 1:</b>			<b>30</b>				
<b>Раздел 2. Модернизация дошкольного, общего и дополнительного образования; создание равных возможностей для получения современного качественного образования</b>							
2.1 Результативная внеурочная деятельность учителя по предмету	Наличие победителей и призеров олимпиад школьников, утвержденных Министерством образования и науки РФ, 2,3 уровне	Муниципальный уровень: победитель - 10, призер - 9 школьный уровень: победитель - 9, призер - 8	10	1 раз в месяц (полугодие)	Диплом		

(устанавливается 2 индикатора по специфике работы педагога)	Наличие победителей и призеров творческих конкурсов, выставок, спортивных соревнований	Муниципальный уровень: победитель - 10, призер - 7 школьный уровень: победитель - 7, призер - 4	10	1 раз в месяц (3 месяца)	Диплом грамота		
	Участие в социально-значимых акциях (экологические, волонтерские)	Муниципальный уровень – 10; школьный уровень – 8.	10	1 раз в месяц (3 месяца)	Справка ЗУВР		
	Наличие победителей и призеров научно-практических конференций.	Муниципальный уровень: победитель - 10; призер - 9; школьный уровень: победитель - 9, призер - 8.	10	1 раз в месяц (полугодие)	Диплом		
2.2 Результативная деятельность классного руководителя	Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения пропусков занятий без уважительных причин	Отсутствие пропусков - 3 Единичные пропуски - 2 Положительная динамика в сторону уменьшения - 1	3	1 раз в месяц	Журнал учета посещаемости		
	Отсутствие правонарушений, преступлений среди учащихся	0% учащихся, состоящих на учете в ПДН	4	1 раз в месяц	Справка ПДН		
	Пропаганда здорового образа жизни	Отсутствие учащихся, состоящих на учете за употребление алкоголя и ПАВ - 4 Положительная динамика в сторону уменьшения - 1	4	1 раз в месяц	Справка ЗУВР		
	Охват учащихся горячим питанием	50% - 70% - 1 71% - 80% - 2; 81% – 100% - 3	3	1 раз в месяц	Табель		
	Эффективность охвата занятостью, каникулярным отдыхом обучающихся группы риска	100% - 2	2	1 раз в месяц	Справка ЗУВР		
	Эффективность управления ученическим коллективом	Отсутствие конфликтов «ученик-ученик» и «ученик-учитель»	4	1 раз в месяц	Справка ЗУВР		
2.3 Профессиональный рост учителя  (устанавливается 3 индикатора по выбору педагога)	Прохождение добровольной сертификации	На период действия сертификата	10	1 раз в месяц	Сертификат		
	Наличие документа о дополнительной профессиональной подготовке или <b>второе высшее образование</b> /психолог/	Бессрочно за каждый диплом	10	1 раз в месяц	Диплом		
	Публикация методических разработок, статей по вопросам образования	С момента публикации	10	1 раз в месяц (полугодие)	Копии печатных материалов		
	Распространение собственного педагогического опыта (профессиональные конкурсы, открытые уроки, мастер-классы, публичные доклады, презентации, предметные недели и др.)	Муниципальный уровень - 10; Школьный уровень - 5.	10	1 раз в месяц (3 месяца)	Диплом Сертификат Удостоверение		
	Результативное участие в региональных (муниципальных) конкурсах профессионального мастерства	Муниципальный уровень: победитель - 10, призер - 8, участник – 6	10	1 раз в месяц (год)	Диплом		
		<b>Мак количество баллов по Разделу 2:</b>	<b>70</b>				
		<b>ИТОГО</b>	<b>100</b>				

Председатель комиссии по премированию:

Члены комиссии по премированию:

Дата \_\_\_\_\_

**Обслуживающий персонал ОУ (сторож)**

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Период \_\_\_\_\_ Сторож \_\_\_\_\_ Дата заполнения \_\_\_\_\_

Критерий и его максимальная оценка	Наименование, обозначение и условия оценок показателя	Индикаторы	Документы, подтверждающие показатели	Периодичность измерения	Само оценка	Оценка комиссии
<p>Организация работы по вопросам жизнеобеспечения учреждения, качественному выполнению должностных обязанностей.</p> <p><b>Максимальное количество баллов по критерию – 15</b></p>	<p>1.1. Качественное исполнение должностных обязанностей</p>	<p>Обеспечение сохранности имущества, здания, сооружений, оборудования, территории МБОУ, строгое соблюдение правил по ТБ, ПБ, ОТ, правил внутреннего трудового распорядка – 3 балла</p>	<p>Административный контроль в МБОУ (справки, журнал дежурств) Акты Госпожнадзора, электроннадзора, комиссии по охране труда МБОУ</p>	<p>1 раз в месяц (полугодие)</p>		
	<p>1.2. Тщательный обход и осмотр территории и помещений с целью обнаружения причин, которые могут способствовать проникновению посторонних лиц с целью хищения или повреждения имущества</p>	<p>Тщательный осмотр, с записью в журнал своевременное извещение администрации – 3 балла</p>	<p>Административный контроль в МБОУ (справки, докладные, журнал дежурств)</p>	<p>1 раз в месяц</p>		
	<p>1.3. Своевременное извещение администрации о возникших неполадках технологического оборудования во время дежурства.</p>	<p>Немедленное сообщение администрации ОУ, установление причины, устранение аварийной ситуации с соблюдением правил по ТБ, ПО, ОТ – 5 баллов</p>	<p>Административный контроль в МБОУ (справки, докладные, журнал дежурств)</p>	<p>1 раз в месяц</p>		
	<p>1.4. Отсутствие обоснованных жалоб родителей, работников МБОУ на некачественное исполнение должностных обязанностей</p>	<p>Отсутствие обоснованных жалоб – 2 балла</p>	<p>Книга учета поступающих заявлений.</p>	<p>1 раз в месяц</p>		
	<p>1.5. Выполнение правил пропускного режима в МБОУ.</p>	<p>Без замечаний -1 балл</p>	<p>Административный контроль в МБОУ (справки, докладные, журнал дежурств)</p>	<p>1 раз в месяц</p>		

	1.6. Качественное ведение контроля за мониторами видеонаблюдения	Выявленные нарушения, оперативное реагирование – 1 балл	Административный контроль в МБОУ (справка)	1 раз в месяц		
2. Дополнительный объём работы, не связанный с выполнением должностных обязанностей.  <b>Максимальное количество баллов по критерию – 10</b>	2.1 За работу, не входящую в круг должностных обязанностей (участие в текущем ремонте, благоустройстве территории школы, участие в оформлении зимнего участка, участие в очистке крыши от снега).	Регулярное, активное участие – 5 баллов  Эпизодическое участие – 2 балла.	Административный контроль в МБОУ (справка)	1 раз в месяц (полугодие)		
	2.2.Выполнение разовых поручений и особо срочных работ.	Без замечаний – 5 баллов; С замечаниями – 1 балл.	Приказ директора ОУ	1 раз в месяц		
	<b>максимальное количество баллов</b>	<b>25</b>		Итого:		

Сторож \_\_\_\_\_

Председатель комиссии по премированию:

Члены комиссии по премированию:

Дата \_\_\_\_\_

Отдельные виды деятельности Учреждения:

№	Вид дополнительных работ	Критерий оценки эффективности	Индикаторы	Сумма
1	Руководство первичной профсоюзной организацией ОУ	Организация работы ППО ОУ	Своевременность проведения профсоюзных собраний, ведения документации, предоставления документации администрации ОУ, Профсоюзной организации работников образования НМР.	300,00 1 раз в месяц в течение уч.года
2	Работа с библиотечным фондом школы	Информационно-библиотечное обслуживание воспитательно-образовательного процесса	Обеспеченность учебниками, программной, справочной и художественной литературой. Качество учёта книжного фонда. Своевременная отчётность. Систематическая деятельность, направленная на сохранение, пополнение и развитие книжного и медиафонда, фонда учебников и учебных пособий. Санитарно-гигиеническое состояние помещения библиотеки.	1 500,00 1 раз в месяц в течение уч.года
3	Руководство работой по обеспечению безопасности образовательного процесса	Организация работы по БДД, ГО и ЧС, антитеррористической защищённости объектов ОУ.	Качество контроля за сопровождением обучающихся при перевозках школьным автобусом, за прохождением водителем предрейсового и послерейсового медосмотров, за соблюдением водителем ПДД, трудовой и транспортной дисциплины, правил технической эксплуатации автобуса. Качество контроля за работой водителя на маршруте. Качество работы по обеспечению безопасности образовательного и производственного процессов, при проведении спортивных, культурно-зрелищных и доугих массовых мероприятий. Качество организации и обеспечения контрольно-пропускного режима. Качество организации системы мер безопасности и антитеррористической защищённости школы. Своевременная разработка, обновление и предоставление планирующей и отчетной документации по вопросам безопасности и антитеррористической защищённости школы.	0,25 ставки
4	Руководство внеклассной воспитательной работой	Планирование, организация и контроль проведения внеклассных воспитательных мероприятий.	Качество проведения общешкольных мероприятий, воспитательных мероприятий, проводимых на муниципальном уровне, уровне сельского поселения, уровне ОУ. Активное участие в общественных мероприятиях. Организация волонтерской работы.	0,25 ставки
5	Руководство работой школьной бригады	Планирование, организация и контроль работы школьной бригады по благоустройству территории и мелкому ремонту	Качество работы школьной бригады, безопасность условий работы обучающихся, отсутствие случаев травматизма, своевременность оформления документации.	1 000,00 1 раз в месяц при заключении договора с ГКУ ЦЗН
6	Работа с официальным сайтом ОУ и Электронной школой 2.0	Качество предоставления услуг в электронном виде	Своевременность размещения информации на сайте ОУ. Соответствие информации, размещённой на сайте нормативным требованиям. Качественное ведение банка данных детей.	500,00 1 раз в месяц в течение уч.года
7	Сбор, систематизация данных и составление отчётности в электронном виде (АИС, РБД, Doxcel и др.)		Качество и оперативность предоставления информации в электронном виде. Обеспечение качества и регулярности электронного мониторинга, безопасности конфиденциальности персональных данных обучающихся, хранение и уничтожение безопасности в установленном порядке	500,00 1 раз в месяц в течение уч.года
8	Работа с электронной почтой ОУ	Организация документооборота ОУ.	Качество учёта входящей и исходящей документации, своевременность рассмотрения документов, сортировка документов и своевременное ознакомление с ними соответствующих работников. Результативность работы с оперативной информацией.	500,00 1 раз в месяц в течение уч.года
9	Работа с формами кадрового учёта сотрудников; работа с трудовыми книжками сотрудников; приём, обработка, составление и	Организация документооборота ОУ.	Качество и регулярность оформления документов и форм, систематизация и хранение архива. Качество технических работ (набор текстов, распечатка, копирование, сканирование, формирование архива в электронном виде и на бумажных носителях).	1 000,00 1 раз в месяц в течение уч.года

	оформление документов ОУ, согласно номенклатуре, в том числе протоколов и книг приказов.				
10	Руководство летним школьным лагерем	Планирование, организация и контроль работы летнего школьного оздоровительного лагеря.	Своевременность подготовки организационно-распорядительной документации лагеря, в том числе воспитательной программы. Обеспечение безопасности и выполнения санитарно-гигиенических требований.	20% ставки	
11	Работа в летнем школьном оздоровительном лагере	Качество воспитательной работы	Качество планирования воспитательной работы. Безопасность условий пребывания обучающихся в лагере, отсутствие случаев травматизма. Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов. Отсутствие конфликтных ситуаций. Отсутствие обоснованных жалоб.	10% ставки	
12	Работа в премиальной комиссии ОУ	Качество работы комиссии	Своевременность проведения заседаний комиссии, заполнения документации и предоставления информации для процедуры премирования работников.	300,00 1 раз в месяц в течение уч.года каждому члену комиссии	
13	Выполнение особо срочных работ, не входящих в должностные обязанности педагогических работников ОУ	Качество выполненных работ	Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб ОУ. Обеспечение высокого уровня мероприятий, направленных на поддержание имиджа ОУ.	500,00 за каждую работу	
14	Руководство работой обслуживающего персонала ОУ	Планирование, организация и контроль работы обслуживающего персонала, обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий в ОУ	Качество и своевременность проведения генеральных уборок помещений ОУ.	1 000,00 за каждое здание	
			Качество и своевременность проведения ежегодного текущего ремонта помещений школы при подготовке к новому учебному году.		
			Контроль состояния здания и помещений ОУ, наблюдение за работой технических систем и устройств, в том числе систем безопасности ОУ. Оперативность устранения аварийных ситуаций, устранение поломок, выполнение профилактических ремонтных работ	700,00 за каждый вид работы	
15	Выполнение обслуживающим персоналом ОУ работ, не входящих в должностные обязанности	Поддержание надлежащего санитарного состояния и порядка на уровне требований СЭС на закрепленной территории пришкольного участка и прилегающей территории.	Регулярная уборка закрепленной за ОУ территории, уборка тротуаров и участка, прилегающего к школе. Регулярная проверка состояния территории на безопасность, в т.ч. антитеррористическую. Ежедневная транспортировка мусора в контейнеры. Наблюдение за сохранностью ограждений. В зимний период: <ul style="list-style-type: none"> <li>• подготовка инвентаря и уборочного оборудования к работе в зимний период;</li> <li>• очистка от снега и льда тротуаров, дорожек, подъездных путей, посыпка их песком;</li> <li>• очистка пожарных колодцев для свободного доступа к ним в любое время;</li> <li>• рытье и прочистка канавок и лотков для стока воды.</li> </ul> В летний период: <ul style="list-style-type: none"> <li>• наблюдение за сохранностью зеленых насаждений;</li> <li>• поливка зеленых насаждений;</li> <li>• своевременный покос травы на закрепленной территории.</li> </ul>	3 000,00 1 раз в месяц в течение уч.года	
			Качество выполненных работ		Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы технического оборудования ОУ.
			Качество работ по обеспечению комфортных санитарно-бытовых условий в ОУ.		Проведение ежегодного текущего ремонта помещений школы при подготовке к новому учебному году.