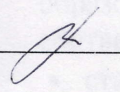


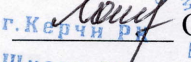
СОГЛАСОВАНО
Председатель
профсоюзного комитета


С.И.Бармакова
«30» сентября 2016 г.

СОГЛАСОВАНО
Начальник
образования
города Керчи
Крым


В.Е. Дахин
«30» сентября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ г. Керчи РК
«Школа № 9»


О.Б. Лоштун
«30» сентября 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях начисления дополнительных стимулирующих выплат
работникам
Муниципального бюджетного образовательного учреждения города Керчи
Республики Крым
«Школа № 9»

Керчь, 2016

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях начисления дополнительных стимулирующих выплат (далее – Положение) разработано с целью регулирования выплат стимулирующего характера работникам Муниципального бюджетного образовательного учреждения города Керчи Республики Крым «Школа № 9» в соответствии с:

- статьей 129, 135 Трудового кодекса Российской Федерации;
- Указом Президента Российской Федерации от 31.03.2014 № 193 «О повышении заработной платы работников бюджетной сферы и сотрудников государственных и муниципальных органов Республики Крым и г. Севастополя»;
- приказом Министерства образования и науки, молодежи и спорта Республики Крым от 28.04.2014 № 317 «Об утверждении Положения о порядке и условиях начисления дополнительных стимулирующих выплат в сфере образования и науки, молодежи и спорта»;
- постановления Совета министров Республики Крым от 30 декабря 2014 года № 658 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных образовательных организаций Республики Крым»;
- постановления Совета министров Республики Крым от 31 мая 2016 г. № 234 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 30 декабря 2014 года № 658»;
- постановления Администрации города Керчи Республики Крым от 01.07.2016 г. «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных, прочих и казенных учреждений подведомственных Управлению образования Администрации города Керчи Республики Крым в новой редакции»

1.2. В данном Положении закреплены условия и порядок распределения стимулирующих выплат за счет бюджетных средств и внебюджетных источников, критерии и показатели оценки качества и результативности работы по каждой категории работников образовательной организации.

1.3. Настоящее Положение разработано с целью материальной заинтересованности работников школы в повышении качества учебно-воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, мотивации к профессиональному росту.

Стимулирующие выплаты устанавливаются за качество и результативность труда, а также поощрение за выполненную работу. При этом учитывается выполнение особо важных дел, новых проектов, реализация приоритетных направлений в деятельности учреждения, организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения, уровень соблюдения СанПиН и норм охраны труда, выполнение общественной работы.

1.4. Доплатами стимулирующего характера являются:

- доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей.
- доплата за интенсивность и высокие результаты работы
- доплата за качество выполняемых работ устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, утвержденными локальными нормативными актами муниципального учреждения.
- доплаты по итогам работы за общие результаты по итогам работы за месяц, квартал, полугодие и год.
- доплата педагогическим работникам учреждения за выслугу.

1.5. Положение является локальным нормативным актом образовательной организации, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования с целью установления механизма связи заработной

платы с результативностью труда и усиления мотивации работников организации и действует до принятия нового.

1.6. Данное Положение распространяется на всех работников образовательной организации.

II. Порядок и условия начисления дополнительных стимулирующих выплат

2.1. Дополнительные стимулирующие выплаты являются частью фонда оплаты труда и осуществляются на основании Положения о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат, утверждаемого руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета, и согласованного с управлением образования Администрации города Керчи.

2.2. Дополнительные стимулирующие выплаты не начисляются или начисляются частично при допущенных нарушениях, подтверждённых результатами проверок, а также при невыполнении критериев оценки качества работы.

2.3. Дополнительные стимулирующие выплаты начисляются пропорционально фактически отработанному времени.

2.5. Доплаты стимулирующего характера устанавливаются на определённый период (месяц, квартал, полугодие, год) на основании решения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера.

2.6. Руководитель образовательной организации несет персональную ответственность за соблюдение требований данного Положения.

III. Виды и размеры дополнительных стимулирующих выплат

3.1. Доплатами стимулирующего характера являются:

- доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей.
- доплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается за:
 - высокую результативность работы;
 - обеспечение индивидуального подхода к учащимся в урочной деятельности при реализации общеобразовательных учебных программ;
 - применение инновационного подхода к выполнению должностных обязанностей и решению поставленных заданий;
 - участие в выполнении важных и срочных работ, общественно значимых мероприятий;
 - обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб учреждения.
- доплата за качество выполняемых работ устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, утвержденными локальными нормативными актами муниципального учреждения.
- доплаты по итогам работы осуществляются с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы за месяц, квартал, полугодие и год. При определении размеров выплат по итогам работы учитывается:
 - успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);
 - достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
 - инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
 - участие в выполнении важных и срочных работ, общественно значимых мероприятий.
- доплата педагогическим работникам учреждения за выслугу устанавливается в размере от базовой единицы:

- при выслуге лет свыше 3 лет - 10%
- при выслуге лет свыше 10 лет - 25%
- при выслуге лет свыше 20 лет - 40%.

Дополнительные стимулирующие выплаты устанавливаются к должностному окладу (ставке заработной платы) с учетом повышений, не образуя при этом новых размеров должностных окладов (ставок заработной платы).

3.2. Дополнительные стимулирующие выплаты не учитываются при определении размера заработной платы для начисления ежемесячной процентной надбавки, введенной с 1 апреля 2014 года.

3.3. Размеры дополнительных стимулирующих выплат не ограничиваются максимальным значением и производятся ежемесячно в пределах выделенного фонда оплаты труда, а также за счет средств из внебюджетных источников.

3.4. Размеры дополнительных стимулирующих выплат устанавливаются в абсолютном размере.

3.5. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Крым, средств бюджета муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

IV. Порядок распределения дополнительных стимулирующих выплат

4.1. Руководитель образовательной организации в обязательном порядке обеспечивает информирование работников о критериях и показателях, характеризующих результаты и качество работы каждого работника, механизмах оценки их достижений, которые отражены в утвержденном положении о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат.

4.2. Руководитель образовательной организации обеспечивает своевременность и доступность информации о достигнутых результатах качества работы и размерах дополнительных стимулирующих выплат, об условиях их выплаты работникам. Данная информация с учетом мнения профсоюзной организации является основанием для издания приказа руководителя о распределении дополнительных стимулирующих выплат.

4.3. Дополнительные стимулирующие выплаты руководителю учреждения осуществляются на основании приказа начальника управления образования, согласованного с городским комитетом профсоюза, на основании отдельного Положения.

4.4. Экономия ФОТ и Фонда стимулирования по каждой категории персонала может быть направлена на выплаты стимулирующего характера только по соответствующей категории работников.

При наличии экономии ФОТ могут быть введены одноразовые виды стимулирующих выплат.

Работникам школы может выплачиваться материальная помощь к отпуску и на лечение, а также в связи с чрезвычайными обстоятельствами:

- в случае смерти сотрудника или его близких родственников, свадьбой, рождением ребенка;
- при несчастных случаях (авария, травма и др.), в случаях пожара, гибели имущества и т.д.
- для приобретения лекарств или платного лечения сотрудника или членов его семьи;
- сотрудники учреждения могут премироваться к юбилейным датам со дня рождения (50-летие, 55-летие, 60-летие, 65-летие, 70-летие), трудовой деятельности и в связи с уходом на пенсию.

В случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье. Материальная помощь выплачивается по личному заявлению сотрудника согласно распоряжению директора школы. В приказе о выплате материальной помощи конкретному работнику указывается ее размер. Материальная помощь всем или

большинству работников школы может выплачиваться к отпуску, на лечение, приобретение путевок и в целях социальной защиты в размере не более одного должностного оклада в год.

4.5. Данное Положение согласовывается с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации и принимается на общем собрании коллектива.

4.6. Для вновь принятых сотрудников размер стимулирующих выплат на текущий период устанавливается в пределах максимально возможного размера, но не ниже среднего показателя по категории персонала.

4.7. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников осуществляется комиссией, состоящей из равного представительства работодателя и профсоюзной организации.

4.8. На основании протоколов заседания комиссии издаётся приказ по учреждению об установлении стимулирующих выплат.

4.9. В состав комиссии вводятся представители трудового коллектива (руководители МО, обслуживающий персонал, представители профсоюзной организации), члены администрации **в равных долях**.

4.10. На первом заседании комиссии избирается Председатель комиссии, его заместитель и секретарь.

4.11. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора.

4.12. Периодичность заседания комиссии определяется следующими отчетными периодами:

- 1 период - май, июнь, июль, август – итоги 2 полугодия / учебного года (выплаты производятся с 1 сентября по 31 декабря);
- 2 период - сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь – итоги первого полугодия (выплаты производятся с 1 января по 1 мая);
- 3 период - январь, февраль, март, апрель – итоги участия в предметных олимпиадах, турнирах, соревнованиях, конкурсах, фестивалях по учебным предметам и, профессиональных конкурсов, наличие социально значимых проектов, (выплаты производятся с 1 мая по 31 августа)

Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку результативности деятельности педагога за отчетный период в соответствии с критериями данного Положения.

Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов:

- педагоги сдают оценочные листы в Комиссию до 5 числа отчетного периода;
- Комиссия рассматривает представленные материалы 6-12 числа отчетного периода;
- 13-15 числа отчетного периода педагог может обратиться в Комиссию с апелляцией;
- апелляционная комиссия заседает 16-18 числа отчетного периода
- после 18 числа отчетного периода итоговая ведомость передается в бухгалтерию для начисления заработной платы на установленный срок

Результаты экспертной оценки оформляются Комиссией в оценочном листе результативности деятельности педагога за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом учителя, подписывается всеми членами Комиссии, доводится для ознакомления под роспись педагогу и утверждается приказом руководителя.

В случае несогласия педагога с итоговым баллом, педагог имеет право в течение 3 дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

Комиссия обязана в течение 3 дней рассмотреть заявление педагога и дать письменное или устное (по желанию педагога) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии).

В случае несогласия с разъяснением Комиссии, педагог имеет право обратиться в КТС (комиссии по трудовым спорам) образовательного учреждения

4.13. Срок полномочий комиссии один год.

4.14. На заседании члены комиссии анализируют представленную информацию о результативности и качестве труда сотрудников по всем категориям персонала. После этого выносят решение о размере стимулирующих выплат в соответствии с Положением «О порядке распределения стимулирующих выплат работникам». В случае разногласий среди членов комиссии, решение принимается путем открытого голосования.

4.15. Решение комиссии считается правомочным, если на заседании присутствует 2/3 от численного состава.

4.16. Итоги заседания комиссии фиксируются в протоколе, который заверяется подписями председателя и всех членов комиссии. Протокол сдается руководителю учреждения. Срок хранения протоколов 5 лет.

5. Критерии и шкала оценки качества труда педагогического персонала

№ пп	Показатель	Расчёт показателя	Подтверждающие документы (портфолио)	У	К																					
Учителя																										
1	Выплата педагогическим работникам учреждений за выслугу.	В размере от базовой единицы: при выслуге лет свыше 3 лет – 10% при выслуге лет свыше 10 лет – 25% при выслуге лет свыше 20 лет – 40%.	Запись в трудовой книжке																							
1.Позитивные результаты учебной деятельности (по итогам полугодий / учебного года)																										
2	Снижение доли (отсутствие) неуспевающих учащихся	Отсутствие – 2б Снижение – 1б Увеличение – 0б	Оценки за четверть, полугодие в журнале, анализ успеваемости за четверть, полугодие																							
3	Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету: Количество учащихся, получивших «4», «5» по итогам отчетного периода Расчет производится в соответствии с уровнем сложности предмета. В случае преподавания различных предметов рассчитывается среднее значение	<p style="text-align: center;">1. Уровень 100-70% - 20 б. 69-50% - 15 б 49-30% - 10 б 29-5% - 5 б.</p> <p style="text-align: center;">2. Уровень 100-80% -20 б 79-60% - 15 б 59-40% - 10 б 39-20% - 5 б</p> <p style="text-align: center;">3. Уровень 100-90% - 20 б. 89-70% - 15 б. 69-50% - 10 б 49-30% - 5 б.</p>	Оценки за четверть, полугодие в журнале, анализ успеваемости за четверть, полугодие																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">1уровень</th> <th style="width: 33%;">2 уровень</th> <th style="width: 33%;">Зуровень</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Математика</td> <td>Биология</td> <td>Физкультура</td> </tr> <tr> <td>Физика</td> <td>Литература</td> <td>ОБЖ</td> </tr> <tr> <td>Химия</td> <td>История</td> <td>ИЗО</td> </tr> <tr> <td>Ин. Язык</td> <td>Обществознание</td> <td>МХК</td> </tr> <tr> <td>Информати ка</td> <td>География</td> <td>МУЗЫКА</td> </tr> <tr> <td>Русский язык</td> <td>Начальные классы</td> <td>Технологии</td> </tr> </tbody> </table>						1уровень	2 уровень	Зуровень	Математика	Биология	Физкультура	Физика	Литература	ОБЖ	Химия	История	ИЗО	Ин. Язык	Обществознание	МХК	Информати ка	География	МУЗЫКА	Русский язык	Начальные классы	Технологии
1уровень	2 уровень	Зуровень																								
Математика	Биология	Физкультура																								
Физика	Литература	ОБЖ																								
Химия	История	ИЗО																								
Ин. Язык	Обществознание	МХК																								
Информати ка	География	МУЗЫКА																								
Русский язык	Начальные классы	Технологии																								
4	Качественное выполнения учебных программ, их практической части	До 9% - 2 б От 10%до 20% - 4 б.	Оценки за четверть, полугодие в журнале, анализ успеваемости																							

№ пп	Показатель	Расчёт показателя	Подтверждающие документы (портфолио)	У	К
	Увеличение доли (или положительная стабильность) всех обучающихся данного учителя (%), закончивших учебный период на «хорошо» и «отлично»	От 21% до 30% -6 б От 31% до 40% - 8 б. От 41% до 50% -10 б Свыше 50% - 12 б.	за четверть, полугодие		
5	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций на уроках	Отсутствие – 5 б	Наличие или отсутствие письменных жалоб со стороны родителей и обучающихся по поводу профессиональной деятельности (по данным администрации)		
6	Пропуски учащимися уроков педагога по неуважительным причинам	Отсутствие – 1 б	Акты администрации.		
7	Вклад педагога в развитие учебно-материальной базы по предмету: -методические материалы -раздаточные материалы -КИМ -наглядные пособия -оформление кабинета	26. 26. 26. 26. 26.	Перечень материалов в документации кабинета.		
8	Соблюдение СанПиН, норм ОТ и ТБ в учебном процессе и быту: -Журнал трехступенчатого контроля -Наличие градусника -Отсутствие нарушений по электробезопасности -Наглядность (схемы по ПБ, план эвакуации и т.д.)	26. 26. 26. 26.	Акты администрации по итогам осмотра кабинетов.		
9	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, ПВТР, исполнительская дисциплина	10б. (за наличия приказа о нарушениях снимается по 5 б.)	Акты администрации.		
10	Использование ИКТ в учебном процессе (более 10 % в течение уч. времени)	10-25%-1б 25-50% - 3б Более 50% - 5б	наличие разработок уроков с применением ИКТ, посещение уроков администрацией, руководителями кафедр и МО, наставниками		

№ пп	Показатель	Расчёт показателя	Подтверждающие документы (портфолио)	У	К
11	Использование в учебном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, лаборатории, библиотеки и др.) составляет более 10 % учебного времени	Использование в учебном процессе внешних ресурсов составляет более 10% учебного времени – 5 б	Приказы администрации		
12	Использование современных педагогических технологий (проектных, здоровье сберегающих, личноно ориентированных...)	По 5 б за каждый отчет	Разработки и отчеты о проведении проектов, общешкольных мероприятий и т.д.		
13	Проведение открытых уроков, мастер-классов, семинаров, педсоветов, конференций, выступлений с докладами, сообщений мероприятий и т.п. - школьных - муниципальных - республиканских	5 б. 10 б. 15 б.	Аналитическая справка администрации, руководителей МО или кафедры, справки – подтверждения городского ИМЦ, КРИППО		
14	Руководство МО, предметной кафедрой	Высокий уровень- 15б. Достаточный уровень-10б Средний уровень- 5б Низкий уровень – 1б	Отчет о результативности работе кафедры, МО, аналитическая справка администрации		
15	Участие в общественной жизни коллектива на постоянной основе	10 б	Приказы, протоколы		
16	Участие в работе профсоюзной организации	Руководство - 10 б Исполнение постоянных обязанностей – 5б	Выписка из протокола профсоюзного собрания об избрании председателя		
17	Выполнение одноразовых общественных поручений	5 б.	Перечень выполненных поручений, заверенный администрацией.		
2.Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам, участие учителя в профессиональных конкурсах					
17	Участие учащихся в олимпиадах по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призёров), конференциях по предмету: Победа/призовое место на уровне образовательного учреждения (% от количества участников) –	До 10% - 1 б. От 10до25%-2 б	Списки участников и победителей, результаты олимпиад, грамоты		

№ пп	Показатель	Расчёт показателя	Подтверждающие документы (портфолио)	У	К
	<p>-Победа/призовое место на муниципальном/окружном уровне</p> <p>-Победа/призовое место на республиканском уровне</p> <p>-Победа/призовое место на всероссийском уровне</p>	<p>От 20до 30% -3 б</p> <p>От 30 до 40% - 4 б.</p> <p>Свыше 40% - 5 б.</p> <p>По 5 б за каждого участника</p> <p>По 10 б за каждого участника</p> <p>По 15 б за каждого участника</p>			
18	<p>Участие учащихся в турнирах, соревнованиях, конкурсах, фестивалях по учебным предметам (в зависимости от уровня и количества победителей и призёров, в командных видах соревнований засчитывается результат команды, а в индивидуальных – личный результат):</p> <p>-Победа/призовое место на уровне образовательного учреждения (% от количества участников) –</p> <p>-Победа/призовое место на муниципальном/окружном уровне</p> <p>-Победа/призовое место на региональном уровне</p> <p>-Победа/призовое место на всероссийском уровне</p>	<p>До 10% - 1 б.</p> <p>От 10до25%-2 б</p> <p>От 20до 30% -3 б</p> <p>От 30 до 40% - 4 б.</p> <p>Свыше 40% - 5 б.</p> <p>По 5 б за каждого участника/команду</p> <p>По 10 б за каждого участника/команду</p> <p>По 15 б за каждого участника/команду</p>	<p>Списки участников и победителей, результаты турниров, соревнований, конкурсов, фестивалей, грамоты, приказы и т.д.</p>		
19	<p>Наличие социально значимых проектов, выполненных под руководством учителя:</p> <p>Количество (чел.) учащихся – участников научно-практических конференций, МАН, конкурсов проектов, творческих смотров, игр, выставок и т.п. (очных и заочных):</p> <p>- школьных</p> <p>- муниципальных (муниципальных)</p> <p>- республиканских</p>	<p>По 5 б за каждого участника</p> <p>По 10 б за каждого участника</p> <p>По 20 б за каждого участника</p>	<p>Списки участников и победителей, результаты турниров, соревнований, конкурсов, фестивалей, грамоты, приказы и т.д.</p>		

№ пп	Показатель	Расчёт показателя	Подтверждающие документы (портфолио)	У	К
	- всероссийских	По 30 б за каждого участника			
20	Презентация собственной педагогической деятельности. Итоги участия педагога в профессиональных конкурсах разных уровней: - школьных - муниципальных - республиканских - всероссийских	Участие -10 б 1 место-30 2 место-20 3 место-15 Участие- 20 б. 1 место-50б 2 место- 40б 3 место-30б Участие-30 б. 1 место-80б 2 место-60б 3 место-40б Участие-40 б. 1 место-100б 2 место-80б 3 место-60б	Приказы, сертификаты, справки об участии и т.п.		
21	Участие в экспериментальной и научно-исследовательской деятельности	10 б.	План проведения, печатные и др. подтверждающие материалы.		
22	Популяризация опыта в качестве классного руководителя: Проведение открытых мероприятий, мастер-классов, семинаров, педсоветов, конференций, выступлений, мероприятий, разработка методических материалов для проведения внеклассных мероприятий:		Соответствующие материалы, приказы, справки – подтверждение, сертификаты, грамоты и пр.		

№ пп	Показатель	Расчёт показателя	Подтверждающие документы (портфолио)	У	К
	-Всероссийский уровень -Республиканский уровень -Муниципальный уровень -Школьный уровень	30 б. 20 б 10 б. 5 б.			
23	Признание высоких профессиональных достижений классного руководителя: Результативное участие в конкурсах профессионального мастерства «Самый классный классный»: Всероссийский уровень Республиканский уровень Муниципальный уровень Школьный уровень	Участие-40 б. 1 место-100б 2 место-80б 3 место-60б Участие-30 б. 1 место-80б 2 место-60б 3 место-40б Участие-20 б. 1 место-50б 2 место-40б 3 место-30б Участие -10 б 1 место-40б 2 место-30б 3 место-20б	Сертификаты, приказы, грамоты		
24	Участие учащихся класса в турнирах, соревнованиях, конкурсах, фестивалях и т.д. (в зависимости от уровня и количества победителей и призёров, в командных видах соревнований)		Списки участников и победителей, результаты турниров, соревнований, конкурсов, фестивалей,		

№ пп	Показатель	Расчёт показателя	Подтверждающие документы (портфолио)	У	К
	<p>засчитывается результат команды, а в индивидуальных – личный результат):</p> <p>-Победа/призовое место на уровне образовательного учреждения (% от количества участников) –</p> <p>-Победа/призовое место на муниципальном/окружном уровне</p> <p>-Победа/призовое место на региональном уровне</p> <p>-Победа/призовое место на всероссийском уровне</p>	<p>До 10% - 1 б.</p> <p>От 10до25%-2 б</p> <p>От 20до 30% -3 б</p> <p>От 30 до 40% - 4 б.</p> <p>Свыше 40% - 5 б.</p> <p>По 5 б за каждого участника/команду</p> <p>По 10 б за каждого участника/команду</p> <p>По 15 б за каждого участника/команду</p>	граммоты, приказы и т.д.		
2.Позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности классного руководителя (по итогам полугодий/учебного года)					
25	Снижение количества (отсутствие) учащихся, стоящих на учёте в комиссиях разного уровня по делам несовершеннолетних	Отсутствие – 5б. Снижение количества – 3б.	Аналитическая справка администрации (социального педагога)		
26	Снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины	Отсутствие – 5б. Снижение количества – 3б.	Классный журнал (таблица пропусков). Аналитическая справка администрации		
27	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций	Отсутствие – 5б	Наличие или отсутствие письменных жалоб со стороны родителей и обучающихся по поводу профессиональной деятельности (по данным администрации)		
28	Зафиксированное участие класса в жизни социума (субботники, акции, волонтерство)	5 б – за каждое мероприятие	Акты администрации, месячный план воспитательной работы (заверенный зам. директора по УВР)		
29	Охват учащихся кружковой работой (участие в школьных кружках, секциях, творческих объединениях)	5 баллов – 91-100% 3 балла – 71-90% 1 балла – 50-70%	Списки о занятости в кружках.		

№ пп	Показатель	Расчёт показателя	Подтверждающие документы (портфолио)	У	К
30	Организация учебно-тематических экскурсий, посещение музеев, выставок, театра	По 5 баллов за каждое посещение, экскурсию.	Приказы администрации (суммируются в квартал не более 3-х)		
31	Наличие в кабинете систематически обновляемого информационного стенда, образцовое содержание классной комнаты	Наличие: С положительной оценкой – 5 б. С замечаниями – 3 б. Отсутствие – 0 б.	Результаты смотра кабинетов		

№ п/п	Критерии оценивания работы	Размер в баллах	У	К
Педагог-психолог, социальный педагог				
1	Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися	10б		
2	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	10б		
3	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций (по итогам года)	5б		
4	Участие в семинарах районного и республиканского уровня, творческой группе в школе и районе	10б		
5	Публикации на сайте, в СМИ, размещение материалов на стендах для родителей и учащихся	10б		
6	Оказание консультативной помощи педагогическим работникам, родителям учащихся	10б		
7	Аналитическая деятельность, работа с семьями, находящимися в сложных жизненных условиях	10б		
8	Исполнительская дисциплина, отсутствие нарушений трудовой дисциплины	10б		
9	Соблюдение ТБ и охраны труда, ПБ, санитарно-гигиенического режима	10б		
10	Эффективное использование, сохранность и развитие учебно-материальной базы	5б		
11	Выполнение одноразовых общественных поручений	10б		
12	Использование ИКТ в работе	10б		
13	Участие в работе профсоюзной организации	Руководство - 10 б Исполнение постоянных		

		обязанностей – 5б		
Педагог – организатор				
1	Развитие детского самоуправления	10б		
2	Участие в конкурсах педагогического мастерства	10б		
3	Наличие опубликованных собственных методических разработок (включая интернет – публикации)	10б		
4	Публичное представление собственного педагогического опыта в форме открытого занятия/ мероприятия	10б		
5	Результативное участие учащихся в конкурсах, соревнованиях	10б		
6	Результаты Портфолио индивидуальных достижений учащихся/ воспитанников кружков	10б		
7	Исполнительская дисциплина, отсутствие нарушений трудовой дисциплины,	10б		
8	Использование ИКТ в работе	10б		
9	Выполнение одноразовых общественных поручений	10б		
10	Соблюдение ТБ и охраны труда, ПБ, санитарно-гигиенического режима			
11	Участие в работе профсоюзной организации	Руководство - 10 б Исполнение постоянных обязанностей – 5б		
Педагог дополнительного образования (руководитель кружка)				
1	Высокий уровень посещаемости детей	10б		
2	Применение разнообразных форм и методов работы с детьми, использование интерактивных технологий	10б		
3	Результативность работы: -на уровне учреждения -на уровне села/ поселка - на уровне района -на уровне республики	10б		
4	Пополнение материальной базы кружка	10б		
5	Наличие и обновление выставочного материала	10б		
6	Активное участие воспитанников в мероприятиях учреждения, населенного пункта, района, республики	10б		
7	Наличие опубликованных собственных методических разработок (включая интернет – публикации)	10б		
8	Участие в общественной работе	10б		
9	Участие в работе профсоюзной организации	Руководство - 10 б Исполнение постоянных обязанностей – 5б		

6. Критерии и шкала оценки качества труда административно-управленческого персонала

№ п/п	Критерии оценивания работы	Размер в баллах	У	К
Заместители директора по УВР				
1	Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы	Без замечаний – 5б С замечаниями – 3б		
2	Уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся	Высокая – 5б Достаточная – 3б Низкая -1б		
3	Уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	Высокая – 5б Достаточная – 3б Низкая -1б		
4	Уровень организации работы общественных органов, участвующих в управлении образовательным учреждением (совет образовательного учреждения, экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления).	Высокая – 5б Достаточная – 3б Низкая -1б		
5	Отсутствие нарушений в образовательном процессе норм и правил охраны труда	5б		
6	Уровень организации и контроля экспертной, методической и инновационной работы в образовательном учреждении.	Высокая – 5б Достаточная – 3б Низкая -1б		
7	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	Без замечаний – 5б С замечаниями -3б		
8	Уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ).	Высокая – 5б Достаточная – 3б Низкая -1б		
9	Отсутствие, снижение количества обучающихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	5б		
10	Своевременное обобщение и распространение наиболее результативного опыта методической работы педагогов (подготовка и публикация авторских программ, статей и т.д.)	Без замечаний – 5б С замечаниями -3б		
11	Обеспечение нестандартного подхода в работе с детьми девиантного поведения	Без замечаний – 5б С замечаниями -3б		
12	Интенсивность контроля курируемых учителей по критериям для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда учителям по итогам соответствующего	10-и более учителей – 5б 5-9 учителей- 3б		

	отчетного периода			
13	Организация допрофильного и профильного обучения	Без замечаний – 5б С замечаниями -3б		
14	Показатели качества выпускников на уровне района (аттестация в форме ГИА, аттестация в 9-ом классе в новой форме)	Качество 90-100% - 15б Качество 70-89% -10б Качество 65-69% -5б Качество 55-64% -3б Ниже – 0б		
15	Уровень организации и проведения промежуточной аттестации, республиканского и районного мониторингов	Высокая – 5б Достаточная –3б Низкая -1б		
16	Уровень организации и успешное проведение семинаров, методических совещаний, конференций, круглых столов республиканского и районного уровня	Высокая – 5б Достаточная –3б Низкая -1б		
17	Участие в организации и проведении семинаров, методических совещаний, конференций, круглых столов и т.п. республиканского и регионального уровней	Без замечаний – 5б С замечаниями -3б		
18	Участие курируемых учителей (работников) в работе различных методических объединений, творческих групп, совещаний и семинаров	Высокая – 5б Достаточная –3б Низкая -1б		
19	Качественный анализ посещаемых уроков и внеклассных учебно-воспитательных мероприятий и классных часов	свыше 10 мероприятий- 5б от 6 до 10 мероприятий- 3б		
20	Наставничество (работа с молодыми специалистами)	Без замечаний – 5б С замечаниями -3б		
21	Своевременность и качество подготовки и сдачи отчетных документов	Без замечаний – 5б С замечаниями -3б		
22	Качество исполнения отчетной документации курируемых работников	Без замечаний – 5б С замечаниями -3б		
23	Интенсивность и напряженность работы (ненормированный рабочий день)	5б		
24	Уровень мониторинга учебно-воспитательного процесса	Высокая – 5б Достаточная –3б Низкая -1б		
25	Выполнение плана внутришкольного контроля и подготовка справок по итогам.	Без замечаний –10б С замечаниями -5б		
26	Своевременное проведение замены уроков заболевших учителей, корректировка расписания	Без замечаний – 5б С замечаниями -3б		

27	Компьютерная грамотность – работа с оргтехникой, электронной почтой, факсом	Высокая – 5б Достаточная – 3б Низкая - 1б		
28	Работа по подготовке к новому учебному году	Без замечаний – 5б С замечаниями - 3б		
Заместитель директора по АХЧ (завхоз)				
1	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения	Без замечаний – 10б С замечаниями - 5б		
2	Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности	Без замечаний – 10б С замечаниями - 5б		
3	Обеспечение сохранности и рационального использования материальных ценностей учреждения	Без замечаний – 10б С замечаниями - 5б		
4	Качество подготовки и организации текущих ремонтных работ	Без замечаний – 10б С замечаниями - 5б		
5	Осуществление контроля за работой обслуживающего персонала	Без замечаний – 10б С замечаниями - 5б		
6	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	10б		
7	Выполнение правил и норм ТБ и ОТ	Без замечаний – 10б С замечаниями - 5б		
8	Качественное ведение служебной документации	Без замечаний – 10б С замечаниями - 5б		
9	Отдельные поручения	10б		

7. Критерии и шкала оценки качества труда учебно - вспомогательного персонала

№ п/п	Критерии оценивания работы	Размер в баллах	У	К
Библиотекарь				
1	Высокая читательская активность обучающихся	5б		
2	Организация работы библиотеки в качестве информационного образовательного центра	Читательские конференции – 5б Информационно-методическая работа – 5б		
3	Участие в мероприятиях - республиканских - общешкольных - районных	20б 15б 10б		

	- местных	56		
4	Систематическое оформление тематических выставок	56		
5	Исполнительская дисциплина	56		
6	Соблюдение СанПиН, норм ОТ и ТБ	56		
7	Разработка тематических уроков, бесед	56		
8	Проведение массовых мероприятий с учащимися	56		
9	Выполняет работы по обеспечению библиотечных процессов (комплектование, обработка библиотечного фонда, работа СБА, работа с каталогами, сохранность книжного фонда).	Своевременная отчетность – 56 Своевременная организация выдачи учебной литературы – 56		
10	Разработка и реализация программы развития библиотеки.	106		
12	Соблюдение норм этики общения с участниками учебно-воспитательного процесса	56		
13	Соблюдение ТБ и охраны труда	56		
14	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, исполнительская дисциплина,	56		
15	Выполнение одноразовых общественных поручений	106		
16	Участие в работе профсоюзной организации	Руководство - 10 б Исполнение постоянных обязанностей – 56		
Специалист по ОТ, лаборант				
1	Систематическое заполнение электронных документов	106		
2	Ведение документации согласно номенклатуре	106		
3	Своевременная подача отчетов, документов	106		
4	Соблюдение норм этики общения с участниками учебно-воспитательного процесса	106		
5	Соблюдение ТБ и охраны труда	106		
6	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, исполнительская дисциплина,	106		
7	Пропаганда здорового образа жизни	106		
8	Выполнение одноразовых общественных поручений	106		
9	Участие в работе профсоюзной организации	Руководство - 10 б Исполнение постоянных обязанностей – 56		
Секретарь – машинист, делопроизводитель				
1	Качественное ведение служебной документации	106		
2	Использование в работе компьютера	56		
3	Отсутствие нарушений исполнительской и трудовой дисциплины	106		
4	Работа в режиме ненормированного рабочего дня	106		
5	Оперативность исполнения распоряжений администрации	106		

6	Соблюдение норм этики общения с участниками учебно-воспитательного процесса	5б		
7	Наличие необходимых справочных материалов	10б		
8	Своевременный учет входящих документов и контроль их исполнения в соответствии с наложенной визой руководителя	10б		
9	Соблюдение ТБ на рабочем месте, содержание помещения делопроизводителя и руководителя ДОУ в соответствии с требованиями	10б		
10	Участие в работе профсоюзной организации	Руководство - 10 б Исполнение постоянных обязанностей – 5б		

8. Критерии и шкала оценки качества труда обслуживающего персонала

№ п/п	Критерии оценивания работы	Размер в баллах	У	К
Уборщик служебных помещений				
1	Качественное проведение генеральных и текущих уборок в помещениях и на территории	10б		
2	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	5б		
3	Отсутствие жалоб по вопросам чистоты и порядка	5б		
4	Оперативность выполнения заявок	5б		
5	Участие в ремонтных работах	5б		
6	Высокая исполнительская дисциплина	5б		
7	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины,	5б		
8	Рациональное использования воды, электроэнергии, топлива, моющих и дезсредств, сохранность вверенного имущества	5б		
9	Соблюдение норм этики общения с участниками учебно-воспитательного процесса	5б		
10	Соблюдение ТБ и охраны труда	5б		
11	Выполнение одноразовых общественных поручений	5б		
12	Участие в работе профсоюзной организации	Руководство - 10 б Исполнение постоянных обязанностей – 5б		
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и служебных помещений				
1	Качественное проведение текущих и капитальных ремонтов (согласно графика)	10б		
2	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	5б		
3	Отсутствие обоснованных жалоб по ремонту	5б		
4	Оперативность выполнения заявок	5б		

5	Высокая исполнительская дисциплина	56		
6	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины,	56		
7	Рациональное использования строительных материалов, инструментов, инвентаря. Сохранность вверенного имущества	56		
8	Соблюдение норм этики общения с участниками учебно-воспитательного процесса	56		
9	Соблюдение ТБ и охраны труда	56		
10	Выполнение одноразовых общественных поручений	56		
11	Участие в работе профсоюзной организации	Руководство - 10 б Исполнение постоянных обязанностей – 56		
Гардеробщик				
1	Высокая организация выдачи/приемки одежды, ключей, ведение необходимой документации	106		
2	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	56		
3	Высокая исполнительская дисциплина	56		
4	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, исполнительская дисциплина	56		
5	Сохранность вверенного имущества	56		
6	Соблюдение норм этики общения с участниками учебно-воспитательного процесса	56		
7	Соблюдение ТБ и охраны труда	56		
8	Участие в ремонтных работах	56		
9	Выполнение одноразовых общественных поручений	56		
10	Участие в работе профсоюзной организации	Руководство - 10 б Исполнение постоянных обязанностей – 56		
Сторож				
1	Отсутствие или предотвращения краж, взломов, битья окон и т.п.	106		
2	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	56		
3	Ведение необходимой документации	56		
4	Соблюдение норм этики общения с участниками учебно-воспитательного процесса	56		
5	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, исполнительская дисциплины	56		
6	Обход здания изнутри и снаружи с обязательной фиксацией в журнале всех нарушений и информированием принимающего смену (в начале и конце смены)	106		
7	Соблюдение ТБ и охраны труда	56		
8	Выполнение одноразовых общественных поручений	56		
9	Участие в работе профсоюзной организации	Руководство - 10 б		

		Исполнение постоянных обязанностей – 5б		
Дворник				
1	Обрезка кустов и деревьев, содержание газонов	5б		
2	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	5б		
3	Участие в ремонтных работах, благоустройство территории	5б		
4	Посезонная очистка территории от листьев, снега, в летний период полив газонов	5б		
5	Соблюдение ТБ и охраны труда	5б		
6	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, исполнительская дисциплина	5б		
7	Соблюдение норм этики общения с участниками учебно-воспитательного процесса	5б		
8	Выполнение одноразовых общественных поручений	5б		
9	Участие в работе профсоюзной организации	Руководство - 10 б Исполнение постоянных обязанностей – 5б		

6. Условия снижения или отмены стимулирующих выплат

6.1. В случае наложения дисциплинарного взыскания, связанного с обоснованными обращениями учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, стимулирующие выплаты уменьшаются на стоимость одного балла на период со времени издания приказа о наложении дисциплинарного взыскания до момента снятия дисциплинарного взыскания.

6.2. В случае наложения дисциплинарного взыскания в связи со случаями травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога, стимулирующие выплаты отменяются сроком на 1 год.

6.3. В случае наложения дисциплинарного взыскания не связанного с обоснованными обращениями учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, стимулирующие выплаты отменяются на период со времени издания приказа о наложении дисциплинарного взыскания до момента снятия дисциплинарного взыскания.

Ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О. работника	Подпись
1	Аблаева Д.Д.	<i>[Handwritten signature]</i>
2	Акулова Г.Г.	<i>[Handwritten signature]</i>
3	Бармакова С.И.	<i>[Handwritten signature]</i>
4	Бойко Е.О.	<i>[Handwritten signature]</i>
5	Бондаренко И.В.	<i>[Handwritten signature]</i>
6	Бояровская В.В.	<i>[Handwritten signature]</i>
7	Дерябина А.П.	<i>[Handwritten signature]</i>
8	Дубовик Н.Н.	<i>[Handwritten signature]</i>
9	Жижко А.А.	<i>[Handwritten signature]</i>
10	Корчагина В.П.	<i>[Handwritten signature]</i>
11	Левченко И.Н.	<i>[Handwritten signature]</i>
12	Мельниченко С.П.	<i>[Handwritten signature]</i>
13	Мержиевская И.Г.	<i>[Handwritten signature]</i>
14	Насыбулаева Э.С.	<i>[Handwritten signature]</i>
15	Оплачко И.И.	<i>[Handwritten signature]</i>
16	Подлесных И.В.	<i>[Handwritten signature]</i>
17	Ромашихина Е.А.	<i>[Handwritten signature]</i>
18	Ризванова Г.Р.	<i>[Handwritten signature]</i>
19	Саганжиева Н.К.	<i>[Handwritten signature]</i>
20	Тарасова В.Н.	<i>[Handwritten signature]</i>
21	Хорунжая А.С.	<i>[Handwritten signature]</i>
22	Шашунина Д.С.	<i>[Handwritten signature]</i>
23	Аброськина Л.А.	<i>[Handwritten signature]</i>
24	Лемехов Р.В.	<i>[Handwritten signature]</i>
25	Лемехова Е.Б.	<i>[Handwritten signature]</i>
26	Малая Л.Л.	<i>[Handwritten signature]</i>
27	Овчаренко Е.Л.	<i>[Handwritten signature]</i>
28	Пермякова С.М.	<i>[Handwritten signature]</i>
29	Спесивцева Н.Ф.	<i>[Handwritten signature]</i>
30	Сымулова М.И.	<i>[Handwritten signature]</i>
31	Тюрин Л.П.	<i>[Handwritten signature]</i>
32	Шандурский В.С.	<i>[Handwritten signature]</i>

33 *Григорьев Е.О.*

34 *Аброськин В.А.*

35 *Булакова*

36 *Будченко*

37.

Иринаева И.

Дубовик Н.Н. 01.02.1972

0304-17-1.