



Ханты - Мансийский автономный округ – Югра  
(Тюменская область)

## АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖНЕВАРТОВСКОГО РАЙОНА

### МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «НОВОАГАНСКАЯ ОЧНО-ЗАОЧНАЯ ШКОЛА»

ул. Центральная, 12 а, пгт. Новоаганск, Нижневартовский район, Ханты-Мансийский автономный округ  
– Югра (Тюменская область), 628647, телефон/ факс (34668) 5-12-73 E-mail: [nmosdel@mail.ru](mailto:nmosdel@mail.ru)

#### ПРИКАЗ

12.09.2018 № 06/1-02

Об утверждении Порядка  
установления стимулирующих  
выплат труда работникам школы  
и состава экспертной комиссии  
по стимулированию

В соответствии с постановлением администрации Нижневартовского района от 09.01.2018 года №2 "Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций района и прочих организаций образования, подведомственных управлению образования и молодежной политики", руководствуясь Уставом района и протоколом заседания совета школы

Приказываю:

1. Утвердить :

Положение о порядке установления стимулирующих выплат труда работникам школы согласно приложению 1;  
Состав экспертной комиссии по стимулированию согласно приложению 2;

2. Главному бухгалтеру Парамоновой О.Г. производить расчет фонда оплаты труда с учетом данного приказа в пределах доведенных управлением образования и молодежной политики администрации района субсидий на выполнение муниципального задания и средств от приносящей доход деятельности.

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

Н.П. Прасолова

С приказом ознакомлены:

« 12 »	01	2018		<u>Тя. В. Терех</u>
« 12 »	01	2018		<u>С.С. Каемин</u>
« 12 »	01	2018		<u>Т.С. Мухоморова</u>
« 12 »	01	2018		<u>А. А. Ушаков</u>
« 12 »	01	2018		<u>Б.А. Самойлов</u>
« 12 »	01	2018		<u>В.А. Федосина</u>
« 12 »	01	2018		<u>Т. А. Хуфьячкова</u>
« 12 »	01	2018		<u>А.А. Агапов</u>
« 12 »	01	2018		<u>Н.Р. Ермаков</u>
« 12 »	01	2018		<u>Ю.М. Демченко</u>
« 12 »	01	2018		<u>В.А. Степанов</u>
« 12 »	01	2018		<u>В.У. Плещин</u>
« 12 »	01	2018		<u>Е.А. Кудря</u>
« 12 »	01	2018		<u>О.Т. Кандыкова</u>
« 12 »	01	2018		<u>И.В. Татар</u>
« 12 »	01	2018		<u>И.Н. Комарова</u>
« 12 »	01	2018		<u>И.В. Волочев</u>
« 12 »	01	2018		<u>О.Т. Парамонова</u>

**Положение о порядке установления  
стимулирующих выплат работникам муниципального  
бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Новоаганская очно-заочная школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новоаганская очно-заочная школа», подведомственного управлению образования и молодежной политики администрации Нижневартовского района (далее – работники, школа, управление), и определяет механизм распределения выплат стимулирующего характера в соответствии с критериями для стимулирующей оценки труда всех категорий работников школы.

1.2. Настоящее Положение регламентируется следующими основополагающими законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- Постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27.11.2017 № 465-п «Об увеличении фонда оплаты труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

- Приказами Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 02 марта 2017 года № 3-нп «Об утверждении Положений об установлении систем оплаты труда работников государственных образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, подведомственных Департаменту образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», от 5 июня 2017 года № 4-нп «О внесении изменений в приказ Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 2 марта 2017 года № 3-нп «Об утверждении Положений об установлении систем оплаты труда работников государственных образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, подведомственных Департаменту образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», от 21 декабря 2017 года № 16-нп «О внесении изменений в приказ Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 2 марта 2017 года № 3-нп «Об утверждении Положений об установлении систем оплаты труда работников государственных образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, подведомственных Департаменту образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

- Уставом Нижневартовского района.

- Постановлением администрации Нижневартовского района №2 от 09.01.2018 «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты

труда работников муниципальных образовательных организаций района и прочих организаций образования, подведомственных управлению образования и молодежной политики администрации района»

1.3. Настоящее Положение принимается с целью усиления материальной заинтересованности сотрудников Школы в повышении качества выполняемых задач, своевременном, добросовестном и инициативном исполнении должностных обязанностей, повышении уровня ответственности за порученный участок работы, а также при выполнении заданий особой важности и сложности, предусматривает единые принципы установления стимулирующих выплат работникам школы, определяет их виды, условия, размеры и порядок установления.

1.4. Материальное стимулирование работников Школы производится из стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.5. Стимулирующие выплаты производятся ежемесячно.

1.6. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы за квартал, год;

1.7. Расчет и разбивка стимулирующих выплат производится на основе утвержденных тарификационного листа и штатного расписания и действительна в течение одного года.

## **2. Порядок выплат за интенсивность и высокие результаты работы**

2.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы характеризуется степенью напряженности в процессе труда и устанавливается за:

- ✓ высокую результативность работы;
- ✓ обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб учреждения.

2.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам в соответствии с таблицей 2 настоящего Положения

## **3. Порядок выплат за качество выполняемых работ**

3.1. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в соответствии с показателями и критериями, разработанными и утвержденными учреждением.

В качестве критериев для оценки качества деятельности работников используются индикаторы, указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов учреждения (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных).

3.2. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников согласно таблице 3 настоящего Положения.

Конкретный размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливается работнику в процентах от должностного оклада или тарифной ставки работника или в абсолютном размере.

Установление размера выплаты за качество выполняемых работ производится не чаще 1 раза в полугодие или год (календарный или учебный) по результатам предшествующего периода в соответствии с показателями и критериями оценки качества и эффективности деятельности работников. Размер установленной ежемесячной стимулирующей выплаты не может превышать 50% должностного оклада работника.

Дополнительно за качество выполняемых работ выплачивается единовременная (разовая) стимулирующая выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ) в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников согласно таблице 3 настоящего Положения.. Размер единовременной стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ) устанавливается в абсолютных размерах и выплачивается в пределах экономии фонда оплаты труда

3.3 Стимулирующая выплата устанавливается педагогическим работникам, достигшим результатов качества в обучении всех категорий учащихся, в том числе в обучении учащихся с отклонениями в развитии, что позволяет установить прямую зависимость объема стимулирующей выплаты от качества и результата труда учителя, вложенного им в достижения учащихся..

При установлении стимулирующей выплаты могут учитываться:

✓ Динамика достижений учащихся в освоении учебного курса.

Оценивается динамика индивидуальных достижений по качеству конечных результатов усвоения знаний-умений-навыков, или определению уровня освоения того или иного учебного материала ребенком, т.е. «прирост» учебных достижений. Результаты определяются на основе контрольно-измерительных материалов, определяя ресурсные (качественные) изменения компетенций учащегося.

✓ Руководство проектной деятельностью учащихся в урочной и внеурочной деятельности.

Оценивается количество и качество творческих, исследовательских, проектных работ учащихся, выполненных под руководством учителя.

✓ Руководство социальными практиками учащихся.

Оценивается деятельность учителя как организатора социальной жизни учащихся. При оценке результативности по данному критерию рекомендуется учитывать следующие показатели:

- наличие у учителя-предметника утвержденной программы социальной практики и ее выполнение;

- доля включенных в социальную практику учащихся от их общего количества;
- создание и поддержание благоприятного психологического климата (атмосфера товарищества, взаимопомощи, толерантности) в коллективе учащихся;
- отсутствие правонарушений у учащихся (или положительная динамика по этому показателю);
- активное участие учащихся в жизни образовательного учреждения;
- уровень сформированности социальных компетенций.

Возможные направления социальной практики:

- шефская помощь (заболевшие дети, а также обучающиеся на дому по состоянию здоровья, младшие школьники, люди старшего возраста);
- деятельность по организации и участию в социально-значимых акциях и движениях (в том числе по профилактике социальных пороков: курения, употребления спиртных напитков, наркомании, сквернословия);
- деятельность по сохранению экологического баланса на территории школы и территории проживания, краеведческая деятельность;
- деятельность в молодежных и ученических объединениях (молодежная пресса, школьное бюро по трудоустройству, молодежная юридическая консультация или адвокатура);
- практическая деятельность в области защиты прав и интересов детей и молодежи, разработка и реализация бизнес-планов и т.д.

✓ Позитивные результаты внеурочной деятельности учащихся по учебным предметам, уровень сформированности социальной компетентности и личностных качеств.

При оценке результативности по данному критерию рекомендуется учитывать следующие показатели:

- ведение кружков, секций, факультативов;
- результаты внеурочной деятельности по учебному предмету (участие в конференциях, конкурсах, концертах, спортивных соревнованиях);
- достижения (первые и призовые места) учащихся, посещающих внеурочные мероприятия учителя, в олимпиадах, конкурсах, спортивных соревнованиях разного уровня (от муниципального до международного), уровень сформированности личностных качеств (развитие личности).

Иные показатели качества работы, не включенные в критерии оценивания работы учителя и трудно прогнозируемые в текущем периоде.

3.4. Основными принципами оценки достижений работников Школы являются:

- единые процедуры и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании представляемой информации.

3.5. Работник школы, претендующий на установление стимулирующих выплат (далее - Претендент) осуществляет самоанализ профессиональной деятельности в соответствии с утвержденными критериями.

3.6. Экспертная комиссия по стимулированию, утвержденная приказом директора, рассматривает материалы по самоанализу деятельности претендента, осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга его профессиональной деятельности и принимает решение о соответствии деятельности претендента требованиям к установлению стимулирующих выплат или отказе.

3.9. Утвержденный экспертной комиссией по стимулированию оценочный лист оформляется протоколом о выплате стимулирующей части, который подписывается председателем и членами комиссии.

3.10. На основании протокола директор издает приказ об установлении стимулирующих выплат работникам школы по результатам их профессиональной деятельности. Указанные выплаты производятся ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы работникам.

3.11. Расчет и разбивка стимулирующих выплат производится в соответствии с приказом директора.

#### **4. Порядок выплаты по итогам работы за квартал, год**

4.1 Премияльная выплата по итогам работы за квартал, год осуществляется с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы за квартал, год.

Премияльная выплата по итогам работы за квартал, год выплачивается при наличии экономии средств по фонду оплаты труда, формируемого организацией. При формировании фонда оплаты труда на стимулирующие выплаты предусматривается 20% от суммы фонда должностных окладов, фонда тарифных ставок и фонда компенсационных выплат,

Предельный размер выплаты по итогам работы за квартал составляет не более 1 фонда оплаты труда, по итогам работы за год не более 1,5 фонда оплаты труда работника. Начисление выплаты по итогам работы осуществляется по основной занимаемой должности, пропорционально отработанному времени.

Премияльная выплата по итогам работы за I. II. III квартал выплачивается до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, за IV квартал, год в декабре финансового года.

Премияльная выплата по итогам работы за год не выплачивается работникам, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание.

Показатели, за которые производится снижение размера премияльной выплаты по итогам работы за квартал, год, устанавливаются в соответствии с таблицей 1 настоящего Положения

**Показатели, за которые производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы за квартал, год**

№ п/п	Показатели	Процент снижения от общего (допустимого) объема выплаты работнику
1	2	3
1.	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, неквалифицированная подготовка документов	до 20%
2.	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, поручений	до 20%
3.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление не достоверной информации	до 20%
4.	Несоблюдение трудовой дисциплины	до 20%



**Перечень и размеры стимулирующих выплат  
работникам организации**

№ п/п	Наименование выплаты	Диапазон выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5
1.1.	Выплата за интенсивность и высокие результаты работы	В абсолютном размере	Заместителям руководителя, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений, педагогическим работникам	Ежемесячно за счет средств от приносящей доход деятельности
		0% - 100%	Специалистам (за исключением педагогических работников), служащим, рабочим всех типов организаций за выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период	Ежемесячно
1.2.	Выплата за качество выполняемой работы	0% - 100%	Заместителям руководителя, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений, педагогическим работникам в соответствии с показателями эффективности деятельности	Ежемесячно
		В абсолютном размере	Специалистам (за исключением педагогических работников), служащим, рабочим всех типов организаций в соответствии с показателями эффективности деятельности	Ежемесячно за счет средств от приносящей доход деятельности
		В абсолютном размере	За особые достижения при выпол-	Единовременно, в пределах эконо-

			ветствии с показателями эффективности деятельности	
		В абсолютном размере	За особые достижения при выполнении услуг (работ) по факту получения результата в соответствии с показателями эффективности деятельности	Единовременно, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда
1.3.	Премияльная выплата по итогам работы			
1.3.1.	за квартал	0 – 1,0 фонда оплаты труда работника	Надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде; проявленные инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями;	1 раз в квартал
1.3.2.	за год	0 – 1,5 фонда оплаты труда работника	соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе	1 раз в год

**Критерии эффективности деятельности работников для  
стимулирующей оценки труда всех категорий работников школы:**

<b>ТИПОВЫЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ТРУДА ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО УР (не более 20 %)</b>		
1.	Наличие годового плана работы, выполнение объема работы в соответствии с планом реализации на месяц	1
2.	Положительная динамика по результатам итоговой аттестации учащихся 11-х классов по каждому предмету в отдельности (русский язык, математика)	2
3.	Эффективность организации внутришкольного контроля (мониторинг)	2
4.	Педагогизация социума (проведение общешкольных родительских собраний, индивидуальных консультаций, приема населения)	2
5.	Открытость, прозрачность, доступность информации о деятельности школы	2
6.	Выполнение плана внутришкольного контроля	2
7.	Наличие положительных и отсутствие отрицательных отзывов о деятельности коллег, обучающихся, родителей (законных представителей)	2
8.	Качественный состав педагогических кадров	3
9.	Охват учащихся системой дополнительного образования и каникулярной занятостью	1
10.	Уровень успеваемости учащихся в сравнении с предыдущим периодом при переходе из класса в класс и в сравнении с предыдущим местом обучения	2
11.	Обеспечение соблюдения требований охраны труда во время учебно-воспитательного процесса	2
12.	Исполнительская дисциплина	3
13.	Непрерывный стаж работы в должности	2

<b>ТИПОВЫЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ТРУДА ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО ВР (не более 20 %)</b>		
1.	Наличие годового плана работы, выполнение объема работы в соответствии с планом реализации на месяц	1
2.	Отсутствие правонарушений среди учащихся школы (админи-	3

	стративных, уголовных, общественно-опасных деяний)	
3.	Выполнение плана внутришкольного контроля	2
4.	Организация коллективно-творческой деятельности учащихся	2
5.	Организация работы с учащимися по профилактике правонарушений	3
6.	Организации каникулярного отдыха учащихся	1
7.	Организация различных форм внеклассной и внешкольной работы	3
8.	Педагогизация социума (проведение общешкольных родительских собраний, индивидуальных консультаций, приема населения)	2
9.	Открытость, прозрачность, доступность информации о деятельности школы	2
10.	Обеспечение соблюдения требований охраны труда во время учебно-воспитательного процесса	4
11.	Наличие положительных и отсутствие отрицательных отзывов о деятельности коллег, обучающихся, родителей (законных представителей)	2
12.	Исполнительская дисциплина	3
13.	Непрерывный стаж работы в должности	2

**ТИПОВЫЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ТРУДА  
ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО Проф.обуч (не более 20 %)**

1.	Наличие годового плана работы, выполнение объема работы в соответствии с планом реализации на месяц	1
2.	Эффективность организации внутришкольного контроля (мониторинг)	2
3.	Педагогизация социума (проведение общешкольных родительских собраний, индивидуальных консультаций, приема населения)	2
4.	Открытость, прозрачность, доступность информации о деятельности школы	2
5.	Выполнение плана внутришкольного контроля	2
6.	Наличие положительных и отсутствие отрицательных отзывов о деятельности коллег, обучающихся, родителей (законных представителей)	2
7.	Качественный состав педагогических кадров	3
8.	Охват учащихся системой дополнительного образования и каникулярной занятостью	1
9.	Обеспечение соблюдения требований охраны труда во время учебно-воспитательного процесса	2

10.	Исполнительская дисциплина	3
11.	Непрерывный стаж работы в должности	2

**ТИПОВЫЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ТРУДА  
ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО АХЧ, ЗАВЕДУЮЩЕГО ХОЗЯЙСТВОМ  
(не более 20 %)**

1.	Обеспечение антитеррористической защищенности объекта	5
2.	Наличие годового плана работы, выполнение объема работы в соответствии с планом реализации на месяц	1
3.	Обеспечение комфортных санитарно - гигиенических и бытовых условий	2
4.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности	5
5.	Эстетические условия оформления школы, кабинетов	3
6.	Обеспечение сохранности и рационального использования учебно-методического и технологического оборудования	5
7.	Укомплектованность кадрами, имеющими соответствующую квалификацию	2
8.	Педагогизация социума (проведение общешкольных родительских собраний, индивидуальных консультаций, приема населения)	3
9.	Открытость, прозрачность, доступность информации о деятельности школы	2
10.	Обеспечение соблюдения требований охраны труда во время учебно-воспитательного процесса	2
11.	Исполнительская дисциплина	3
12.	Непрерывный стаж работы в должности	2

**ТИПОВЫЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ТРУДА  
ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА (не более 20 %)**

1.	Организация бюджетного учета	5
2.	Планирование и выполнение расчетов по бюджету	10
3.	Своевременное предоставление годовой, квартальной, месячной отчетности	5
4.	Оценка состояния расчетно-платежной дисциплины по расчетам с организациями	5
5.	Систематический анализ финансово- хозяйственной деятельности	5
6.	Исполнительская дисциплина	3
7.	Непрерывный стаж работы в должности	2

**ТИПОВЫЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ТРУДА  
ПРЕПОДАВАТЕЛЯ КУРСОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ (не более 20 %)**

1.	Наличие годового плана работы, выполнение объема работы в соответствии с планом реализации на месяц	1
2.	Процент обучающихся, освоивших вид профессиональной деятельности	4
3.	Динамика учебной успешности обучающихся (количество обучающихся повысивших оценку по итогам периода)	4
4.	Соответствие журналов учета теоретического обучения в части требований к их заполнению. Своевременное заполнение. Промежуточная и текущая аттестация по дисциплине	3
5.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	3
6.	Заведывание кабинетом, паспортизация кабинета, информационных стендов, предоставление материалов для методического кабинета и сайта школы	1
7.	Методическое обеспечение дисциплины (литература, методическая и справочная литература)	5
8.	Систематизация учебно-наглядных пособий	1
9.	Соблюдение нормативно-правовых требований к организации образовательного процесса	3
10.	Степень ответственности и дисциплинированности обучающихся по предмету у данного учителя	2
11.	Обучение по программам, способствующим повышению качества и результативности профессиональной деятельности учителя	4
12.	Результативность презентации собственной деятельности на любом уровне	3
13.	Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися их родителями и лицами их заменяющими	3
14.	Исполнительская дисциплина	3
15.	Непрерывный стаж работы в должности	2

**ТИПОВЫЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ТРУДА  
УЧИТЕЛЯ (не более 20 %)**

1.	Наличие годового плана работы, выполнение объема работы в соответствии с планом реализации на месяц	1
2.	Динамика учебной успешности обучающихся (количество обучающихся повысивших оценку по итогам периода)	4
3.	Уровень верхней планки освоения обучающимися учебных программ (количество обучающихся, получивших «4» и «5» по итогам периода)	4

4.	Уровень достижений учащихся во внеучебной деятельности по предметам (количество участников олимпиад, конкурсов и различных внеучебных мероприятий)	3
5.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	3
6.	Заведывание кабинетом, оформление музея, информационных стендов, предоставление материалов для методического кабинета и сайта школы	1
7.	Результативность деятельности учителя по независимой внешней оценке выпускников средней ступени образования (результаты ЕГЭ, РДР, ВПР)	5
8.	Степень вовлеченности слабоуспевающих обучающихся в дополнительную работу по предмету (индивидуальные консультации по предмету)	1
9.	Соблюдение нормативно-правовых требований к организации образовательного процесса	3
10.	Степень заинтересованности обучающихся в углубленном изучении предмета данного учителя (посещение кружков и факультативов)	1
11.	Степень ответственности и дисциплинированности обучающихся по предмету у данного учителя	2
12.	Обучение по программам, способствующим повышению качества и результативности профессиональной деятельности учителя	4
13.	Результативность презентации собственной деятельности на любом уровне	3
14.	Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися их родителями и лицами их заменяющими	3
15.	Исполнительская дисциплина	3
16.	Непрерывный стаж работы в должности	2

**ТИПОВЫЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ИНТЕНСИВНОСТИ ТРУДА  
ПЕДАГОГА – ОРГАНИЗАТОРА (не более 20 %)**

1.	Наличие годового плана работы, выполнение объема работы в соответствии с планом реализации на месяц	1
2.	Высокий уровень организации и проведения внеклассных мероприятий различной направленности	3
3.	Организационная работа со школьным активом	2
4.	Организационная работа по повышению социальной активности обучающихся, в том числе группы риска	3
5.	Наличие мониторинга и его обобщение по результатам реализации общественных и досуговых программ	2
6.	Участие в волонтерской деятельности	2

7.	Отсутствие обоснованных жалоб, конфликтов при взаимодействии с родителями (ежемесячно), учащимися, коллегами, администрацией	2
8.	Обеспечение соблюдения требований охраны труда во время учебно-воспитательного процесса	2
9.	Исполнительская дисциплина	3
10.	Непрерывный стаж работы в должности	2

**ТИПОВЫЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ИНТЕНСИВНОСТИ ТРУДА  
ПЕДАГОГА – ПСИХОЛОГА (не более 20 %)**

1.	Наличие годового плана работы, выполнение объема работы в соответствии с планом реализации на месяц	1
2.	Положительная динамика коррекционной работы с группами обучающихся, нуждающихся в данном виде коррекции (по итогам полугодия, оплата в течение следующего полугодия)	3
3.	Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества правонарушений и нарушений общественного порядка обучающихся	2
4.	Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества обучающихся, состоящих на различных видах учета	3
5.	Эффективная работа по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся	2
6.	Своевременное, правильное оформление документации, сдача документации	2
7.	Эффективная работа по организации социального партнерства в системе профилактики правонарушений	3
8.	Информационная и просветительская работа с родителями, педагогами, учащимися	5
9.	Участие в системе мониторинга образовательного учреждения (по факту)	5
10.	Отсутствие обоснованных жалоб, конфликтов при взаимодействии с родителями (ежемесячно), учащимися, коллегами, администрацией	3
11.	Исполнительская дисциплина	3
12.	Непрерывный стаж работы в должности	2

**ТИПОВЫЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ИНТЕНСИВНОСТИ ТРУДА  
ПЕДАГОГА – ОРГАНИЗАТОРА ОБЖ (не более 20 %)**

1.	Наличие годового плана работы, выполнение объема работы в соответствии с планом реализации на месяц	1
2.	Взаимодействие с социальными партнерами, содействующими в	2



	организации отдыха и досуга обучающихся (по факту при наличии подтверждающего документа)	
3.	Уровень достижений учащихся во внеучебной деятельности по предметам (количество участников олимпиад, конкурсов и различных внеучебных мероприятий)	3
4.	Обучение по программам, способствующим повышению результативности профессиональной деятельности учителя	4
5.	Результативность презентации собственной деятельности на любом уровне	3
6.	Организация инструктажей с обучающимися по вопросам соблюдения техники безопасности	2
7.	Участие в публичных мероприятиях военно-патриотического, спортивно-массового, оздоровительного характера	5
8.	Заведывание кабинетом, паспортизация кабинета, ведение информационных стендов, предоставление материалов для методического кабинета и сайта школы	1
9.	Методическое обеспечение дисциплины (литература, методическая и справочная литература)	1
10.	Участие в организации и проведении классных часов, родительских собраний, участие в работе педагогического совета	2
11.	Отсутствие травм у обучающихся при проведении различного вида занятий	3
12.	Использование в работе внешних ресурсов (экскурсии)	2
13.	Отсутствие обоснованных жалоб, конфликтов при взаимодействии с родителями (ежемесячно), учащимися, коллегами, администрацией	2
14.	Исполнительская дисциплина	3
15.	Непрерывный стаж работы в должности	2

<b>ТИПОВЫЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ИНТЕНСИВНОСТИ ТРУДА СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА (не более 20 %)</b>		
1.	Наличие годового плана работы, выполнение объема работы в соответствии с планом реализации на месяц	1
2.	Индивидуальная работа с учащимися из группы «риска» и их родителями (законными представителями)	3
3.	Своевременное ведение банка данных детей	1
4.	Своевременное оформление необходимых документов обучающихся	2
5.	Эффективная работа по организации социального партнерства в системе профилактики правонарушений	3
6.	Обследование социально незащищенных семей для оказания им помощи	3
7.	Организация работы с учащимися по профилактике правонарушений	5
8.	Организация обеспечения учащихся из малообеспеченных семей горячим питанием	1
9.	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению психического и соматического здоровья учащихся	2
10.	Исполнительская дисциплина	3
11.	Непрерывный стаж работы в должности	2

<b>ТИПОВЫЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ИНТЕНСИВНОСТИ ТРУДА СПЕЦИАЛИСТА ПО ЗАКУПКАМ (не более 20 %)</b>		
1.	Отсутствие ошибок, замечаний, соблюдение сроков при подготовке документации для размещения в ЕИС об осуществлении закупок, документации о закупках, проектов контрактов	10
2.	Своевременное составление плана-графика закупок и контроль его реализации	5
3.	Оперативное заключение контрактов, договоров в соответствии с действующим законодательством РФ	5
4.	Исполнительская дисциплина	3
5.	Непрерывный стаж работы в должности	2

<b>ТИПОВЫЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ИНТЕНСИВНОСТИ ТРУДА СПЕЦИАЛИСТА ПО КАДРАМ (не более 20 %)</b>		
1.	Своевременная разработка должностных инструкций, положений,	5

	кадровой документации	
2.	Создание банков данных, необходимых для работы общеобразовательного учреждения и эффективное их использование	3
3.	Исполнение служебных материалов, писем, запросов и др. (проверяет правильность оформления подготовленных на подпись директору документов, редактирует их)	2
4.	Своевременно принимает и обрабатывает корреспонденцию, следит за сроками исполнения	2
5.	Своевременное исполнение запросов и отчетов для вышестоящих организаций	3
6.	Исполнительская дисциплина	3
7.	Непрерывный стаж работы в должности	2

**ТИПОВЫЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ИНТЕНСИВНОСТИ ТРУДА  
БУХГАЛТЕРА (не более 20 %)**

1.	Ведение персонифицированного учета по пенсионному фонду, страховых взносов, НДФЛ	5
2.	Соответствие плановым показателям по заработной плате	5
3.	Своевременное предоставление отчетности, отсутствие замечаний по сдаче всех видов отчетов	5
4.	Отсутствие ошибок в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета, качественное ведение документации	5
5.	Отсутствие обоснованных жалоб работников школы на исполнение должностных обязанностей	10
6.	Исполнительская дисциплина	3
7.	Непрерывный стаж работы в должности	2

**ТИПОВЫЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ИНТЕНСИВНОСТИ ТРУДА  
БИБЛИОТЕКАРЯ (не более 20 %)**

1.	Наличие годового плана работы, выполнение объема работы в соответствии с планом реализации на месяц	1
2.	Организация тематических выставок в соответствии с планом образовательной деятельности и планом работы библиотеки	3
3.	Повышение профессионального мастерства (курсы, обучающие семинары)	5
4.	Работа в профессиональных объединениях, на семинарах, конференциях, проведение открытых мероприятий, участие в конкурсах	5
5.	Своевременная сдача отчетов, документации	4

6.	Внеурочная деятельность (проведение библиотечных уроков и внеурочных мероприятий)	5
7.	Формирование заявки на литературу на следующий учебный год	2
8.	Оформление и обновление информации стендов	5
9.	Отсутствие обоснованных жалоб учащихся и педагогов школы на исполнение должностных обязанностей, неисполненных мероприятий и заявок	5
10.	Исполнительская дисциплина	3
11.	Непрерывный стаж работы в должности	2

**ТИПОВЫЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ИНТЕНСИВНОСТИ ТРУДА  
СПЕЦИАЛИСТ ПО ОХРАНЕ ТРУДА (не более 20 %)**

1.	Плановое проведение проверок технического состояния объектов контроля, составление актов, предписаний	5
2.	Организация и проведение учебных тренировок с составлением актов по результатам	4
3.	Организация и контроль за прохождением специалистами учреждения обучения по ОТ, ПБ и электробезопасности	4
4.	Проведение обучения персонала в соответствии с планом по ГО и ЧС	2
5.	Организация прохождения медицинских осмотров	2
6.	Своевременное формирование и передача учредителю базы данных АИС	3
7.	Своевременная подготовка информации по запросам, составление отчетных форм	2
8.	Подготовка текущей и отчетной документации	2
9.	Исполнительская дисциплина	3
10.	Непрерывный стаж работы в должности	2

**ТИПОВЫЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ИНТЕНСИВНОСТИ ТРУДА  
ИНЖЕНЕРА (не более 20 %)**

1.	Своевременное обновление сайта школы	3
2.	Обеспечение отсутствия на всех цифровых носителях школы нелегального (пиратского) ПО и защиты персональных данных	5
3.	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, ремонтных работ школьного парка ВТ и оргтехники	5
4.	Консультирование педагогов и учащихся по различным вопросам технического характера, помощь в восстановлении файлов и доку-	5

	ментов, удаление вредоносных программ и вирусов на флеш-носителях пользователей	
5.	Работа с сайтами отчетности и автоматизированными системами учащихся	5
6.	Подготовка и техническое сопровождение мероприятий различных уровней	2
7.	Выполнение разовых особо важных работ, не предусмотренных должностной инструкцией	5
8.	Исполнительская дисциплина	3
9.	Непрерывный стаж работы в должности	2

**ТИПОВЫЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ИНТЕНСИВНОСТИ ТРУДА  
ЛАБОРАНТА (не более 20 %)**

1.	Наличие годового плана работы, выполнение объема работы в соответствии с планом реализации на месяц	1
2.	Своевременное обеспечение выполнения практических и лабораторных, исследовательских работ	3
3.	Участие в модернизации материально-технической базы лабораторий	3
4.	Участие в разработке технического задания при закупке оборудования	3
5.	Участие в ремонте материально-технической базы лабораторий	3
6.	Соблюдение правил ТБ, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности	4
7.	Отсутствие обоснованных жалоб, конфликтов при взаимодействии с родителями (ежемесячно), учащимися, коллегами, администрацией	1
8.	Исполнительская дисциплина	3
9.	Непрерывный стаж работы в должности	2

**ТИПОВЫЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ИНТЕНСИВНОСТИ ТРУДА  
КАЛЬКУЛЯТОРА (не более 20 %)**

	Отсутствие замечаний контролирующих органов	3
2.	Информационно-просветительская работа с родителями, учащимися, педагогами	1
3.	Своевременное приготовление и выдача пищи в соответствии с режимом работы школы	2
4.	Оказание помощи при накрытии столов для обучающихся	1

5.	Систематическое пополнение картотеки блюд и введение в рацион новых блюд	2
6.	Своевременная подача заявок на поставку продуктов питания	3
7.	Своевременное составление ежедневного меню	2
8.	Организация на высоком уровне качественного питания с целью увеличения % охвата горячим питанием	2
9.	Своевременный учет, контроль и составление отчетной документации	3
10.	Содержание пищеблока и обеденного зала в соответствии с требованиями СанПиН	3
11.	Обеспечение экономии ресурсов (вода, электричество)	1
12.	Обеспечение сохранности посуды, столовых приборов и кухонного инвентаря	1
13.	Отсутствие обоснованных жалоб, конфликтов при взаимодействии с родителями (ежемесячно), учащимися, коллегами, администрацией	3
14.	Исполнительская дисциплина	3
15.	Непрерывный стаж работы в должности	2

**ТИПОВЫЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ИНТЕНСИВНОСТИ ТРУДА  
ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЯ (не более 20 %)**

1.	Соблюдение требований по делопроизводству	5
2.	Соблюдение требований по работе с обращениями граждан	5
3.	Своевременное и достоверное представление отчетности	5
4.	Соблюдение технологии создания, передачи и хранения документов	5
5.	Точность, своевременность и достоверность ведения электронных баз данных	5
6.	Исполнительская дисциплина	3
7.	Непрерывный стаж работы в должности	2

**ТИПОВЫЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ИНТЕНСИВНОСТИ ТРУДА  
МЛАДШЕГО ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА:  
КУХОННЫЙ РАБОЧИЙ, УБОРЩИК ТЕРРИТОРИИ, УБОРЩИК СЛУЖЕБНЫХ**

<b>ПОМЕЩЕНИЙ, ВОДИТЕЛЬ, РАБОЧИЙ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ ЗДАНИЙ, СТОРОЖ (ВАХТЕР) (не более 20 %)</b>		
1.	Регулярное проведение генеральных уборок (на закреплённой площади)	3
2.	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений в т.ч.: перестановка мебели, стирка белья, чистка ковровых покрытий (с выносом на улицу), работы на школьной территории, косметический ремонт	5
3.	Обеспечение пропускного режима (только для тех, кто обеспечивает данный режим на вахте)	5
4.	Соблюдение требований СанПиН, содержание уборочного инвентаря и соблюдение правил по уборке закреплённой площади	2
5.	Контроль за состоянием путей эвакуации, первичных средств пожаротушения, соблюдение требований пожарной безопасности	5
6.	Соблюдение порядка и чистоты на закреплённом участке (в том числе, прилегающем к зданию), очистка входов от грязи, снега, льда, подметание прилегающей территории, уборка снега, обкашивание прилегающей территории	5
7.	Оперативное реагирование на аварийные ситуации	2
8.	Соблюдение пропускного режима в здании и на территории школы (строгий учет посетителей школы)	2
9.	Отсутствие нарушений ПДД и ДТП, замечаний сотрудников ГИБДД	2
10.	Своевременное прохождение технических осмотров	3
11.	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, ремонтных работ	5
12.	Отсутствие аварийных ситуаций в сетях центрального отопления, водоснабжения, канализации и электрооборудования	1
13.	Своевременное и качественное техническое обслуживание и текущий ремонт систем центрального отопления, водоснабжения, канализации, и электрооборудования	5
14.	Исполнительская дисциплина	3
15.	Непрерывный стаж работы в должности	2

3.3. Основными принципами оценки достижений работников Школы являются:

- единые процедуры и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

3.4. Работник школы, претендующий на установление стимулирующих выплат (далее - Претендент) осуществляет самоанализ профессиональной деятельности в соответствии с утвержденными критериями.

3.5. Экспертная комиссия по стимулированию, утвержденная приказом директора, рассматривает материалы по самоанализу деятельности претендента, осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга его профессиональной деятельности и принимает решение о соответствии деятельности претендента требованиям к установлению стимулирующих выплат или отказе.

3.9. Утвержденный экспертной комиссией по стимулированию оценочный лист оформляется протоколом о выплате стимулирующей части, который подписывается председателем и членами комиссии.

3.10. На основании протокола директор издает приказ об установлении стимулирующих выплат работникам школы по результатам их профессиональной деятельности за полугодие. Указанные выплаты производятся ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы работникам.

3.11. Конкретный размер выплаты за качество выполняемых работ определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника.

3.12. Расчет и разбивка стимулирующих выплат производится в соответствии с приказом директора.

#### **4. Лишение стимулирующих выплат**

4.1. Лишение стимулирующих выплат, уменьшение или снятие баллов устанавливаются в зависимости от принятых показателей анализа деятельности учреждения:

- за несвоевременное и некачественное выполнение работ в учебной и (или) воспитательной деятельности;
- за снижение плановых показателей уставной деятельности образовательного учреждения;
- за низкие показатели по завершении квартала, полугодия, 9 месяцев, учебного года, календарного года;
- за несвоевременное и некачественное выполнение работы по обеспечению учебного (образовательного) процесса или уставной деятельности учреждения;
- за невыполнение учебной программы вследствие частых больничных листов, отсутствия по различным причинам;
- за отказ от внедрения новых методов и разработок в образовательный процесс, использование современных информационных технологий, технических средств обучения, инновационных образовательных программ;
- за снижение достижений обучающимися по итогам их аттестации;
- за снижение стабильности и качества обучения;



- за отказ от участия в методической работе (конференциях, семинарах, методических и научно-методических объединениях);
- за организацию деятельности, понижающей авторитет и имидж образовательного учреждения;
- за нарушение исполнительской дисциплины;
- за отказ от режима работы по обеспечению безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;
- иные нарушения.

4.2. Порядок принятия решения об изменении (уменьшении) или лишении стимулирующих выплат регулируется настоящим Положением и решением экспертной комиссии по стимулированию.

## Состав экспертной комиссии по стимулированию

1. Перец Татьяна Владимировна, заместитель директора по УР – председатель комиссии
2. Курнакова Елена Андреевна, заместитель директора по АХЧ – член комиссии
3. Бабенко Ирина Вячеславовна, бухгалтер - член комиссии