



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
ДИРЕКТОР МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №37» г. ПЕРМИ

П Р И К А З

27.04.2024

059-08/59-01-06-1/4-340

**Об утверждении Положения о порядке
и условиях начисления стимулирующих,
компенсационных и иных выплат
работникам Муниципального автономного
образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа №37» г. Перми**

На основании Федерального закона от 29 декабря 2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», решения общего собрания работников учреждения (протокол от 05.04.2024 г.), решения Управляющего совета МАОУ «СОШ № 37» г. Перми (протокол от 05.04.2024 г.)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях начисления стимулирующих, компенсационных и иных выплат работникам Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №37» г. Перми (Приложение).

2. Филиппович Н.И., ведущему секретарю руководителя

2.1. ознакомить с настоящим приказом сотрудников организации в день подписания приказа, путем направления его по телекоммуникационным каналам связи – рассылка по электронной почте;

2.2. обеспечить размещения Положения о порядке и условиях начисления стимулирующих, компенсационных и иных выплат работникам Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №37» г. Перми на сайте образовательного учреждения.

3. Приказ от 11.01.2023г. № 059-08/59-01-06-1/4-11 «Об утверждении Положения о порядке и условиях начисления стимулирующих, компенсационных и иных выплат работникам Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №37» г. Перми считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



Т.А. Мухатаева



ПРИНЯТО
Решением общего собрания
работников учреждения
протокол от 05.04.2024 г.

ПРИНЯТО
Управляющим советом
МАОУ «СОШ № 37» г Перми
протокол от 05.04.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «СОШ №37» г Перми
_____/Т.А. Мухатаева /
приказ

27.04.2024

059-08/59-01-06-1/4-340



Положение
о порядке и условиях начисления стимулирующих,
компенсационных и иных выплат работникам
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №37» г. Перми

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях начисления стимулирующих, компенсационных и иных выплат работникам Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы №37» г. Перми (далее – Положение) разработано в соответствии с федеральным законом РФ от 29.12.2012 №2373-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением администрации города Перми от 20.10.2009 №705 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации города Перми».

1.2. Положение распространяется на всех работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы №37» г. Перми (далее – Учреждение) в соответствии со штатным расписанием.

1.3. Настоящее Положение разработано для регулирования дифференцированного подхода к определению размеров выплат в зависимости от объема и качества выполняемой работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, за которые ему установлены ставки заработной платы, определения порядка установления и отмены выплат.

1.4. Цель настоящего Положения – повышение результативности и качества труда работников учреждения.

1.5. Положение включает в себя объективный механизм оценки достижений результатов и качества работы сотрудников на основании конкретных критериев и показателей, являющихся неотъемлемой частью данного Положения.

1.6. Положение определяет порядок, условия начисления и распределения стимулирующих, компенсационных и иных выплат за счет бюджетных средств, а также средств из внебюджетных источников.

1.7. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику с учетом



критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы. При этом учитывается реализация новых проектов, приоритетных направлений в деятельности учреждения, организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения, уровень соблюдения санитарных норм и правил, норм охраны труда, выполнение общественной работы.

1.8. Средства на осуществление стимулирующих выплат формируются из средств стимулирующей части фонда оплаты труда, определяемой при ежегодном формировании годового фонда оплаты труда, а также сложившейся экономии части фонда оплаты труда, предусмотренной на выплату должностных окладов, и неиспользованных средств компенсационного фонда.

1.9. Учреждение самостоятельно распределяет стимулирующую часть фонда оплаты труда на выплаты, установленные Положением.

1.10. Суммы стимулирующих выплат распределяются после начисления основной части заработной платы и выплачиваются в пределах доведенных бюджетных ассигнований.

1.11. Стимулирующие выплаты работникам учреждения устанавливаются по итогам периода, определенного организацией, и максимальными размерами не ограничиваются.

1.12. Компенсационные выплаты устанавливаются работнику в соответствии с Приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 №579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которые устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР».

1.13. Премияльные выплаты осуществляются с целью обеспечения высокой мотивации сотрудников учреждения. Премияльные выплаты носят единовременный характер и осуществляются за счет экономии стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.14. Материальная помощь относится к выплатам социального характера, не зависящим напрямую от количества и качества труда, связана с предоставлением дополнительного материального обеспечения. Материальная помощь осуществляется за счет экономии стимулирующей части фонда оплаты труда,

1.15. Положение о порядке и условиях начисления стимулирующих, компенсационных и иных выплат работникам Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы №37» г.Перми рассматривается и принимается на общем собрании работников учреждения, согласовывается с первичной профсоюзной организацией Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости.

II. Виды компенсационных выплат, порядок и условия их начисления

2.1. Компенсационные выплаты являются дополнением к должностному окладу.

В целях усиления материальной заинтересованности и повышения качества

оказания услуг и работ, а также в целях сохранения кадрового потенциала, повышения эффективности и качества работы, работникам образовательной организации устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

2.1.1. Доплата за совмещение профессий (должностей).

2.1.2. Доплата за расширение зоны обслуживания и увеличение объема работы.

2.1.3. Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

2.1.4. Доплата за работу в ночное время.

2.1.5. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

2.1.6. Оплата за сверхурочную работу.

2.1.7. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

2.1.8. Выплаты в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, а также по результатам специальной оценки условия труда.

2.1.9. Выплаты за высокую интенсивность труда:

2.1.9.1. Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты определяется в процентах от оклада (должностного оклада) или ставки заработной платы (тарифной ставки) работника или абсолютном размере. Выплата устанавливается на срок не более одного года.

2.1.9.2. Размеры выплаты за интенсивность устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений заместителей руководителя Учреждения, заведующего хозяйством, руководителей предметных школьных методических объединений с учетом мнения представительного органа работников, в случае необходимости основание для установления надбавки подтверждается документами, предоставляемыми работником.

2.1.9.3. При установлении выплаты учитывается:

- ✓ интенсивность и напряженность работы;
- ✓ успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- ✓ организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательной организации;
- ✓ качественное и в срок выполнение поручений руководителя;
- ✓ степень сложности и важности выполнения поставленных задач;
- ✓ уровень ответственности за порученный объем работы и (или) курируемое направление;
- ✓ оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника.

2.2. Перечень и размеры выплат компенсационного характера приведены в таблице (Приложение №1).

Приложение 1

Перечень и размер компенсационных выплат

№ п п	Наименование доплат	руб. / %
2.1.1.	Доплата за совмещение профессий (должностей)	



2.1.1.1	Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором.	50% от оклада
2.1.1.2	Доплата за совмещение профессий (должностей)	50% от оклада
2.1.2	Доплата за расширение зоны обслуживания и увеличение объема работы	
2.1.2.1	Заведование элементами инфраструктуры / специализированные кабинеты, мастерские, актовый зал, музей, спортивный зал, библиотека, лаборатории, др. /	1 000
2.1.2.2	Доплата за проведение учебных часов по предметам / иностранный язык, технология, информатика / без деления классов / по итогам месяца за отработанные часы/	100% от проведенных часов
2.1.2.3	Руководство методическими, цикловыми объединениями, комиссиями, Советами, творческими рабочими группами, параллелями, др./	с учетом количества членов 250 руб. /1 сотрудник
2.1.2.4	Наставничество педагогов-стажистов над молодыми педагогами	1 000 руб./ 1 педагог
2.1.2.5	Реализация новой образовательной программы в предметных областях Учебного плана	1000
2.1.2.6	Разработка и реализация модульных курсов, долговременных проектов	1000
2.1.2.7	Работа по формированию информационного пространства /ведение акаунта, социальных сетей, школьного сайта /	2000 руб.
2.1.2.8	Внеурочная деятельность с учащимися <ul style="list-style-type: none"> • кураторство работы ЦМИТ • руководство клубами, кружками, секциями, отрядами различной направленности, экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные проекты, НОУ школьников др.; • организация для обучающихся 7-11 классов 2-х профессиональных проб в год; 	4 000 250 руб./ час. 500 руб./мес.
2.1.2.9	Учителям физической культуры: <ul style="list-style-type: none"> • кураторство Школьного спортивного клуба • за проведение уроков на улице, в т. ч. по лыжной подготовке 	10 000 10% от базовой суммы заработной платы
2.1.2.10	Организация работы обучающихся с проектом «Портфолио школьника»: <ul style="list-style-type: none"> • кураторство проекта по уровням образования 	5 000 500 руб./ 1 ученик

	<ul style="list-style-type: none"> • тьюторское сопровождение обучающихся в рамках проекта «Золотой резерв» (4-х сторонний договор) 	
2.1.2.11	<p>Организация профилактической работы с несовершеннолетними:</p> <ul style="list-style-type: none"> • индивидуальное сопровождение учащихся приоритетных категорий / СОП, группа риска, и др./ по успешному освоению образовательных программ; • индивидуальное сопровождение профессионального самоопределения несовершеннолетних группы риска и СОП, и др. 	10 000 10 000
2.1.2.12	Работа с электронными ресурсами / техническая поддержка электронных систем, ведение электронных баз данных, ведение электронного документооборота, др./	10 000
2.1.2.13	Составление расписания, ведение табеля учета рабочего времени	10 000
2.1.2.14	Работа с библиотечным фондом	3 000
2.1.2.15	<p>Организация горячего питания обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> • мониторинг охвата обучающихся горячим питанием и качества продукции; • организация льготного питания 	8 000 7 000
2.1.2.16	Доплата за административное дежурство по школе	5000
2.1.2.17	Доплата за расширение зоны обслуживания и увеличение объема работы.	50% от оклада
2.1.2.18	Доплата за классное руководство	2 000
2.1.3	Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором.	в соответствии с ТК
2.1.4.	Доплата за работу в ночное время.	в соответствии с ТК
2.1.5	Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.	в соответствии с ТК
2.1.6	Оплата за сверхурочную работу.	в соответствии с ТК
2.1.7	Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.	в соответствии с ТК
2.1.8	Выплаты в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, а также по результатам специальной оценки условия труда.	
2.1.8.1	Учителю химии за вредные условия труда	4% от учебной нагрузки
2.1.8.2	Педагогам-ветеранам за напряженную работу с учетом производственной необходимости	2 000
2.1.8.3	Удалённое проживание педагогов от учреждения:	



	<ul style="list-style-type: none"> • за пределами района • за пределами города 	<p>2 000</p> <p>5 000</p>
2.1.8.4	За прохождение медицинского осмотра при приеме на работу	по сумме платной услуги

III. Виды премиальных выплат, порядок и условия их начисления

3.1. Решение о выплате работникам учреждения премии и ее размере принимается руководителем учреждения по представлению заместителей директора, с учетом мнения профсоюзной организации учреждения. Основанием для выплаты является приказ за подписью руководителя. Премии устанавливаются при наличии фонда экономии заработной платы.

3.2. Размер премии определяется на основании настоящего Положения. Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Размер премии в течение одного учебного года не ограничен.

3.3. Работники учреждения премируются по итогам работы за период (месяц, четверть, полугодие), по итогам учебного и финансового года.

3.4 Премия по итогам работы за период (месяц, четверть, полугодие), по итогам учебного и финансового года выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда с учетом эффективности труда работников в соответствующем периоде, определяемой на основе показателей и критериев оценки эффективности труда, включая оценку качества и полноты оказываемых услуг.

3.5. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

3.6. При определении размеров выплат по итогам работы учитывается:

3.6.1. успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителя);

3.6.2. достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;

3.6.3. инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

3.6.4. участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий и т.д.;

3.6.5. в связи с празднованием Дня защитника Отечества, Дня 8 Марта, Дня учителя;

3.6.6. за многолетний добросовестный труд и в связи с юбилейными датами /55, 60, 65 лет и т.д. /;

3.6.7. выход на заслуженный отдых /одноразово/.

3.7. Единовременные премии работникам учреждения начисляются по результатам работы по итогам месяца, четверти на основании докладных заместителей директора, в соответствии с приложением (Приложение №2).

3.8. Премииальные выплаты по итогам года при наличии вновь образовавшейся экономии или дополнительного финансирования по итогам



работы учреждения могут быть распределены между всеми работниками в одинаковых долях с учетом фактически отработанного времени за календарный год.

3.9. Не подлежат премированию работники за расчетный период увольняемые (уволенные) в расчетном периоде из учреждения как не выдержавшие испытания при приеме на работу или по собственному желанию.

Приложение 2

Перечень единовременных премий сотрудникам

№ п. п	Показатели	%,/ руб.
3.6.1.	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде	
3.6.1.1.	За активное участие и качественную подготовку учреждения к новому учебному году	50% от оклада
3.6.1.2.	По результатам внутреннего мониторинга и проверок, проводимых различными вышестоящими организациями.	50% от оклада
3.6.1.3.	За особый режим работы по обеспечению безаварийной, бесперебойной и безотказной работы учреждения	50% от оклада
3.6.1.4.	Высокий уровень организации каникулярного отдыха обучающихся	2 000
3.6.1.5.	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес учителя со стороны родителей за качество предоставляемых им образовательных услуг	300
3.6.2	Достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы	
3.6.2.1.	Результативное участие работников в профессиональных конкурсах разного уровня (очного формата) <ul style="list-style-type: none"> • школьный /1-2-3 места / • городской /1-2-3 места / • краевой /1-2-3 места / 	3000/2000/1000 10 000 20 000
3.6.2.2.	За обобщение и распространение передового педагогического опыта /выступление на семинарах, проведение мастер-классов, открытых уроков, внеурочных занятий/ <ul style="list-style-type: none"> • школьный • городской • краевой 	300 1 000 2 000
3.6.2.3.	Результативное участие обучающихся в предметных олимпиадах /очного формата/ <ul style="list-style-type: none"> • школьный / 1-2-3 места / 	300/200/100



	<ul style="list-style-type: none"> • городской / 1-2-3 места / • краевой, всероссийский / 1-2-3 места, участие/ 	600/500/400 1000/800/700/600
3.6.2.4.	<p>Результативное участие обучающихся в конкурсах, проектах, соревнованиях, конференциях / очного формата/</p> <ul style="list-style-type: none"> • школьный / 1-2-3 места / • городской / 1-2-3 места / • краевой, всероссийский / 1-2-3 места/ 	300/200/100 500/400/300 700/600/500
3.6.2.5.	<p>Результативное участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, проектах, акциях, соревнованиях, конференциях /дистанционного формата /</p> <ul style="list-style-type: none"> • городской / призовые / • краевой, всероссийский / призовые / 	100 200
3.6.2.7.	<p>Результативное участие обучающихся в школьном конкурсе «Серебряный резерв»</p> <ul style="list-style-type: none"> • призовые места классов по итогам учебного года (1-2-3 места) • личные призовые места обучающихся (ТОП-5) 	5000/4000/3000 500 руб. - призовое место 200 руб. - 4, 5 места
3.6.2.8.	Организация спортивно-массовых мероприятий школьного уровня	1 000
3.6.2.9.	Организация и результативное участие в спортивно-массовых мероприятиях районного, городского и т.д. уровня	2 000
3.6.3.	Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	
3.6.3.1.	<p>Работа по формированию информационного пространства:</p> <ul style="list-style-type: none"> • публикации в СМИ • создание видеоматериалов 	500 1 000
3.6.3.2.	Образцовая подготовка кабинета к новому учебному году / результатам смотра-конкурса/	1 000
3.6.3.3.	Обеспечение сохранности МТБ учебного кабинета, закрепленного за классом	1 000 руб./квартал
3.6.3.4.	За формирование учебной и методической базы в учебном кабинете	3 000
3.6.3.5.	За выполнение заданий особой важности и сложности	5 000
3.6.4.	Участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий и т.д.	
3.6.4.1.	За подготовку и проведение важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью учреждения	3 000
3.6.4.2.	За подготовку и проведение мероприятий,	3 000

	направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди обучающихся, родителей, общественности;	
3.6.4.3.	За активное участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди обучающихся, родителей, общественности;	1 000
3.6.4.4.	За своевременное и качественное выполнение работ и разовых поручений, не входящих в должностные обязанности;	1 000
3.6.4.5.	За организацию работы и активное участие в подготовке материалов на участие школы в городских, региональных, всероссийских конкурсах, олимпиадах, конференциях	1000
3.6.5	В связи с празднованием Дня защитника Отечества, Дня 8 Марта, Дня учителя	1 000
3.6.6.	За многолетний добросовестный труд и в связи с юбилейными датами /55, 60, 65 лет и т.д. /	5 000
3.6.7.	Выход на заслуженный отдых /одноразово/.	В размере величины прожиточного минимума, принятого в Пермском крае

IV. Виды материальной помощи и размеры их начисления

4.1. Материальная помощь выплачивается в пределах фонда оплаты труда в целях социальной поддержки работников учреждения.

4.2. Решение об оказании материальной помощи и конкретных размерах принимает профсоюзный комитет организации, на основании письменного заявления работника. К заявлению прикладываются документы, подтверждающие обоснованность выплаты материальной помощи.

4.3. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- рождение ребенка – 5 000 рублей;
- смерть близкого родственника, на основании свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные отношения – 5 000 рублей;
- длительная болезнь или тяжелое заболевание работника, несовершеннолетнего ребенка работника – от 3 000 до 5 000 рублей;
- тяжелое финансовое положение (кроме случаев личного обогащения, как-то: погашение ссуд, кредитов, займов) – от 3 000 до 5 000 рублей;
- в случае утраты личного имущества в результате пожара, совершенного преступления или стихийного бедствия на основании справок из соответствующих органов – от 5 000 до 10 000 рублей.



V. Виды стимулирующих выплат, порядок и условия их начисления

5.1. Установление выплат стимулирующего характера работникам учреждения производится с учетом показателей результатов труда, утверждаемых настоящим Положением, в пределах, выделенных учреждению на эти цели средств.

5.2. К видам выплат стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

5.3. В целях усиления материальной заинтересованности и повышения качества оказания услуг и работ, а также в целях сохранения кадрового потенциала, повышения эффективности и качества работы, вновь принятым работникам образовательной организации устанавливаются стимулирующие выплаты сроком на полгода с учетом мнения профсоюзного комитета и утверждаются приказом директора учреждения.

5.4. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда распределяются специально назначенной приказом директора комиссией по учету результатов деятельности и достижений коллектива, с учетом мнения профсоюзного комитета и утверждаются приказом директора учреждения. В состав комиссии по распределению стимулирующих выплат включаются заместители директора, председатель профсоюзного комитета, высококвалифицированные педагоги, представители Управляющего совета.

5.5. Порядок рассмотрения комиссией вопроса о стимулировании работников устанавливается следующим регламентом:

5.5.1. Работники представляют в комиссию по распределению стимулирующих выплат самоанализ деятельности в соответствии с утвержденными критериями и формой «Таблица самоанализа индивидуальных достижений» (Приложение № 3) на основании документов, собранных в «Портфолио педагога» по состоянию на 10 сентября (за период с января по май) и 10 января (за период с сентября по декабрь);

5.5.2. Комиссия по учету результатов деятельности и достижений работников рассматривает представленные материалы на заседаниях, проводимых соответственно в январе и июне, и осуществляет расчет итоговых баллов, который дает основание для начисления установленных стимулирующих выплат два раза в год;

5.5.3. Протоколы комиссии по начислению стимулирующих выплат согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются директором.

5.6. Решение о стимулирующих выплатах оформляется приказом директора учреждения и доводится до сведения работников.

5.7. Работник, не согласный с решением комиссии по распределению выплат стимулирующего характера, вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам.

5.8. Комиссия вправе отказать работнику в рассмотрении материалов, если они не представлены в срок без уважительной причины или представлены не по установленной форме.

5.9. Стимулирующие выплаты производятся при условии:

- надлежащего исполнения действующего законодательства Российской Федерации, в том числе в области образования;

- неукоснительного соблюдения норм трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- своевременного исполнения решений, приказов и поручений директора;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

5.10. Конкретный размер стимулирующих выплат конкретному работнику устанавливается в рублях, с учетом стоимости одного балла. Для определения размера стимулирующих выплат производится подсчет баллов по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого работника. Вычисляется сумма баллов, полученных всеми работниками учреждения. Размер фонда стимулирующих надбавок, установленных на отчетный период, делится на общую сумму баллов, в результате получается денежный вес в рублях одного балла. Этот показатель умножается на сумму баллов каждого работника. В результате будет получен размер стимулирующей выплаты каждого работника.

5.11. Размеры стимулирующих выплат, установленных работнику, могут быть изменены как сторону увеличения, так и уменьшения, могут быть отменены в случае изменения оснований для их установления (ухудшение качества исполняемой работы, либо ее неисполнения).

5.12. Работа комиссии завершается составлением итогового листка учета показателей эффективности и результативности деятельности всех работников для начисления надбавки текущего месяца, в который вносится итоговое количество баллов по каждому работнику согласно *Приложению 4* к настоящему Положению.

5.13. Установление, отмена или уменьшение стимулирующих выплат производится приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом.

VI. Основание для лишения или уменьшения выплат

6.1. Стимулирующие выплаты, премии могут быть выплачены в уменьшенном размере или не выплачены полностью за упущения в работе, за нарушение сроков и порядка исполнения обязанностей, отчетов и поручений, нарушения трудовой дисциплины.

6.2. Основаниями для уменьшения размеров премии (лишения премии) могут являться:

- ✓ низкая результативность работы;
- ✓ ненадлежащее качество работы с документами и поручениями руководителя и его заместителей;
- ✓ несоблюдение установленных сроков выполнение поручений руководителя, его заместителей, некачественное их выполнение без уважительных причин;
- ✓ получение работником дисциплинарного взыскания;
- ✓ выполнение работы, относящейся к должностным инструкциям;
- ✓ нарушение работником Правил внутреннего трудового распорядка;
- ✓ поступление обоснованных жалоб (в письменной форме) на работника со стороны родителей (законных представителей), администрации учреждения, коллег, обучающихся;
- ✓ при детском травматизме и за грубое нарушение инструкций по охране



жизни и здоровья детей;

- ✓ нарушение санитарно-эпидемического режима, установленного в учреждении, роста детской заболеваемости;
- ✓ халатное отношение к сохранности имущества учреждения;
- ✓ нарушение трудовой дисциплины: опоздание, изменение расписания уроков без согласования с администрацией, самовольный уход с работы, совершение прогула (отсутствие на рабочем месте без уважительной причины с выше четырех часов подряд в течение рабочего дня), появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического опьянения и др.
- ✓ несоблюдение служебной этики (нарушение правил такта по отношению к обучающимся, родителям, сотрудникам);
- ✓ нарушение инструкций по ОТ, ТБ и ПБ.

6.3. В случае принятия решения о частичном или полном лишении премии в приказе о премировании указываются конкретные причины такого решения.

Приложение 3

Перечень оценочных карт работников учреждения для установления выплат стимулирующего характера (показателей стимулирования за качество труда)



ПЕДАГОГА-БИБЛИОТЕКАРЯ

ФИО работника _____

Период _____

№ пп	Критерии	Максимальный балл	Само оценка	Оценка комиссии
1	Высокая читательская активность по итогам полугодия: повышение уровня; на том же уровне	2 1		
2	Внедрение информационных технологий в библиотечную деятельность	2		
3	Ведение библиотечной страницы на школьном сайте, социальных сетях	2		
4	Обеспечение санитарных норм и комфортности в библиотеке	2		
5	Рейды по проверке учебников	2		
6	Качественное оформление книжных выставок, тематических папок (использование автоматизированной базы данных; электронных версий литературы, СМИ)	2		
7	Разработка и проведение тематических уроков, бесед	2		
8	Проведение массовых мероприятий с учащимися /проведение диспутов, обсуждений книг, презентаций книг, встреч с авторами, литературных вечеров, конкурсов, организация бесед, громких чтений, библиотечных плакатов и др.	2		
9	Профессиональные достижения: участие в профессиональных конкурсах	2		
10	Повышение профессионального мастерства (курсы, обучающие семинары)	2		
11	Участие в мероприятиях разного уровня	2		
12	Организация и участие в конкурсах, смотрах, фестивалях, проектах учащихся, учителей: на школьном уровне на муниципальном уровне	1 2		
13	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов и т.д.).	2		
14	Участие в общественной жизни школы (положительная оценка деятельности со стороны профсоюзного комитета)	2		
15	Активное взаимодействие с различными учреждениями	1		
16	Выполнение общественных поручений (профком)	1		
	ИТОГО	30		

ВСЕГО БАЛЛОВ _____

Подпись работника _____

Подпись председателя комиссии _____



ВЕДУЩЕГО СЕКРЕТАРЯ РУКОВОДИТЕЛЯ, ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЯ

ФИО работника _____

Период _____

№ пп	Критерии	Максимальный балл	Само оценка	Оценка комиссии
1	Качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение правил охраны труда, техники безопасности	2		
2	Ведение банков данных, необходимых для работы общеобразовательного учреждения и эффективное их использование	2		
3	Оперативная работа с электронной почтой	2		
4	Оперативность доведения информации, приказов, распоряжений администрации до исполнителей.	2		
5	Качественное обеспечение ГИА, мониторингов.	2		
6	Организация консультаций для учащихся, родителей и педагогов по работе с программным обеспечением, по защите информации	2		
7	Соблюдение этических норм поведения <ul style="list-style-type: none"> • отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса. • положительные отзывы учащихся и их родителей, сотрудников школы • соблюдение внешнего вида. 	2		
8	Оперативное выполнение дополнительных обязанностей, разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	2		
9	Выполнение курьерских обязанностей	2		
10	Участие в общественной жизни школы (положительная оценка деятельности со стороны профсоюзного комитета)	1		
11	Выполнение общественных поручений (профком)	1		
	ИТОГО	20		

ВСЕГО БАЛЛОВ _____

Подпись работника _____

Подпись председателя комиссии _____

ДЕЖУРНОГО ПО РЕЖИМУ

ФИО работника _____

Период _____

№ пп	Критерии	Максимальный балл	Самооценка	Оценка комиссии
1	Качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение охраны труда, техники безопасности	2		
2	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	2		
3	Оперативное выполнение дополнительных обязанностей, разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	2		
4	За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников.	2		
5	Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности	2		
6	Своевременное и качественное ведение документации	2		
7	Уход за растениями в рекреациях	2		
8	Содержание участка в образцовом состоянии	2		
9	Сохранность на участке оборудования, инвентаря, мебели энерго-, водосбережение во время дежурства	2		
10	Участие в общественной жизни школы (положительная оценка деятельности со стороны профсоюзного комитета)	1		
11	Выполнение общественных поручений (профком)	1		
	ИТОГО	20		

ВСЕГО БАЛЛОВ _____

Подпись работника _____

Подпись зав. хозяйством _____

Подпись председателя комиссии _____



РАБОТНИКОВ ПИЩЕБЛОКА

ФИО работника _____

Период _____

№ п/п	Показатели	Максимальный балл	Само оценка	Оценка комиссии
1	Обеспечение качественного горячего питания	2		
2	100% выполнение натуральных норм питания обучающихся (повару)	2		
3	Своевременное и качественное ведение документации по питанию (повару)	2		
4	Сохранность на пищеблоке технологического оборудования, посуды, спец. Одежды	2		
5	Содержание пищеблока в соответствии с требованиями РПН	2		
6	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	2		
7	Высокий уровень проведения генеральных уборок помещения	2		
8	Расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ	2		
9	Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности	2		
10	Участие в общественной жизни школы (положительная оценка деятельности со стороны профсоюзного комитета)	1		
11	Выполнение общественных поручений (профком)	1		
	ИТОГО	20		

ВСЕГО БАЛЛОВ _____

Подпись работника _____

Подпись зав. хозяйством _____

Подпись председателя комиссии _____



СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА

ФИО работника _____

Период _____

№ пп	Критерии		Максимальный балл	Само оценка	Оценка комиссии
1.	Уровень профессиональной культуры				
	1. Доля обучающихся охваченных деятельностью по программам социальной адаптации и реабилитации детей (от общего количества детей девиантного поведения) <ul style="list-style-type: none"> до 50% до 80% более 80% 	Программа курса социальной адаптации, реабилитации детей, аналитическая справка	0 0,5 1		
	2. Коррекция отклонений в развитии обучающихся с девиантного поведения 2.1 Положительная динамика среднего балла учащихся с проблемами в обучении <ul style="list-style-type: none"> Ниже уровня прошлого года На уровне прошлого года Выше уровня прошлого года 2.2. Доля учащихся, охваченных различными формами контроля <ul style="list-style-type: none"> Ниже уровня прошлого года На уровне прошлого года Выше уровня прошлого года 	Программа курса социальной адаптации, реабилитации детей, аналитическая справка	0 0,5 1 0 0,5 1		
	3. Доля обучающихся, охваченных мероприятиями, направленными на формирование правовой культуры <ul style="list-style-type: none"> менее 20 % от 20% до 80% более 80% 	Программа курса адаптации, реабилитации детей, аналитическая справка	0 0,5 1		
2.	Результативность деятельности по защите прав ребенка				
	1. Охват системой работы по правовому просвещению родителей и педагогов (лектории для родителей, педагогический консилиум для педагогов, клуб для родителей и др.) <ul style="list-style-type: none"> менее 20 % от 20% до 80% более 80% 	Аналитическая справка	0 0,5 1		
	2. Деятельность педагога по защите прав опекаемых детей, обучающихся (воспитанников) в оформлении правоустанавливающих документов <ul style="list-style-type: none"> не ведется деятельность ведется 	Аналитическая справка	0 1		
	3 Работа социального педагога по защите прав обучающихся социально- незащищенных категорий 3.1. патронаж семей, находящихся в социально опасном положении <ul style="list-style-type: none"> не ведется деятельность ведется 3.2. Взаимодействие со специалистами социальных служб, службы занятости, правоохранительных, благотворительных и других организаций <ul style="list-style-type: none"> не ведется деятельность ведется 3.3. Работа по патронажу опекаемых детей <ul style="list-style-type: none"> не ведется деятельность ведется 	Аналитическая справка	0 1 0 1 0 1		



3.	Динамика образовательно-профилактической работы с обучающимися и родителями				
	1. Взаимодействие с родителями учащихся <ul style="list-style-type: none"> не ведется деятельность ведется 	Журнал учета консультаций за год, анализ анкетирования,	0 1		
	2. Доля несовершеннолетних детей с девиантным поведением, охваченных кружковой деятельностью <ul style="list-style-type: none"> Менее 20 % От 20% до 80% Более 80% 	Журнал учета консультаций за год, анализ анкетирования,	0 0,5 1		
	3. Охват детей с девиантным поведением и детей из социально незащищенных категорий организованными формами труда в каникулярное время, трудоустройство подростков и «ведение» их вне школы <ul style="list-style-type: none"> Менее 20 % От 20% до 80% Более 80% 	Журнал учета консультаций за год, анализ анкетирования, документация по внутришкольному учету	0 0,5 1		
	4. Внешняя оценка труда родителями <ul style="list-style-type: none"> при отсутствии жалоб и конфликтов 	Результаты опроса родителей,	1		
4.	Результативность участия в методической и инновационной деятельности				
	1. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые мероприятия, мастер-классы, выступления на семинарах, круглых столах <ul style="list-style-type: none"> на школьном уровне на районном, городском уровне краевом уровне 	Программы методических мероприятий, сертификаты, грамоты, благодарственные письма	1 2		
	2. Наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебно-методических пособий		2		
	3. Участие в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад, творческих лабораторий, руководство методическими объединениями <ul style="list-style-type: none"> на школьном уровне на районном и городском уровне на краевом уровне 	План работы, копии протоколов совещаний, методобъединений, приказы, справки об участии	1 2 3		
	4. Участие социального педагога в методической и инновационной деятельности <ul style="list-style-type: none"> не ведется деятельность ведется 	копии протоколов совещаний, методобъединений, приказы, справки об участии	0 1		
	5. Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки <ul style="list-style-type: none"> Освоение программ не представлено Освоение программ в форме стажировок, курсов очной, очно-заочной или дистанционной форм обучения 	Свидетельства Удостоверения	0 1		
5	Своевременное и качественное ведение документации, в том числе банка данных детей, охваченных различными видами контроля /ежемесячное обновление и пополнение информации/	справка зам директора	2		
6	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов и т.д.).	справка зам директора	2		
8.	Ведение страницы на сайте учреждения, социальных сетях	справка зам директора	2		
9	Участие в общественной жизни школы (положительная оценка деятельности со стороны профсоюзного комитета)		1		
10	Выполнение общественных поручений (профком)		1		
	ИТОГО		30		

ВСЕГО БАЛЛОВ _____

Подпись работника _____

Подпись председателя комиссии _____



ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА

ФИО работника _____

Период _____

№ пп	Критерии		Максимальный балл	Само оценка	Оценка комиссии
1	Психодиагностическое сопровождение образовательного процесса				
	1. Востребованность услуг участниками образовательного процесса 1.1. Доля учащихся, охваченных диагностическими процедурами <ul style="list-style-type: none"> • До 50% • Свыше 50 % 1.2. Доля педагогов, охваченных диагностическими процедурами <ul style="list-style-type: none"> • До 50% • Свыше 50 % 1.3. Доля родителей, охваченных диагностическими процедурами <ul style="list-style-type: none"> • До 50% • Свыше 50 % 	Перечень рабочих программ, статистические справки, краткое описание используемых технологий, данные мониторинга по их использованию	0,5 1 0,5 1 0,5 1		
	2. Взаимодействие с администрацией и специалистами образовательного учреждения (наличие психологопедагогической помощи <ul style="list-style-type: none"> • работает изолировано, по запросу; • периодически взаимодействует с работниками учреждения; • постоянно взаимодействует с работниками и администрацией учреждения 		0,5 1 1,5		
	3. Количество обращений учащихся за консультациями к специалисту <ul style="list-style-type: none"> • Ниже уровня прошлого года • На уровне прошлого года • Выше уровня прошлого года 		0 1 1,5		
	4. Коррекция отклонений в развитии обучающихся 4.1. Положительная динамика среднего балла учащихся с проблемами в обучении <ul style="list-style-type: none"> • Ниже уровня прошлого года • На уровне прошлого года • Выше уровня прошлого года 4.2. Снижение доли учащихся, охваченных различными формами контроля <ul style="list-style-type: none"> • Ниже уровня прошлого года • На уровне прошлого года • Выше уровня прошлого года 		0 0,5 1 0 0,5 1		
2	Коррекционно-развивающее сопровождение образовательного процесса				
	1. Обеспеченность образовательного процесса коррекционно-развивающими программами 1.1. Доля учащихся, охваченных групповыми коррекционно-развивающими занятиями <ul style="list-style-type: none"> • До 50% • Свыше 50 % 	Перечень рабочих программ, статистические справки, краткое описание	0,5 1		



	1.2. Доля учащихся, охваченных индивидуальными коррекционно-развивающими занятиями <ul style="list-style-type: none"> • До 50% • Свыше 50 % 	используемых. Технологий, данные мониторинга по их использованию	0,5 1		
3	Психопрофилактическое и здоровьесберегающее сопровождение образовательного процесса				
	1.Эффективное осуществление психолого-педагогического сопровождения детей с ограниченными возможностями <ul style="list-style-type: none"> • Не ведется • Ведется 		0 1		
	2.Эффективное осуществление психолого-педагогического сопровождения одаренных детей <ul style="list-style-type: none"> • Не ведется • Ведется 		0 1		
	2. Охват профилактическими мероприятиями <ul style="list-style-type: none"> • От 50 % до 80% • Свыше 80% 		0,5 1		
4.	Результативность деятельности по социально—психологической адаптации обучающихся				
	1.Взаимодействие с родителями учащихся <ul style="list-style-type: none"> • Отсутствие анализа • Ведется частичный анализ • Полный анализ 	Протоколы родительских собраний, журнал консультаций	0 0,5 1		
	2.Отсутствие правонарушений среди обучающихся, в т. ч. Состоящих на учете в КНД, ПДН. И др. <ul style="list-style-type: none"> • Отрицательная динамика • Отсутствие нарушений 	Справки компетентных органов	0 1		
5	Результативность участия в методической и инновационной деятельности				
	1.Обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые мероприятия, мастер- классы, выступления на семинарах, круглых столах <ul style="list-style-type: none"> • на школьном уровне • на районном и городском уровне • на краевом уровне 	Программы методических мероприятий, сертификаты, грамоты, благодарственные письма	1 2 3		
	2.Наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебно-методических пособий		2		
	3.Участие в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад, творческих лабораторий, руководство методическими объединениями <ul style="list-style-type: none"> • на школьном уровне • на районном, городском, краевом уровне 	План работы, копии протоколов совещаний, методобъединений, приказы, справки об участии	1 2		
	4.Участие в методической и инновационной деятельности <ul style="list-style-type: none"> • не ведется • деятельность ведется 	План работы, копии протоколов совещаний, методобъединений, приказы, справки об участии	0 1		
	5.Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки <ul style="list-style-type: none"> • Освоение программ не представлено • Освоение программ в форме стажировок, курсов очной, очно-заочной или дистанционной форм обучения 	свидетельства удостоверения	0 1		



6	Своевременное и качественное ведение документации, в том числе банка данных детей, охваченных различными видами контроля /ежемесячное обновление и пополнение информации/	справка зам директора	1		
7	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов и т.д.).	справка зам директора	1		
8	Ведение страницы на сайте учреждения, социальных сетях		2		
9	Участие в общественной жизни школы (положительная оценка деятельности со стороны профсоюзного комитета)		1		
10	Выполнение общественных поручений (профком)		1		
	ИТОГО		30		

ВСЕГО БАЛЛОВ _____

Подпись работника _____

Подпись председателя комиссии _____



ЗАВЕДУЮЩЕГО ХОЗЯЙСТВОМ

ФИО работника _____

Период _____

№ пп	Критерии		Максимальный балл	Само оценка	Оценка комиссии
1	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях образовательной организации (воздушный, тепловой, световой режим, состояние коммуникаций)	отсутствие замечаний дежурных администраторов	2		
2.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий на территории образовательной организации <ul style="list-style-type: none"> • Контроль за качественной и своевременной уборкой территории • Контроль за своевременным вывозом мусора 	отсутствие замечаний дежурных администраторов	2		
3	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда <ul style="list-style-type: none"> • Контроль за состоянием средств пожаротушения пожарных щитов, и т. Д. • Контроль за состоянием электрооборудования, устранение возникающих неполадок 	отсутствие замечаний надзорных органов	2		
4	Ведение учета потребляемых энергоносителей <ul style="list-style-type: none"> • Контроль за потреблением электроэнергии, воды, водоотведением, поступлением теплоносителя • Учет данных по расходу энергоносителей /экономия тепло-, водо- и энергоресурсов/ • Своевременная подача данных по расходу энергоносителей (электроэнергия, вода) 	отсутствие замечаний, соблюдение нормативов	4		
5	Осуществление контроля за работой всего технического персонала <ul style="list-style-type: none"> • эффективная организация работы технического персонала • Организация выполнения требований по охране труда и отсутствие травматизма технического персонала. 	Отсутствие замечаний дежурных администраторов	2		
6	Обеспечение сохранности и рационального использования материальных ценностей учебного заведения <ul style="list-style-type: none"> • высокий уровень осуществления контроля за состоянием материальных ценностей (мебели, оргтехники, инструмента и оснащения, оборудования) • Своевременное информирование о порче имущества или материальных ценностей, своевременный ремонт оборудования • Своевременная маркировка всех материальных средств и их учет • Своевременное проведение периодической инвентаризации материальных ценностей 	Информация по отсутствию замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей)	4		
7	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ, исполнение приказов, планов работы, ведение обязательной и текущей документации).	Отсутствие замечаний	2		
8	Своевременность осуществления поставленных задач, общая результативность работы заведующего хозяйством	справка директора	2		
9	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	акты надзорных органов	2		



10	Генеральные уборки школы, субботники (своевременная организация и проведение.)	справка директора	2		
11	Работа с подрядными организациями, обслуживающими здание (своевременность составления проектно-сметной документации на проведение работ по текущему ремонту). Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	справка директора	2		
12	Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.)		2		
13	Участие в общественной жизни школы (положительная оценка деятельности со стороны профсоюзного комитета)		1		
14	Выполнение общественных поручений (профком)		1		
	ИТОГО		30		

ВСЕГО БАЛЛОВ _____

Подпись работника _____

Подпись председателя комиссии _____



КАЛЬКУЛЯТОРА

ФИО работника _____

Период _____

№ пп	Критерии	Максимальный балл	Самооценка	Оценка комиссии
1	Качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение правил охраны труда, техники безопасности	2		
2	Своевременное и качественное ведение документации по организации питания, в том числе эффективная работа с электронными программами по учету продуктов и норм питания	2		
3	Своевременность заключения договоров по обеспечению продуктами питания / контроль исполнения /	2		
4.	Своевременное и достоверное формирование отчетности в ЦБУ.	2		
5	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирурующих и надзорных органов по организации питания	2		
6	Организация работы классных руководителей и учет охвата организованным горячим питанием обучающихся / выше 85%/	2		
7	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ, исполнение приказов, планов работы, ведение обязательной и текущей документации).	2		
8	Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса. Положительные отзывы учащихся и их родителей, сотрудников школы	2		
9	Ведение страницы на сайте учреждения, социальных сетях	2		
10	Участие в общественной жизни школы (положительная оценка деятельности со стороны профсоюзного комитета)	1		
11	Выполнение общественных поручений (профком)	1		
		20		

ВСЕГО БАЛЛОВ _____

Подпись работника _____

Подпись председателя комиссии _____



ВЕДУЩЕГО СПЕЦИАЛИСТА ПО КАДРАМ

ФИО работника _____

Период _____

№ пп	Критерии	Максимальный балл	Самооценка	Оценка комиссии
1	Качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение правил охраны труда, техники безопасности	2		
2	Эффективная работа с электронными программами и ресурсами	2		
3	Участие в разработке нормативно-правовой документации учреждения	2		
4.	Подготовка и оформление по запросу работников и должностных лиц копий, выписок из кадровых документов, справок, информации о стаже, льготах, гарантиях, компенсациях и иных сведений о работниках	2		
5	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки /освоение программ в форме стажировок, курсов очной, очно-заочной или дистанционной форм обучения	2		
6	Своевременное и достоверное формирование отчетности в ЦБУ	2		
7	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов по организации кадрового учета	2		
8	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ, исполнение приказов, планов работы, ведение обязательной и текущей документации).	2		
9	Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса. Положительные отзывы учащихся и их родителей, сотрудников школы	2		
10	Участие в общественной жизни школы (положительная оценка деятельности со стороны профсоюзного комитета)	1		
11	Выполнение общественных поручений (профком)	1		
		20		

ВСЕГО БАЛЛОВ _____

Подпись работника _____

Подпись председателя комиссии _____



УЧИТЕЛЯ

ФИО работника _____

Период _____

Критерии	Основание	Максимальный балл	Само-оценка	Оценка комиссии
Результативность и качество труда				
1. Своевременное, эффективное планирование и организация образовательного процесса / исполнительская дисциплина (ЭПОС СФЕРУМ), соблюдение правил внутреннего распорядка учреждения	справка зам. директора	2		
2. Уровень учебных достижений по предмету <ul style="list-style-type: none"> успеваемость 100% успеваемость ниже 100% 	справка зам. директора	2 0		
3. Качество обучения по всем предметам, которые ведет учитель <ul style="list-style-type: none"> Высокий уровень – 80-90% Средний уровень – 51-79% Низкий уровень – ниже 50% Положительная динамика при низком уровне 	справка зам. директора	2 1 0 1		
4. Участие учащихся в НПК (очные)* <ul style="list-style-type: none"> Участие (школа) Средний уровень (2-3 место) Высокий уровень (1 место) Участие (район, город, край) Средний уровень (2-3 место) Высокий уровень (1 место) Участие (Россия, международный) Средний уровень (2-3 место) Высокий уровень (1 место) 	Подтверждающие документы	1 2 3 2 3 4 3 4 5		
5. Результат участия учащихся в очных конкурсах, спортивных соревнованиях* <ul style="list-style-type: none"> Участие (школа) Средний уровень (2-3 место) Высокий уровень (1 место) Участие (район, город, край) Средний уровень (2-3 место) Высокий уровень (1 место) Участие (Россия, международный) Средний уровень (2-3 место) Высокий уровень (1 место) 	Подтверждающие документы	1 1 2 2 3 4 3 4 5		
6. Результат участия учащихся в очных предметных олимпиадах <ul style="list-style-type: none"> Участие (школа) охват учащихся: не менее 3 человек от каждого класса Средний уровень (2-3 место) Высокий уровень (1 место) Участие (город, край) Средний уровень (2-3 место) Высокий уровень (1 место) Участие (Россия, международный) Средний уровень (2-3 место) Высокий уровень (1 место) 	Подтверждающие документы	1 1 2 2 3 4 3 4 5		
7. Участие учащихся в олимпиадах, конкурсах, НПК (дистанционные) <ul style="list-style-type: none"> Более 50 % от числа обучаемых педагогом за отчетный период (1 полугодие, 2 полугодие) Менее 50% от числа обучаемых педагогом за отчетный период (1 полугодие, 2 полугодие) 	Подтверждающие документы	1 0		
8. Результаты ВПР / средний балл учащихся по отношению к среднему баллу по школе	Справка зам. директора			



<ul style="list-style-type: none"> Средний балл выше среднего балла по школе + средняя отметка за ВПР «3» и выше Средний балл выше или равен среднего балла по школе, но средняя отметка за ВПР ниже «3» Средний балл ниже среднего по школе или равен среднему по школе Средний балл ниже среднего по школе и средняя отметки ниже школы 		3		
		2		
		1		
		0		
9. Результаты ГИА /средний балл учащихся по предмету по отношению к среднему баллу в г. Перми/	данные зам директора			
<ul style="list-style-type: none"> Выше Равен 100 баллов по предмету (ОГЭ)** 100 баллов по предмету (ЕГЭ)** 		3		
		2		
		5		
		8		
10. Наличие квалификационной категории	Приказ о категории			
<ul style="list-style-type: none"> Первой Высшей Методист Наставник 		20		
		25		
		30		
		30		
11. Конкурсы профессионального мастерства ***	Подтверждающие документы			
<ul style="list-style-type: none"> участие (школа) Участие (город, край) Средний уровень (2-3 место) Высокий уровень (1 место) Участие (Россия, международный) Средний уровень (2-3 место) Высокий уровень (1 место) 		1		
		2		
		3		
		4		
		3		
		4		
		5		
Иное				
1. Позитивные результаты деятельности учителя /отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций /	Входящие обращения родителей	2		
2. Образцовое санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета	справка	1		
3. Участие в общественной жизни школы	Информация профкома и руководителя ШМО			
<ul style="list-style-type: none"> за организацию и проведение мероприятия для коллектива за членство в профсоюзной организации 		1		
		2		
Особые условия труда (классное руководство)				
1. Выполнение обучающимися требований пропускной системы	данные отв. за карты			
<ul style="list-style-type: none"> 80% проходит по картам ниже 80% 		1		
		0		
2. Качественная и системная работа классного руководителя в ИС «Траектория» (отсутствие замечаний)	Анализ зам директора	1		
3. Качественная и системная работа классного руководителя на сайте «Портфолио школьника» (своевременность, правильность одобрения достижений, прирост: 2 достижения в полугодие)	справка куратора проекта	1		
4. Выполнение обучающимися класса требований по наличию школьной формы - 100%	данные рейдов еженедельных	1		
5. Сопровождение обучающихся с ОВЗ /100% успеваемость и посещаемость/	Справка зам. директора	2		
ИТОГО		112		

* Учитывается факт участия, а не количество участников.

** Учитывается результат каждого выпускника

*** Учитывается конкурсы, включенные в реестр профессиональных конкурсов приказом департамента образования администрации города Перми

ВСЕГО БАЛЛОВ _____

Подпись работника _____

Подпись зам. директора _____

Подпись председателя комиссии _____



ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА

/ функционал – инновационная и методическая деятельность /

ФИО работника _____

Период _____

№ пп	Критерии	Максимальный балл	Самооценка	Оценка комиссии
1	Кураторство приоритетных проектов ДО и учреждения	2		
	1. Качественная реализация проекта, исполнение целевых показателей	2 за каждый проект		
	2. Сотрудничество с общественными и государственными учреждениями в рамках совместных проектов	2		
2	Качество и общедоступность общего образования в образовательном учреждении			
	1. Соответствие деятельности ОУ требованиям законодательства в сфере образования (Программа развития: разработка, контроль реализации).	2		
	2. Эффективность реализации проекта «Портфолио школьника» (не менее 90% качественно заполненных портфолио)	2		
3	Качество развития кадров			
	1. Уровень профессиональной компетентности педагогов	2		
	• 100% педагогов приняли участие в мониторингах согласно плану ДО			
	• Не менее 80% от количества протестированных педагогов имеют уровень профессиональной компетенции высокий или выше среднего	2		
	2. Не менее 50% учителей в возрасте до 35 лет, вовлечённых в различные формы поддержки и сопровождения	2		
	3. Наставничество (работа с молодыми специалистами) с предоставлением справок	2		
	4. Высокий уровень организации аттестации педагогических работников			
	• % педагогов высшей и первой категории на уровне прошлого года	1		
	• рост % педагогов высшей и первой категории	2		
	5. Наличие системы методической работы с педагогическими работниками. Систематическое проведение консультаций, учеб, семинаров-практикумов с педагогами	2		
	6. Наличие призеров и победителей профессиональных конкурсов, конкурсов методических и дидактических разработок.	2		
	7. Своевременное обобщение и распространение наиболее результативного опыта методической работы педагогов (подготовка и публикация авторских программ, статей и т.д.)	2		
	8. Наличие и систематическое использование диагностических исследований профессиональных затруднений, потребностей, запросов педагогических работников, наличие анализа диагностических данных о динамике развития профессионального мастерства педагогов	2		
	9. Сотрудничество и систематическое взаимодействие с учреждениями дополнительного образования по организации консультационно-методических мероприятий для педагогов	2		
4	Эффективность управления			
	1. Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (педагогический совет, ШМО, и т.д.)	2		
	2. Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе / отсутствие конфликтов/	2		

	3. Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования, развития кадров.	2		
	4. Выполнение плана внутришкольного контроля / наличие справок по результатам контроля/	2		
	5. Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ и программ элективных курсов, выполнение программ профильного изучения предметов.	2		
	6. Отсутствие замечаний по итогам проверок разного уровня / по функционалу/	2		
	7. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения у общественности, обучающихся и родителей	2		
	8. Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ, исполнение приказов, планов работы, ведение обязательной и текущей документации и т.д.).	2		
5	Самообразование			
	1.Обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые мероприятия, мастер-классы, выступления на семинарах, педсоветах, круглых столах, печатные работы, конференции <ul style="list-style-type: none"> • на районном, городском уровне краевом уровне 	2		
	2.Участие в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад, творческих лабораторий, руководство методическими объединениями <ul style="list-style-type: none"> • на районном и городском уровне • на краевом уровне 	2 4		
	3.Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки <ul style="list-style-type: none"> • Освоение программ в форме стажировок, курсов очной, очно-заочной или дистанционной форм обучения 	2		
	4.Наличие публикаций (статьи, методические разработки, рекомендации и. т.д.). <ul style="list-style-type: none"> • в периодической печати • на сайте, в социальных сетях 	2 2		
6	Иное			
	1. Участие в общественной жизни школы (положительная оценка деятельности со стороны профсоюзного комитета)	1		
	2. Выполнение общественных поручений (профком)	1		
	ИТОГО	60		

ВСЕГО БАЛЛОВ _____

Подпись работника _____

Подпись директора _____

Подпись председателя комиссии _____



ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА

/ функционал – учебно-воспитательная деятельность /

ФИО работника _____

Период _____

№ пп	Критерии	Максимальный балл	Самооценка	Оценка комиссии
1	Кураторство приоритетных проектов ДО и учреждения 1. Качественная реализация проекта, исполнение целевых показателей/	2 за каждый проект		
	2. Сотрудничество с общественными и государственными учреждениями в рамках совместных проектов	2		
2	Качество и общедоступность общего образования в образовательном учреждении			
	1. Сохранность контингента обучающихся, отсутствие отчислений по неуважительным причинам	2		
	2. Соответствие деятельности ОУ требованиям законодательства в сфере образования (образовательная программа: разработка, контроль реализации)	2		
	3. Использование электронной карты школьника в процедуре учета посещаемости /100%/	2		
	4. Высокий уровень организации и проведения промежуточной и итоговой аттестации (в том числе в форме ОГЭ и ЕГЭ, обеспечение участия в процедуре ГИА общественных наблюдателей). Отсутствие замечаний ДО.	2		
	5. Положительная динамика доли выпускников, выбравших предметы, по которым реализуются профильные программы	2		
	6. Положительная динамика среднего балла по обязательным предметам ЕГЭ и ОГЭ	2		
	7. Положительная динамика доля выпускников 11 классов, получивших на ГИА 225 и более баллов, от общего количества выпускников	2		
	8. Доля выпускников, не получивших аттестат о среднем общем образовании /100%/	2		
	9. Отсутствие неуспевающих на всех уровнях образования	2		
	10. Положительная динамика доля обучающихся призеров олимпиад, конкурсов, конференций разных уровней.	2		
3	Создание условий для осуществления образовательного процесса			
	1. Организация обучения детей с особенностями развития с учетом их потребностей / доля обучающихся, которым предоставлены необходимые условия/	2		
	2. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	2		
4	Эффективность управления			
	1. Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (педагогический совет, ШМПК, и т.д.)	2		
	2. Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе / отсутствие конфликтов/	2		
	3. Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования	2		
	4. Выполнение плана внутришкольного контроля / наличие справок по результатам контроля/	2		
	5. Организация предпрофильного и профильного	2		



	обучения, ИУП.			
	6. Отсутствие замечаний по итогам проверок разного уровня / по функционалу/	2		
	7. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения у общественности, обучающихся и родителей	2		
	8. Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ, исполнение приказов, планов работы, ведение обязательной и текущей документации и т.д.).	2		
5	Самообразование			
	1.Обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые мероприятия, мастер-классы, выступления на семинарах, педсоветах, круглых столах, печатные работы, конференции • на районном, городском уровне • на краевом уровне	2		
	3. Участие в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад, творческих лабораторий, руководство методическими объединениями • на районном и городском уровне • на краевом уровне	2 4		
	3.Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки • Освоение программ в форме стажировок, курсов очной, очно-заочной или дистанционной форм обучения	2		
	4.Наличие публикаций (статьи, методические разработки, рекомендации и. т.д.). • в периодической печати • на сайте, в социальных сетях	2 2		
6	Иное			
	1.Участие в общественной жизни школы (положительная оценка деятельности со стороны профсоюзного комитета)	1		
	2.Выполнение общественных поручений (профком)	1		
	ИТОГО	60		

ВСЕГО БАЛЛОВ _____

Подпись работника _____

Подпись директора _____

Подпись председателя комиссии _____

**ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА
/функционал воспитательная работа/**

ФИО работника _____

Период _____

№ пп	Критерии	Шкала оценивания	Самооценка	Оценка комиссии
1	Кураторство приоритетных проектов ДО и учреждения 1. Качественная реализация проекта, исполнение целевых показателей	2 за каждый проект		
	2 Сотрудничество с общественными и государственными учреждениями в рамках совместных проектов	2		
2	Качество и общедоступность общего образования в образовательном учреждении			
	1. Соответствие деятельности ОУ требованиям законодательства в сфере образования (Программа воспитания: разработка, контроль реализации. Своевременное и эффективное планирование и организация воспитательного процесса)	2		
	2. Количество совершенных несовершеннолетними правонарушений не превышает плановый показатель, установленный для ОУ	2		
	3. Отсутствие представлений органов системы профилактики и надзорных органов по образовательному учреждению в отношении детей группы «Норма»	2		
	4. Организация работы по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних	2		
	5. Доля обучающихся, охваченных различными формами дополнительного образования /исполнение целевых показателей/	2		
	6. Организация занятости детей группы риска и СОП в каникулярное время (не менее 80%)	2		
	7. Уровень организации каникулярного отдыха обучающихся /исполнение целевых показателей/	2		
	8. Активное участие ОУ в мероприятиях районного, городского, краевого и др. уровней (не менее 1 в месяц)	2		
	9. Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (дни здоровья, турслеты, сборы и т.д.)	2		
	10. Доля обучающихся, пропускающих занятия без уважительной причины	2		
	11. Эффективность работы педагогического коллектива в ИС «Траектория»	2		
3	Создание условий для осуществления образовательного процесса			
	1. Укомплектованность и качество работы психолого-педагогической службы	2		
	2. Укомплектованность и качество работы классных руководителей	2		
	3. Организация и результативность работы ученического самоуправления, детских организаций.	2		
4	Эффективность управления			
	1. Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (совет профилактики, ШМО классных руководителей, Совет старшеклассников и т.д.)	2 за каждый		
	2. Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе / отсутствие конфликтов/	2		
	3. Выполнение плана внутришкольного контроля / наличие справок по результатам контроля/	2		



	4. Отсутствие замечаний по итогам проверок разного уровня / по функционалу/	2		
	5. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения у общественности, обучающихся и родителей	2		
	6. Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ, исполнение приказов, планов работы, ведение обязательной и текущей документации и т.д.).	2		
5	Самообразование			
	1.Обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые мероприятия, мастер-классы, выступления на семинарах, педсоветах, круглых столах, печатные работы, конференции <ul style="list-style-type: none"> • на районном, городском уровне • на краевом уровне 	2		
	2.Участие в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад, творческих лабораторий, руководство методическими объединениями <ul style="list-style-type: none"> • на районном и городском уровне • на краевом уровне 	2 4		
	3.Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки <ul style="list-style-type: none"> • Освоение программ в форме стажировок, курсов очной, очно-заочной или дистанционной форм обучения 	2		
	4.Наличие публикаций (статьи, методические разработки, рекомендации и т.д.). <ul style="list-style-type: none"> • в периодической печати • на сайте, в социальных сетях 	2 2		
	Иное			
	1. Участие в общественной жизни школы (положительная оценка деятельности со стороны профсоюзного комитета)	1		
	2. Выполнение общественных поручений (профком)	1		
	ИТОГО	60		

ВСЕГО БАЛЛОВ _____

Подпись работника _____

Подпись директора _____

Подпись председателя комиссии _____



**СОВЕТНИКА ДИРЕКТОРА ПО ВОСПИТАНИЮ
И ВЗАИМОДЕСТИЮ С ДЕТСКИМИ ОБЩЕСТВЕННЫМИ ОБЪЕДИНЕНИЯМИ
/функционал воспитательная работа/**

ФИО работника _____

Период _____

№ пп	Критерии	Шкала оценивания	Самооценка	Оценка комиссии
1	Кураторство приоритетных проектов ДО и учреждения 1. Качественная реализация проекта, исполнение целевых показателей	2 за каждый проект		
	2 Сотрудничество с общественными и государственными учреждениями в рамках совместных проектов	2		
2	Качество и общедоступность общего образования в образовательном учреждении			
	1. Доля несовершеннолетних, вовлеченных в мероприятия календарного плана воспитательной работы от общего числа обучающихся <ul style="list-style-type: none"> • более 50% • более 80% 	1 2		
	2. Количество мероприятий, проведенных в рамках календарного плана воспитательной работы в отчетном периоде <ul style="list-style-type: none"> • 6-9 мероприятий • 9-13 мероприятий • 13-16 мероприятий 	1 2 3		
	3. Количество совместных мероприятий с родителями, принимающих участие в реализации рабочей программы воспитания школы за отчетный период <ul style="list-style-type: none"> • 2-4 мероприятия • более 5 мероприятий 	1 2		
	4. Организация мероприятий для обучающихся в каникулярный период, в том числе в онлайн <ul style="list-style-type: none"> • 1-3 мероприятий • более 3 мероприятий 	1 2		
3	Создание условий для осуществления образовательного процесса			
	Организация и результативность работы детских общественных объединений (ученического самоуправления, медиацентра и т.д.)	2 за каждый		
4	Эффективность управления			
	Качественная организация деятельности первичного отделения РДДМ	2		
	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе / отсутствие конфликтов/	2		
	Отсутствие замечаний по итогам проверок разного уровня / по функционалу/	2		
	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения у общественности, обучающихся и родителей	2		
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ, исполнение приказов, планов работы, ведение обязательной и текущей документации и т.д.).	2		
5	Самообразование			



1.Обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые мероприятия, мастер-классы, выступления на семинарах, педсоветах, круглых столах, печатные работы, конференции <ul style="list-style-type: none"> • на районном уровне • городском уровне • краевом уровне 	1 2 3		
2.Участие в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад, творческих лабораторий, руководство методическими объединениями <ul style="list-style-type: none"> • на районном и городском уровне • на краевом уровне 	2 4		
3.Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки <ul style="list-style-type: none"> • Освоение программ в форме стажировок, курсов очной, очно-заочной или дистанционной форм обучения 	2		
4.Наличие публикаций (статьи, методические разработки, рекомендации и. т.д.). <ul style="list-style-type: none"> • в периодической печати • на сайте, в социальных сетях 	2 2		
Иное			
3. Участие в общественной жизни школы (положительная оценка деятельности со стороны профсоюзного комитета)	1		
4. Выполнение общественных поручений (профком)	1		
ИТОГО	40		

ВСЕГО БАЛЛОВ _____

Подпись работника _____

Подпись директора _____

Подпись председателя комиссии _____



ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА

/ функционал – административно- хозяйственная деятельность /

ФИО работника _____

Период _____

№ пп	Критерии	Максимальный балл	Самооценка	Оценка комиссии
1	Кураторство приоритетных проектов ДО и учреждения 1. Качественная реализация проекта, исполнение целевых показателей/	2 за каждый проект		
	2. Сотрудничество с общественными и государственными учреждениями в рамках совместных проектов	2		
2	Создание условий для осуществления образовательного процесса			
	1. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории образовательной организации ((эффективная работа обслуживающего персонала / клиринговых компаний/ по обслуживанию закрепленных участков, оборудования, инвентаря (отсутствие замечаний)	2		
	2. Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда (отсутствие замечаний) • Контроль за состоянием средств пожаротушения пожарных щитов, и т. д. • Контроль за состоянием электрооборудования, устранение возникающих неполадок	2 2		
	3. Организация и контроль антитеррористической защищённости учреждения (отсутствие замечаний)	2		
	4. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	2		
	5. Эффективное использование энергоресурсов • Учет данных по расходу энергоносителей /экономия энергоресурсов от общегородских норм более 5 % / • Своевременная подача данных по расходу энергоносителей (электроэнергия, вода)	2 2		
	6. Обеспечение выполнения требований по охране труда (отсутствие травматизма технического персонала.)	2		
	7. Обеспечение сохранности и рационального использования материальных ценностей учебного заведения • высокий уровень осуществления контроля за состоянием материальных ценностей (мебели, оргтехники, инструмента и оснащения, оборудования) • своевременный ремонт оборудования • своевременная маркировка всех материальных средств и их учет • своевременное и качественное проведение периодической инвентаризации материальных ценностей	2 2 2 2		
	8. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	2		
	9. Отсутствие фактов нарушений финансово-хозяйственной деятельности	2		
	10. Качественная работа на официальных сайтах финансово-хозяйственной деятельности	2		
11. Работа с подрядными организациями, обслуживающими здание (своевременность составления проектно-сметной документации на проведение работ по текущему ремонту). Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	2			

	12. Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.)	2		
3	Эффективность управления			
	1. Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе / отсутствие конфликтов/	2		
	2. Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам комплексной безопасности, сохранности имущества	2		
	5. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения у общественности, обучающихся и родителей	2		
	6. Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ, исполнение приказов, планов работы, ведение обязательной и текущей документации и т.д.).	2		
	7. Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	2		
	8. Проявление личной инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем	2		
	9. Эффективное сотрудничество с различными организациями, учреждениями, общественностью	2		
4	Самообразование			
	1. Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки <ul style="list-style-type: none"> • Освоение программ в форме стажировок, курсов очной, очно-заочной или дистанционной форм обучения 	2		
	2. Наличие публикаций (статьи, методические разработки, рекомендации и т.д.). <ul style="list-style-type: none"> • в периодической печати • на сайте, в социальных сетях 	2 2		
5	Иное			
	1. Участие в общественной жизни школы (положительная оценка деятельности со стороны профсоюзного комитета)	1		
	2. Выполнение общественных поручений (профком)	1		
	ИТОГО	60		

ВСЕГО БАЛЛОВ _____

Подпись работника _____

Подпись директора _____

Подпись председателя комиссии _____



ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА

/ функционал – финансово-хозяйственная деятельность /

ФИО работника _____

Период _____

№ пп	Критерии	Максимальный балл	Самооценка	Оценка комиссии
1	Кураторство приоритетных проектов ДО и учреждения	2		
	1. качественная реализация проекта, исполнение целевых показателей	2 за каждый проект		
	2. Сотрудничество с общественными и государственными учреждениями в рамках совместных проектов	2		
2	Создание условий для осуществления образовательного процесса			
	1. Качество работы с планом финансово-хозяйственной деятельности:			
	• планирование	2		
	• исполнение	2		
	2. Отсутствие просроченной кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками	2		
	3. Отсутствие фактов нарушений финансово-хозяйственной деятельности	2		
	4. Отсутствие фактов несвоевременного оформления документов работником	2		
	5. Соблюдение финансовой дисциплины	2		
	6. Качественная работа на официальных сайтах финансово-хозяйственной деятельности	2		
	7. Эффективное взаимодействие с МКУ ЦБУ	2		
	8. Обеспечение сохранности и рационального использования материальных ценностей учебного заведения	2		
	• своевременное и качественное проведение периодической инвентаризации материальных ценностей			
	9. Контроль за экономным использованием материальных и финансовых ресурсов.	2		
	10. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	2		
	11. Высокое качество подготовки отчетности	2		
	12. Обеспечение качества и своевременности предоставления/оформления документов контрагентами:			
	• Текущих (счета, договоры, акты выполненных работ и др.);	2		
	• Актов сверок	2		
	13. Качество работы по руководству и оформлению документов временных комиссий школы (по списанию материальных запасов, закупочной и др.)	2		
3	Эффективность управления			
	1. Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе / отсутствие конфликтов/	2		
	2. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения у общественности, обучающихся и родителей	2		
	3. Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка нормативных документов, программ, исполнение приказов, планов работы, ведение обязательной и текущей документации и т.д.).	2		
	4. Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	2		



	5. Проявление личной инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем	2		
	6. Эффективное сотрудничество с различными организациями, учреждениями, общественностью	2		
	7. Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (Наблюдательный совет)	2		
	8. Контроль организации конкурных процедур <ul style="list-style-type: none"> • Подготовка и проведение аукционов/котировок • Подготовка договоров • Завершение исполнения договоров в РИС 	2 2 2		
4	Самообразование			
	1. Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки <ul style="list-style-type: none"> • Освоение программ в форме стажировок, курсов очной, очно-заочной или дистанционной форм обучения 	2		
	2. Наличие публикаций (статьи, методические разработки, рекомендации и. т.д.). <ul style="list-style-type: none"> • в периодической печати • на сайте, в социальных сетях 	2		
5	Иное			
	1. Участие в общественной жизни школы (положительная оценка деятельности со стороны профсоюзного комитета)	1		
	2. Выполнение общественных поручений (профком)	1		
	ИТОГО	60		

ВСЕГО БАЛЛОВ _____

Подпись работника _____

Подпись директора _____

Подпись председателя комиссии _____



