

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета  
МБОУ «СОШ № 7»

\_\_\_\_\_ Королева М.Р.

«13» апреля 2021 г.

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора  
МБОУ «СОШ № 7»

№ 118- п от «13» апреля 2021 г.

ПРИНЯТО

на общем собрании работников

МБОУ «СОШ № 7»

от «12» апреля 2021 г. Протокол № 2

***Положение об установлении компенсационных, стимулирующих и иных выплат  
сотрудникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
города Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 7  
имени гвардии капитана В.А. Фёдорова»***

1. Общие положения.

1.1 Положение об установлении компенсационных, стимулирующих и иных выплат сотрудникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 7 имени гвардии капитана В.А. Фёдорова» (далее – настоящее Положение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, снижения текучести кадров.

1.2 Настоящее Положение разработано на основании:

- Трудового Кодекса Российской Федерации;
- Указом Президента РФ от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2020 г. № 448 "О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации "Развитие образования»;
- Письма Министерства просвещения РФ от 28 мая 2020 г. № ВБ-1159/08 "О направлении разъяснений";
- Постановления главы города Владимира от 01.09.2008 № 3230 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли образования» (с изменениями и дополнениями);
- Постановления Администрации города Владимира от 22.08.2011 г. № 2006;
- Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 7 имени гвардии капитана В.А. Фёдорова».

1.3 Настоящее Положение разработано администрацией муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 7 имени гвардии капитана В.А. Фёдорова» и профсоюзным комитетом, принято на общем собрании работников школы и утверждено директором школы.

1.4 Настоящее Положение регламентирует порядок установления компенсационных, стимулирующих и иных выплат сотрудникам учреждения, исключая руководителя.

1.5 Выплаты делятся на виды:

- компенсационного характера;
- стимулирующего характера;
- иные выплаты.

1.6 Выплаты директору учреждения определяются приказом начальника управления образования в соответствии с действующим Положением «Об установлении стимулирующих, компенсационных и иных выплат руководителям муниципальных образовательных учреждений».

1.7 Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия на общем собрании коллектива образовательного учреждения.

## **2. Выплаты компенсационного характера.**

2.1 Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения представительного органа работников.

2.2 Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников.

2.3 Выплаты компенсационного характера включают в себя:

- выплаты работникам за работу с неблагоприятными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2.4 За работу с неблагоприятными условиями труда предусматриваются доплаты уборщикам служебных помещений в размере 12% ставки (оклада) **на основании специальной оценки условий труда, проведенной в соответствии с федеральным законодательством.**

2.5 Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

2.5.1. В учреждениях каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере 35% часовой тарифной ставки за один час работы в ночное время.

2.5.2. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Назначение доплаты: доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания и увеличение объема выполняемых работ устанавливается в качестве стимулирования выполнения дополнительных трудовых функций наряду со своей основной работой в рамках установленной нормы рабочего времени.

Условия предоставления: доплата производится работникам, в соответствии с приказом руководителя учреждения фактически работающим по совмещению профессий (должностей), расширением зоны обслуживания или увеличением объема выполняемых работ.

Принципы расчета: размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в денежных единицах.

Обоснование: доплата за расширение зоны обслуживания и увеличение объема выполняемых работ осуществляется в соответствии со ст.135 Трудового кодекса, согласно которой работодатель имеет право устанавливать различные системы стимулирующих доплат и надбавок с учетом мнения представительного органа работников.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в денежных единицах.

Размер доплаты определяется по формуле:

$$РД = ДО * ОВДР$$

РД – размер доплаты

ДО – должностной оклад

ОВДР – объем выполненных дополнительных работ

### 2.5.3. Оплата сверхурочной работы.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

### 2.5.4 Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;
- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

## 3. Выплаты стимулирующего характера

3.1 Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в пределах фонда оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников.

Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения включает в себя **поощрительные** выплаты по результатам труда и фактически отработанного времени **при наличии средств**.

3.2 Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- *стимулирующие выплаты за работу по основному месту работы на постоянной основе.*

*Перечень категорий работников, которым устанавливается данная стимулирующая выплата, а также размер таких выплат определяется постановлением главы города.*

3.3 Доля стимулирующей части фонда оплаты труда, направляемая на выплаты, установленные настоящим Положением, составляет

- не менее 20 % фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения, установленного для руководителей, заместителей руководителя и главных бухгалтеров учреждений, специалистов и служащих, работников рабочих профессий, а также педагогических работников, не осуществляющих учебный процесс;
- не менее 30 % фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения, установленного для педагогических работников, осуществляющих учебный процесс.

3.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы, с учетом рекомендаций учредителя.

Выплаты стимулирующего характера:

- осуществляются на основании приказов директора школы **в пределах средств, направляемых на оплату труда** с учетом мнения представительного органа работников;
- устанавливаются дифференцированно один раз в месяц: с 01 сентября по 31 августа по результатам деятельности сотрудников за предыдущий учебный год (далее – отчетный период) в соответствии с критериями приложения № 3 к Положению;
- устанавливаются на основании решения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера (далее – Комиссия). Комиссия создается приказом директора школы.
- Комиссия создается для объективного распределения выплат стимулирующего характера школе.

В состав комиссии входят:

председатель:

1) представитель администрации (директор или лицо, исполняющее его обязанности);

члены:

2) председатель профсоюзного комитета школы;

3) председатель Управляющего Совета школы;

4) 2 члена трудового коллектива.

- Члены комиссии от трудового коллектива избираются простым большинством голосов общим собранием трудового коллектива сроком на 1 год.

Секретарь избирается членами Комиссии, в том числе и председатель из ее состава.

Председатель:

- назначает время проведения заседания комиссии по стимулированию;
- руководит заседанием комиссии по стимулированию;
- подписывает протокол и решение заседания комиссии по стимулированию.

Секретарь:

- выполняет технические функции при подготовке заседания комиссии по стимулированию;
- ведет и подписывает протокол;
- отвечает за хранение протоколов, при переизбрании передает их вновь назначенному секретарю или председателю комиссии.

- В случае временного отсутствия секретаря его функции выполняет любой член комиссии по стимулированию. Временного секретаря назначает председатель комиссии по стимулированию.

Оценка результативности работы производится в ходе экспертизы Комиссией в соответствии с п. 3.5.7. настоящего положения. На основании полученных результатов выстраивается общий рейтинг результативности и качества работы специалистов.

Директор школы имеет право сократить размер выплат стимулирующего характера в случаях:

- применение к сотруднику учреждения дисциплинарного взыскания (не более чем на 50% от должностного оклада);
- наличия травматизма среди учащихся.

3.5. **Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы**, в том числе включают в себя выплаты за дополнительную работу:

3.5.1. За работу, непосредственно связанную с образовательным процессом в соответствии с приложением № 1 к Положению в пределах фонда оплаты труда;

3.5.2. За работу, непосредственно не связанную с образовательным процессом в соответствии с приложением № 1 к Положению в пределах фонда оплаты труда.

3.5.3. Доплата в размере до 30% к должностному окладу работнику, производится избранному председателем первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы (ст. 377 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.5.4. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность работы устанавливаются заместителям директора по УВР, ВР, АХР, по безопасности в размере до 80% к должностному окладу в зависимости от их фактической загруженности в соответствии с локальным нормативным актом учреждения (настоящим положением) на определенный срок (не более чем полгода), пересматривается руководителем учреждения с учетом следующих факторов, определяющих сложность труда:

- сложность выполняемых работ (умственный труд) – 20%;
- большой объем работ за меньший относительный временной интервал – 30%;
- большой объем работ, выполняемый одним работником (при учете нормативов труда на нескольких работников) – 20%;
- функции, составляющие содержание труда – 10%.

3.5.5. Единовременные (разовые) выплаты стимулирующего характера за интенсивность работы в размере до 70% к должностному окладу устанавливаются:

- руководителю школьного оздоровительного лагеря в размере;
- сотрудникам, осуществляющим подготовку к государственной итоговой аттестации (подготовка ППЭ, формирование базы участников ГИА, в том числе в АИС «Барс. Образование» и т.п.).

3.5.6. Выплаты стимулирующего характера за высокие результаты работы устанавливаются в соответствии с содержанием показателей и критериев эффективности деятельности работников школы (Приложение № 2 к Положению).

3.5.7. Порядок экспертизы по оценке результативности деятельности сотрудников:

- Каждому сотруднику член администрации школы (далее - мониторинговая группа) по своему направлению деятельности в таблице формата Excel GOOGL – оценочный лист проставляет баллы в соответствии с показателями и критериями эффективности деятельности сотрудников за отчетный период, на основании индивидуальных листов оценки результативности деятельности, заполненных и сданных каждым сотрудником школы (с приложением копий соответствующих документов), в сроки, установленные приказом директора школы.

- Разногласия, возникшие при установлении баллов самим работником и членами мониторинговой группы, разрешаются в присутствии работника, с изложением обоснованности оценки одной и другой сторонами. При невозможности разрешения, разногласия выносятся на обсуждение комиссии по стимулированию.

- В установленные руководителем учреждения сроки, членами мониторинговой группы представляется в Комиссию заполненная в соответствии с индикаторами измерения показателей деятельности за отчетный период, таблица формата Excel GOOGL (далее - оценочный лист) и аналитическая информация:

- о набранной сумме баллов каждым работником учреждения **Бобщ**;
- о набранной сумме баллов работниками учреждения **Б'общ**;
- о денежном эквиваленте единицы коэффициента стимулирования **Ес**;
- о размере стимулирования в денежном выражении отдельного работника **С**.

На заседании председатель Комиссии сообщает сумму для распределения в виде выплат стимулирующего характера работникам школы и указывает отчетный период, за который будет произведена выплата стимулирующего характера за высокие результаты работы.

На основании заполненного членами мониторинговой группы оценочного листа и аналитической информации выносит на обсуждения членов комиссии по стимулированию предлагаемые выплаты стимулирующего характера работникам школы.

- Комиссии по стимулированию на основании всех материалов мониторинговой группы утверждает итоговый вариант оценочного листа на своем заседании.

- Работники школы вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности. Работники школы имеют право присутствовать на заседании комиссии по стимулированию, давать необходимые пояснения.

- Решение Комиссии по стимулированию оформляется протоколом и подписывается всеми ее членами, присутствовавшими на заседании. Директор имеет право вносить коррективы в итоговый протокол.

- Решение Комиссии вводится в действие приказом директора школы.

- Приказ о стимулирующих выплатах (премиальных выплатах) по результатам труда за отчетный период согласовывается с председателями профсоюзной организации и Управляющего Совета школы, обеспечивающими, в соответствии с Уставом учреждения, государственно-общественный характер управления учреждением.

3.5.7.3. Порядок определения размера стимулирующих выплат в денежном выражении для педагогических работников:

– Для каждого педагогического работника определяются баллы по всем показателям стимулирования и находится их общая сумма **Б<sub>общ</sub>**.

$$\mathbf{Б_{общ} = \sum Б; \text{ где}}$$

- *Б<sub>общ</sub>* - сумма баллов по всем показателям стимулирования;
- *Б* - баллы по каждому показателю стимулирования.

– Определение общей суммы баллов по всем работникам

$$\mathbf{Б'_{общ} = \sum Б_{общ}}$$

– Определение денежного эквивалента единицы коэффициента стимулирования **Е<sub>с</sub>** (денежной суммы, приходящейся на единицу коэффициента стимулирования) определяется по формуле:

$$\mathbf{Е_{с} = Ф_{с.подр} / Б'_{общ}, \text{ где:}}$$

- *Ф<sub>с.подр</sub>* - стимулирующий фонд подразделения..

– Размер стимулирования в денежном выражении **С** отдельного педагогического работника определяется по следующей формуле:

$$\mathbf{С = Б \times Е_{с}, \text{ где:}}$$

- *К<sub>с</sub>* – коэффициент стимулирования данного работника;
- *Е<sub>с</sub>* – денежный эквивалент единицы коэффициента стимулирования подразделения.

3.5.7.4. Порядок определения размера стимулирующих выплат в денежном выражении для прочего персонала (библиотекарь, уборщик служебных помещений, гардеробщик, сторож, рабочий по обслуживанию здания, секретарь, лаборант, инженер, др.) осуществляется аналогично педагогическим работникам.

3.5.7.5. Иные виды выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждений с учетом мнения представительного органа работников

3.8. **Выплаты за качество выполняемых работ** включают в себя выплаты с учетом нагрузки:

а) педагогическим и руководящим работникам, имеющим почетные звания: «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР – 20%;

б) работникам, имеющим почетные звания «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «За заслуги в развитии в физической культуры и спорта», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный»:

- руководящим работникам при условии соответствия почетного звания профилю учреждения – 20%;

- педагогическим работникам при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - 20%;
  - в) работникам учреждений дополнительного образования детей спортивной направленности, имеющим звания «Заслуженный тренер», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)» - 20%;
  - г) кандидатам наук по профилю общеобразовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - 20%;
  - д) докторам наук по профилю общеобразовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - 50%;
- Работникам, имеющим почетное звание и ученую степень, выплаты производятся по каждому основанию.

3.9. **Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет** включают в себя:

а) «Повышающий коэффициент специфики» выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, обучавшимся по очной форме, поступившим на работу в образовательные организации до прохождения ими аттестации (но не более 2 лет, за исключением времени нахождения в отпуске по беременности и родам, а также по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет):

- с высшим профессиональным образованием (диплом с отличием) 1,8
- с высшим образованием 1,7
- со средним профессиональным образованием (диплом с отличием) 1,7
- со средним профессиональным образованием 1,6

б) выплату библиотечным и медицинским работникам муниципальных учреждений отрасли образования в случае отсутствия размеров выплат за стаж непрерывной работы, выслугу лет в отраслевых положениях об оплате труда, при наличии стажа работы по специальности:

- от 5 до 10 лет — 20%;
- от 10 до 20 лет — 30%;
- от 20 до 25 лет — 35%;
- свыше 25 лет — 40%.

3.10. **Премияльные выплаты по итогам работы** устанавливаются в пределах средств, направляемых на оплату труда. Размеры премии предельными размерами не ограничиваются.

Премияльные выплаты по итогам работы и к профессиональным и иным праздникам устанавливаются в пределах средств, направляемых на оплату труда. Размеры премияльных выплат предельными размерами не ограничиваются.

Премирование руководителей учреждений осуществляется на основании приказов учредителя в пределах средств, направляемых на оплату труда.

3.11. Работнику, получившему дисциплинарное взыскание, поощрительные выплаты по результатам труда и фактически отработанного времени, в период в котором допущено нарушение, не начисляются.

3.12. Учредитель может устанавливать руководителю муниципального учреждения отрасли образования выплаты стимулирующего характера, с учетом результатов деятельности учреждения.

Показатели и условия стимулирования труда руководителя учреждения, позволяющие оценить результативность и качество работы учреждения, определяются учредителем самостоятельно

## 4. Материальная помощь

4.1 Приказом руководителя ОУ работникам может выплачиваться материальная помощь на основании личного заявления работника и с учетом мнения профсоюзного комитета в пределах средств фонда оплаты труда.

#### 4.2 Материальная помощь может оказываться в связи с:

- выходом на заслуженный отдых – 7 000 рублей.
- похоронами близкого родственника (супруг, дети, родители) – 7 000 рублей<sup>1</sup>;
- трудным материальным положением – 3 000 рублей
  - необходимость длительного лечения сотрудника и (или его родственника) - супруг, дети, родители), тяжелое заболевание, затраты на лечение, приобретение дорогостоящих лекарств<sup>2</sup>;
  - значительный денежный ущерб: последствия пережитых работником чрезвычайных происшествий, природных катастроф, аварии, кражи, ограбления<sup>3</sup>;
  - иные тяжелые жизненные ситуации воспитание детей — инвалидов; временно не работающего супруга или супругу; воспитание детей матерью или отцом – одиночкой и другие подобные ситуации, которые работник может подтвердить документально<sup>4</sup>;
- бракосочетанием – 5 000 рублей<sup>5</sup>;
- рождением ребёнка – 5000 рублей<sup>6</sup>;
- к юбилейным датам со дня рождения
  - 50 лет - 5 000 рублей;
  - 55 лет - 5500 рублей;
  - 60 лет - 6000 рублей;
  - 65 лет - 6500 рублей;
  - 70 лет - 7000 рублей;
  - 75 лет - 7500 рублей;
  - 80 лет – 8 000 рублей;
- к празднику - 5000 рублей.

Руководителям образовательных учреждений может быть оказана материальная помощь на основании личного заявления по приказу учредителя в соответствии с локальным актом, утвержденным работодателем.

### 5. Иные выплаты

5.1. Приказом руководителя ОУ педагогам ежемесячно выплачивается независимо от количества учащихся в классе или классе-комплекте и начисляется по всем правилам начисления заработной платы **«ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам»** в размере 5000 руб. (далее - **ЕДВ за классное руководство**).

5.1.1. ЕДВ за классное руководство в размере 5000 руб. выплачивается в дополнение к установленной региональной выплате за классное руководство из бюджета субъекта РФ, и не изменяет размер действовавших ранее надбавок и доплат.

5.1.2. ЕДВ за классное руководство предоставляется не более чем за руководство в двух классах. При этом деятельность педагогического работника по классному руководству и в одном, и во втором классе осуществляется только с его письменного согласия с установлением ЕДВ за классное руководство за каждый класс.

<sup>1</sup> при наличии подтверждающих документов: свидетельства о смерти близкого родственника, документа, удостоверяющего родство

<sup>2</sup> при наличии подтверждающих документов: договор на лечение, операцию; справка-направление врача; документы, подтверждающие фактическую оплату (платежные документы, накладные, счета, квитанции, иные необходимые документы, оформленные на имя заявителя, и чеки на покупку лекарств); именные рецепты; справки соответствующих учреждений, организаций, документы (направление, эпикриз и др.) с указанием медицинского учреждения, подтверждающие необходимость платной дорогостоящей медицинской помощи по жизненно важным показаниям.

<sup>3</sup> при наличии подтверждающих документов: документы, которые подтверждают факт произошедшей ситуации и выданы уполномоченной на это организацией. Копия справки о нанесенном материальном ущербе, заверенная соответствующим органом

<sup>4</sup> при наличии подтверждающих документов: удостоверение родителя — одиночки; документ о наличии инвалидности; документы, подтверждающие иную тяжелую ситуацию сотрудника.

<sup>5</sup> при наличии подтверждающих документов (копия свидетельства о браке)

<sup>6</sup> при наличии подтверждающих документов (копия свидетельства о рождении ребенка)

- 5.1.3. ЕДВ за классное руководство может получать учитель, работающий по совмещению.
- 5.1.4. ЕДВ за классное руководство выплачивается независимо от того, есть ли в должностной инструкции или прочих локальных документах образовательной организации упоминание об этом виде деятельности или о доплате за нее.
- 5.2. Введение должности классного руководителя взамен суммирования денежного вознаграждения и иных выплат, предназначенных для оплаты классного руководства, не допускается.

*Приложение № 1  
к Положению*

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ВЫПЛАТ ЗА ДОПОЛНИТЕЛЬНУЮ РАБОТУ, НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННУЮ И  
НЕ СВЯЗАННУЮ С ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОЦЕССОМ**

Перечень выплат	Размер выплат	
	в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)	в рублях
1	2	3
<b>1. Выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с образовательным процессом</b>		
1.1. Выплаты за осуществление функций классного руководителя при наполняемости класса в общеобразовательной школе: - 25 и более человек; - менее 25 человек		4000 2700
1.2. Выплаты учителям 1 - 4 классов за проверку письменных работ при наполняемости класса: - 13 и более человек; - до 13 человек	10 5	
1.3. Выплаты преподавателям, учителям 5 - 11 классов, за проверку письменных работ по математике, русскому языку и литературе при наполняемости класса (группы) <*>: - 13 и более человек; - до 13 человек	20 10	
<b>2. Выплаты за дополнительную работу, непосредственно не связанную с образовательным процессом</b>		
2.1. Выплаты за заведование оборудованными и паспортизированными учебными кабинетами, лабораториями, музеями, спортивными залами, лыжными базами, стрелковыми тирами, спортивными комплексами, бассейнами	от 5 до 15	
2.2. Выплаты за заведование учебно-опытными участками, парниковыми хозяйствами - площадью менее 0,5 га - площадью более 0,5 га	от 5 до 15 от 5 до 25	
2.3. Выплаты за заведование мастерскими <***>: - одной учебной мастерской образовательного учреждения;	от 5 до 20	

- одной комбинированной мастерской образовательного учреждения	от 5 до 35	
2.4. Выплаты за осуществление руководств методическими объединениями	от 5 до 15	
2.5. Выплаты за работу с библиотечным фондом учебников	от 5 до 20	
2.6. Выплаты учителям 1 - 11-х классов, социальным педагогам, педагогам дополнительного образования, педагогам-организаторам, педагогам-психологам за работу с детьми из социально неблагополучных семей <***>	от 5 до 20	
2.7. Выплаты за работу по профессиональной ориентации	от 3 до 20	
2.8. Выплаты за ведение делопроизводства, в том числе оформление личных дел, отчетность в Пенсионном фонде	от 10 до 50	
2.9. Выплаты за ведение воинского учета, бронирование граждан пребывающих в запасе, хранение бланков строгой отчетности	от 10 до 50	
2.10. Выплаты за ведение отчетности по питанию школьников	от 10 до 20	
2.11. Выплаты классным руководителям 1-11 классов за активную работу с учащимися и их родителями (законными представителями) в области здорового питания, направленную на сохранение и укрепление здоровья детей <****>	от 10 до 30	

<\*> Выплаты учителям 5 - 11 классов за проверку письменных работ по математике, русскому языку и литературе производятся в процентах от должностного оклада с учетом учебной нагрузки. **Выплаты учителям 5 - 11 классов за проверку письменных работ по другим предметам могут устанавливаться образовательным учреждением за счет стимулирующей части ФОТ (до 5% должностного оклада).**

<\*> На одного учителя могут возлагаться обязанности мастера не более чем в двух учебных мастерских в одном образовательном учреждении.

**Перерасчет размеров доплат за классное руководство, за проверку письменных работ в связи с изменением учащихся в течение учебного года не производится.**

<\*\*\*> Под социально неблагополучной семьей следует понимать семью, находящуюся в социально опасном положении, имеющую детей, находящихся в социально опасном положении, а также семью, где родители или иные законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними.

<\*\*\*\*> Выплаты классным руководителям 1-11 классов за активную работу с учащимися и их родителями (законными представителями) в области здорового питания, направленную на сохранение и укрепление здоровья детей производится на основании ежемесячных отчетов по питанию и достижению показателей по фактическому охвату учащихся горячим питанием на уровне города.

Содержание показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников (учителя, преподавателя – организатора ОБЖ, педагога — организатора, педагога — дополнительного образования)

Критерий и его показатели	Баллы	Подтверждающие документы	Периодичность
<b>1. Стабильные положительные результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов</b>			
<b>1.1. Качество знаний обучающихся по результатам школьного мониторинга</b>			
– 60 % и более	4	Отчет учителя – предметника в АИС Барс	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
– 40-59%	3		
– 30-39%	2		
– 20-29%	1		
<b>1.2. Результаты аттестации лиц, обучающихся по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования</b>			
– Отсутствие выпускников, освоивших программы основного общего, среднего общего образования, получивших количество баллов по ГИА ниже минимального	4	Результаты аттестации (ЕГЭ и ОГЭ)	Учебный год о (по итогам учебного года, предшествующего данному)
<b>1.3. Качество знаний обучающихся по результатам итоговой аттестации в форме ЕГЭ, ОГЭ, и ВПР:</b>			
– 60 % и более	4	Результаты ЕГЭ,ОГЭ,ВПР	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
– 40-59%	3		
– 30-39%	2		
– 20-29%	1		
<b>1.4.Качество знаний обучающихся по итогам независимого мониторинга (ГИМЦ и др.)</b>			
– 60 % и более	4	Результаты мониторинга, справки заместителей директора	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
– 40-59%	3		
– 30-39%	2		
– 20-29%	1		
<b>ИТОГО по критерию 1</b>	<b>16</b>		
<b>2. Выявление развития способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности</b>			
<b>2.1. Результаты участия обучающихся в очной олимпиаде школьников</b>			
– Победы и призовые места на всероссийском уровне	7	Дипломы подтверждающие победы и призовые места, приказы УО, ДО	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
– Победы и призовые места на региональном уровне	5		
– Участие на региональном уровне	4		
– Победы и призовые места на муниципальном уровне	3		
– Участие на уровне на муниципальном уровне	2		

– Победа на уровне образовательной организации	1		
<b>ВОЗМОЖНО СУММИРОВАНИЕ!</b>			
– При наличии 2-х и более призовых мест на муниципальном, региональном и участие на Всероссийском уровне + 1 балл за каждое (но не более 5 баллов)			
<b>2.2. Результаты участия обучающихся в мероприятиях различных уровней:</b>			
<b>а) заочные олимпиады;</b>			
<b>б) конкурсы;</b>			
<b>в) конференции научных сообществ;</b>			
<b>г) выставки;</b>			
<b>д) турниры;</b>			
<b>е) соревнования</b>			
– Победы и призовые места на всероссийском уровне	7	Грамоты, дипломы или другие документы, подтверждающие участие, победы и призовые места. приказы УО, ДО	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
– Победы и призовые места на региональном уровне	4		
– Участие на региональном уровне	3		
– Победы и призовые места на муниципальном уровне	2		
– Победа на уровне ОО и интернет мероприятиях	1		
– При наличии 2х и более призовых мест на муниципальном, региональном и всероссийском уровне + 1 балл за каждое (но не более 5 баллов, интернет - мероприятия не учитываются)			
<b>ВОЗМОЖНО СУММИРОВАНИЕ!</b>			
<b>ИТОГО по критерию 2</b>		<b>49</b>	
<b>3. Личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активное участие в работе методических объединений педагогических работников организации</b>			
<b>3.1. Участие учителя в инновационной, в том числе в дистанционной форме, в работе пилотных и стажировочных площадок</b>			
– На федеральном уровне	4	Приказы структур, соответствующих уровней	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
– На региональном уровне	2		
– На муниципальном уровне	1		
<b>ВОЗМОЖНО СУММИРОВАНИЕ!</b>			
<b>3.2. Наличие авторских материалов: авторских программ (имеющих внешнюю рецензию); методических разработок; публикаций; печатных изданий</b>			
– Материалы представлены на федеральном уровне и рекомендованы к использованию (без учёта Интернет – публикаций)	5	Сканкопия титульного листа программы при наличии рецензии, скан титульного листа и выходных данных сборника, брошюры и т. д. в которых представлена	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
– Материалы представлены на региональном уровне (без учёта Интернет – публикаций)	3		
– Материалы представлены на муниципальном уровне (без учёта Интернет – публикаций)	2		

– Интернет - публикации или материалы в стадии рецензирования	1	публикация статьи, где указана тема и автор публикации, или скан-копия содержания сборника, где указана тема и автор публикации. Электронные издания, сборники при наличии ссылки на сайт, где опубликованы методические материалы, наличие сертификата (свидетельства) о публикации.	
---	---	---	--

**ВОЗМОЖНО СУММИРОВАНИЕ!**

**3.3. Наличие целостного обобщенного педагогического опыта**

– Опыт обобщен на региональном уровне	4	Выписка из протокола заседания педагогического совета ОО, свидетельство или сертификат методической службы, справка ВИРО с указанием исходных данных.	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
– Опыт обобщен на муниципальном уровне	3		
– Опыт обобщен на уровне ОО	2		

**ВОЗМОЖНО СУММИРОВАНИЕ!**

**3.4. Участие в конференциях, семинарах, форумах, в работе ГМО, РМО, МО, секций, педсоветов; проведение открытых уроков, мастер-классов**

– На региональном уровне и всероссийском уровнях	4	Список выступлений, мастер-классов, заверенный руководителем соответствующей организации по форме: дата, тема выступления, мероприятие, в рамках которого имело место данное выступление, (программы, буклеты и т.д.)	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
– На муниципальном уровне	3		
– На школьном уровне	2		

**ВОЗМОЖНО СУММИРОВАНИЕ!**

**3.5. Общественная активность педагога: участие в экспертных комиссиях, предметных комиссиях, в жюри конкурсов, сопровождение педагогической практики студентов,**

<b>руководство ШМО, РМО, разработка сетевых проектов, проведение предметных недель, летней практикой</b>			
– На международном уровне	8	Грамоты, дипломы или другие документы, подтверждающие участие	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
– На всероссийском уровне	6		
– На региональном уровне	4		
– На муниципальном уровне	3		
– На школьном уровне	2		
<b>ВОЗМОЖНО СУММИРОВАНИЕ!</b>			
<b>3.6. Участие педагога в конкурсах: «Учитель года», «Сердце отдаю детям», «Самый классный классный», «Нравственный подвиг учителя» и других официальных профессиональных конкурсах</b>			
– Победы в конкурсах регионального уровня или участие в федеральных конкурсах	5	Дипломы, грамоты, выписки из приказов	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
– Победы в конкурсах муниципального уровня или участие в региональных конкурсах	3		
– Участие в муниципальных конкурсах	2		
– Победы в конкурсах школьного уровня и интернет конкурсах, заочных конкурсах	1		
<b>ВОЗМОЖНО СУММИРОВАНИЕ!</b>			
<b>ИТОГО по критерию 3</b>	<b>70</b>		
<b>4. Трудовая и исполнительская дисциплина</b>			
4.1. Ведение школьной документации без замечаний	4	Аналитические справки заместителей директора школы по плану ВШК	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
4.2. Исполнение административных решений в установленные срок	4		
4.3. Отсутствие несчастных случаев и травматизма с учащимися в урочное и внеурочное время	3		
4.4. Дежурство учителей по школе без замечаний	3		
4.5. Отсутствие жалоб родителей, обращений к администрации школы, высокий уровень решения конфликтных ситуаций	5	Информация директора или заместителей директора	
<b>ИТОГО по критерию 5</b>	<b>19</b>		
<b>5. Общие показатели</b>			
5.1. Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе, поведение, внешний вид, их соответствие этическим нормам.	2	Наблюдение, отсутствие жалоб, обращений	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
5.2. Работа без больничных листов	3	Анализ табеля учета рабочего времени	
5.3. Работа без отпусков без сохранения содержания, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ	4	Анализ табеля учета рабочего времени	

5.4.Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, воспитанникам	2	Наблюдение, отсутствие жалоб, обращений
5.5. Личное участие в общественных мероприятиях учреждения (демонстрации, митинги, субботники и др.).	5	Справка зам. директора
<b>ИТОГО по критерию 6</b>	<b>16</b>	
<b>ИТОГО по критериям 1-5</b>	<b>170</b>	

Содержание показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников (**педагога – психолога**)

Показатель	Баллы	Подтверждающие документы	Периодичность оценивания
<b>1.Достижение обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией</b>			
<b>1.1. Результаты социально-психологической адаптации учащихся 1-х, 5-х классов к обучению в новых условиях. Диагностика личностного развития. Диагностика безопасности образовательной среды</b>			
– Оценка адаптации учащихся 1,5 классов. Результаты диагностики личностного развития учащихся. Диагностика безопасности образовательной среды	6	Результаты диагностики, представленные в таблицах, диаграммах с указанием методик, подтверждаемые подписью зам. директора по ВР	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
– Оценка адаптации учащихся 1,5 классов. Результаты диагностики личностного развития учащихся	5		
– Оценка адаптации учащихся 1,5 классов	4		
– Диагностические данные подтверждаются справкой директора с указанием только динамики в % без указания методик и предоставления результатов в диаграммах, таблицах	2		
<b>ИТОГО по критерию 1</b>	<b>6</b>		
<b>2. Личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активное участие в работе методических объединений педагогических работников организации</b>			
<b>2.1. Участие учителя в инновационной, в том числе в дистанционной форме, в работе пилотных и стажировочных площадок</b>			
– На федеральном уровне	5	Приказы структур, соответствующих уровней	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
– На региональном уровне	4		
– На муниципальном уровне	3		
<b>ВОЗМОЖНО СУММИРОВАНИЕ!</b>			
<b>2.2. Результаты коррекционно-развивающей работы по направлениям деятельности в соответствии с должностной инструкцией при условии охвата не менее 80% от числа нуждающихся в психологической помощи</b>			

– 65-75%- детей с положительной динамикой и устойчивыми результатами коррекционно - развивающей работы	6	Результаты коррекционной работы, представленные в таблицах, диаграммах с указанием методик, подтверждаемые подписью зам..директора по ВР	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
– 55-64% детей с положительной динамикой и устойчивыми результатами коррекционно - развивающей работы	5		
– 45-54% детей с положительной динамикой	4		
– 30-45% детей с положительной динамикой	2		
<b>2.3. Реализация программ: элективных, профориентационных курсов; родительских клубов; кружков психологической направленности и т.д</b>			
– Реализует программы по 3-м и более позициям	6	Приказы директора школы	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
– Реализует программы по 2 позициям	5		
– Реализует программы по 1 позиции	4		
<b>2.4. Наличие авторских материалов: авторских программ (имеющих внешнюю рецензию); утвержденных методических разработок; публикаций; печатных изданий</b>			
– Материалы представлены на федеральном уровне и рекомендованы к использованию (без учёта Интернет – публикаций)	5	Сканкопия титульного листа программы при наличии рецензии, скан титульного листа и выходных данных сборника, брошюры и т. д. в которых представлена публикация, скан-копия начала статьи, где указана тема и автор публикации, или скан-копия содержания сборника, где указана тема и автор публикации. Электронные издания, сборники при наличии ссылки на сайт, где опубликованы методические материалы, наличие сертификата (свидетельства) о публикации.	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
– Материалы представлены на региональном уровне (без учёта Интернет – публикаций)	4		
– Материалы представлены на муниципальном уровне (без учёта Интернет – публикаций)	3		
– Интернет - публикации или материалы в стадии рецензирования	2		
<b>ВОЗМОЖНО СУММИРОВАНИЕ!</b>			
<b>2.5. Наличие целостного обобщенного педагогического опыта</b>			
– Опыт обобщен на региональном уровне	5	Выписка из протокола заседания педагогического совета ОО, свидетельство или сертификат методической службы, справка ВИРО с указанием исходных данных.	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
– Опыт обобщен на муниципальном уровне	4		
– Опыт обобщен на уровне ОО	3		
<b>ВОЗМОЖНО СУММИРОВАНИЕ!</b>			
<b>2.6 Участие в конференциях, семинарах, форумах, в работе ГМО, РМО, МО, секций, педсоветов; проведение открытых уроков, мастер-классов</b>			

– На региональном уровне и всероссийском уровнях	5	Список выступлений, мастер-классов, заверенный руководителем соответствующей организации по форме: дата, тема выступления, мероприятие, в рамках которого имело место данное выступление, (программы, буклеты и т.д.)	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
– На муниципальном уровне	3		
– На школьном уровне	2		

**ВОЗМОЖНО СУММИРОВАНИЕ!**

**2.7. Общественная активность педагога: участие в экспертных комиссиях, предметных комиссиях, в жюри конкурсов, сопровождение педагогической практики студентов, руководство ШМО, РМО, разработка сетевых проектов, проведение предметных недель, летней практикой**

– На международном уровне	8	Грамоты, дипломы или другие документы, подтверждающие участие	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
– На всероссийском уровне	6		
– На региональном уровне	5		
– На муниципальном уровне	4		
– На школьном уровне	3		

**ВОЗМОЖНО СУММИРОВАНИЕ!**

**2.8. Участие в конкурсах профессионального мастерства**

– Победы и призовые места в конкурсах регионального уровня. Участие в конкурсах всероссийского уровня	5	Дипломы, грамоты, выписки из приказов	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
– Победы и призовые места в конкурсах муниципального уровня, участие в региональных конкурсах	4		
– Победы в конкурсах образовательной организации, участие в конкурсах муниципального уровня	3		
– Победы и призовые места в заочных конкурсах	2		

**ВОЗМОЖНО СУММИРОВАНИЕ!**

**2.9. Руководство профессиональным объединением**

– Руководство ГМО	5	Приказы	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
– Руководство «Школой молодого специалиста», творческой группой муниципального уровня	4		
– Руководство консультативным пунктом для педагогов	3		

<b>ВОЗМОЖНО СУММИРОВАНИЕ!</b>			
<b>ИТОГО по критерию 2</b>	<b>112</b>		
<b>3. Выявление развития способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности</b>			
<b>3.1. Результаты участия обучающихся в мероприятиях различных уровней:</b>			
а) заочные олимпиады;			
б) конкурсы;			
в) конференции научных сообществ;			
г) выставки;			
д) турниры;			
е) соревнования			
– Победы и призовые места на всероссийском уровне	7	Грамоты, дипломы или другие документы, подтверждающие победы и призовые места. приказы УО, ДО	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
– Победы и призовые места на региональном уровне	4		
– Участие на региональном уровне	3		
– Победы и призовые места на муниципальном уровне	2		
– Победа на уровне ОО и интернет конкурсах	1		
При наличии 2х и более призовых мест на муниципальном, региональном и всероссийском уровне + 1 балл за каждое (но не более 5 баллов, интернет - мероприятия не учитываются)			
<b>ВОЗМОЖНО СУММИРОВАНИЕ!</b>			
<b>ИТОГО по критерию 3</b>	<b>17</b>		
<b>4. Трудовая и исполнительская дисциплина</b>			
4.1. Ведение школьной документации без замечаний	4	Аналитические справки заместителей директора школы по плану ВШК	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
4.2. Исполнение административных решений в установленные сроки	4		
4.3. Отсутствие несчастных случаев и травматизма с учащимися в урочное и внеурочное время	3		
4.4. Дежурство учителей по школе без замечаний	3		
4.5. Отсутствие жалоб родителей, обращений к администрации школы, высокий уровень решения конфликтных ситуаций	5	Информация директора или заместителей директора	
<b>ИТОГО по критерию 4</b>	<b>19</b>		
<b>5. Общие показатели</b>			
5.1. Поддержание благоприятного психологического климата в коллектив, поведение, внешний вид, их соответствие этическим нормам.	2	Наблюдение, отсутствие жалоб обращений	Отчетный период
5.2. Работа без больничных листов	3		Учебный год (по итогам учебного года)

5.3. Работа без отпусков без сохранения содержания, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ	4	Анализ табеля учета рабочего времени	года, предшествующего данному)
5.4.Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, воспитанникам	2	Наблюдение	Отчетный период
5.7.Личное участие в общественных мероприятиях учреждения (демонстрации, митинги, субботники).	5	Справка зам. директора	
<b>ИТОГО по критерию 5</b>	<b>16</b>		
<b>ИТОГО по критерию 1-5</b>	<b>170</b>		

**Содержание показателей и критериев эффективности деятельности заместителя директора по учебно – воспитательной работе**

Показатель	Баллы	Подтверждающие документы	Периодичность оценивания
<b>1. Эффективность управленческой деятельности</b>			
1.1.Высокий уровень организации аттестации педагогических работников, выполнение программы повышения квалификации педагогических работников	3	Справка зам. директора	Учебный год о (по итогам учебного года, предшествующего данному)
– 100% подтвердивших или повысивших заявленную категорию в установленные сроки			
1.2. % педагогических работников в ОУ, имеющих квалификационные категории, в сравнении с прошлым периодом	2		
– повысилось			
– на том же уровне	1		
1.3. Укомплектованность педагогическими кадрами, имеющими необходимую квалификацию по каждому из предметов базисного учебного плана	5		
– на 100 %			
– на 90-95 %	3		
1.4. Привлечение и сохранение молодых специалистов в учреждение	5	Кадровый отчет на начало учебного года	
1.5.Выполнение плана внутришкольного контроля	2	Справка зам. директора	
– 90- 100%			
– 70 – 90 %	1		
1.6.Привлечение внебюджетных средств для улучшения материальной базы ОУ, реализации различных направлений учебной деятельности, развитие платных образовательных услуг (увеличение количества учащихся на ПДОУ)	1	Справка зам. директора	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
1.7. Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных	3	Отсутствие обращений	

ситуаций. Отсутствие обращений граждан в вышестоящие организации			
<b>ИТОГО по критерию 1</b>		<b>21</b>	
<b>2. Управление учебным процессом и результативность образовательной деятельности</b>			
2.1. Качество знаний обучающихся по результатам итоговой аттестации в форме ЕГЭ, ОГЭ, ВПР		Результаты аттестации (ЕГЭ, ОГЭ, ВПР)	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
– 60 % и более	5		
– 40-59%	4		
– 30-39%	3		
– 20-29%	2		
2.2. Качество знаний обучающихся по результатам школьного мониторинга		Анализ листов результативности	
– 60 % и более	5		
– 40-59%	4		
– 30-39%	3		
– 20-29%	2		
2.3. Высокий уровень организации и проведения текущего и промежуточного контроля (тестовых срезов) в соответствии с планом ОУ		Справка зам. директора	
– 100%	3		
– 70-99%	1		
2.4. Результаты участия обучающихся в олимпиаде школьников		Дипломы подтверждающие победы и призовые места, приказы УО, ДО	
– Победы и призовые места на всероссийском уровне	8		
– Победы и призовые места на региональном уровне	5		
– Участие на региональном уровне	4		
– Победы и призовые места на муниципальном уровне	3		
– Участие на уровне на муниципальном уровне	2		
При наличии 2х и более призовых мест на муниципальном, региональном и участие на Всероссийском уровне + 1 балл за каждое (но не более 5 баллов)			
<b>ВОЗМОЖНО СУММИРОВАНИЕ!</b>			
2.5. Результаты участия обучающихся в мероприятиях различных уровней:		Грамоты, дипломы или другие документы, подтверждающие победы и призовые места. приказы УО, ДО	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
а) заочные олимпиады;			
б) конкурсы;			
в) конференции научных сообществ;			
г) выставки;			
д) турниры;			
е) соревнования			
– Победы и призовые места на всероссийском уровне	8		
– Победы и призовые места на региональном уровне	5		
– Участие на региональном уровне	4		

– Победы и призовые места на муниципальном уровне	3		
– Победа на уровне ОО и интернет конкурсах	2		
При наличии 2х и более призовых мест на муниципальном, региональном и всероссийском уровне + 1 балл за каждое (но не более 5 баллов, интернет - мероприятия не учитываются)			
<b>ВОЗМОЖНО СУММИРОВАНИЕ!</b>			
<b>ИТОГО по критерию 2</b>		<b>67</b>	
<b>3. ИКТ достижения педагогов</b>			
3.1. Количество сотрудников, использующих дистанционное обучение для организации работы с учащимися индивидуального обучения, в сравнении с прошлым периодом		Справка зам. директора	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
– На том же уровне или + 5%	1		
– Выше	2		
3.2. Доля сотрудников, использующих ИКТ для контроля и учета знаний учащихся, в сравнении с прошлым периодом			
– На том же уровне или + 5%	1		
– Выше	2		
3.3. Доля сотрудников, формирующих своё портфолио в электронном виде (в том числе персональный сайт, раздел «Мое портфолио» в БАРС) сравнении с прошлым периодом		Справка зам. директора	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
– На том же уровне или + 5%	1		
– Выше	2		
<b>ИТОГО по критерию 3</b>		<b>6</b>	
<b>4. Позитивная динамика инновационной и методической деятельности</b>			
4.1. Развитие методической деятельности педагогов: разработка и реализация инновационных проектов нововведений (исследований) в ОУ, сопровождаемых заместителем (баллы суммируются при наличии нескольких экспериментов)		Справка зам. директора	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
– федеральный уровень	5		
– региональный уровень	4		
– муниципальный уровень	3		
<b>ВОЗМОЖНО СУММИРОВАНИЕ!</b>			
4.2. Наличие авторских публикаций в периодической печати, выполненных сотрудниками, курируемыми заместителем.		5	Копии авторских публикаций
4.3. Участие в научно-практических конференциях, в работе ГМО, секций ВИРО, педсоветов; проведение открытых уроков, мастер-классов, семинарах		Копии подтверждающих документов	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
– На региональном уровне и всероссийском уровнях	5		
– На муниципальном уровне	3		
– На школьном уровне	2		
<b>ВОЗМОЖНО СУММИРОВАНИЕ!</b>			

4.4. Разработка авторских материалов: методических разработок, публикаций, печатных изданий		Копии подтверждающих документов	
– Материалы представлены на федеральном уровне и рекомендованы к использованию (без учёта Интернет – публикаций)	5		
– Материалы представлены на региональном уровне (без учёта Интернет – публикаций)	4		
– Материалы представлены на муниципальном уровне (без учёта Интернет – публикаций)	3		
– Интернет - публикации или материалы в стадии рецензирования	2		
– Материалы представлены на школьном уровне	1		
<b>ВОЗМОЖНО СУММИРОВАНИЕ!</b>			
4.5. Участие в инновационной, в том числе в дистанционной форме, в работе пилотных и стажировочных площадок		Приказы структур, соответствующих уровней	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
– На федеральном уровне	5		
– На региональном уровне	4		
– На муниципальном уровне	3		
<b>ВОЗМОЖНО СУММИРОВАНИЕ!</b>			
4.6. Общественная активность: участие в экспертных комиссиях, предметных комиссиях, в жюри конкурсов, сопровождение педагогической практики студентов, разработка проектов различной направленности		Копии подтверждающих документов	
– На региональном уровне	5		
– На муниципальном уровне	4		
– На школьном уровне	3		
<b>ВОЗМОЖНО СУММИРОВАНИЕ!</b>			
<b>ИТОГО по критерию 4</b>	<b>66</b>		
<b>5. Функционирование системы государственно-общественного управления, информационная открытость</b>			
5.1. Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (Управляющий Совет школы, методический, педагогический, и др.)	5	По результату деятельности	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
5.2. Работа со средствами массовой информации (наличие позитивных материалов о деятельности ОУ)	5	Копия публикаций	
<b>ИТОГО по критерию 5</b>	<b>10</b>		
<b>6. Соответствие деятельности ОУ требованиям законодательства в сфере образования</b>			
6.1. Отсутствие предписаний и замечаний надзорных органов	10	По результатам проверки	Учебный год (по итогам учебного года,

			предшествующего данному)
6.2. Полнота, своевременность и правильность заполнения и предоставления отчетной документации		По результатам	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
– На федеральном и региональном уровне	5		
– На муниципальном уровне	2		
– На школьном уровне	1		
<b>ВОЗМОЖНО СУММИРОВАНИЕ!</b>			
<b>ИТОГО по критерию 6</b>	<b>18</b>		
<b>7. Общие показатели</b>			
7.1. Поддержание благоприятного психологического климата в коллектив, поведение, внешний вид, их соответствие этическим нормам.	2	Наблюдение, отсутствие жалоб, обращений	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
7.2. Работа без больничных листов	2	Анализ табеля учета рабочего времени	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
7.3. Работа без отпусков без сохранения содержания, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ	2		
7.4. Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, воспитанникам	2	Наблюдение	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
7.7. Участие в общественных мероприятиях учреждения (демонстрации, митинги, субботники и др.).	4	Справка зам. директора	
<b>ИТОГО по критерию 7</b>	<b>12</b>		
<b>ИТОГО по критерию 1-7</b>	<b>200</b>		

Содержание показателей и критериев эффективности деятельности  
заместителя директора по воспитательной работе

Показатель	Баллы	Подтверждающие документы	Периодичность оценивания
<b>1. Управление учебным процессом и результативность образовательной деятельности</b>			
1.1. Отсутствие учащихся, состоящих на учете в ПДН, КДНиЗП	3	Информация инспектора ПНД	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
1.2. Количество учащихся, состоящих на учете в ПДН, КДНиЗП в % от общего количества учащихся в классе			
– от 0 до 0,5	2,7		
– от 0,5 до 1,0	2,4		
– от 1,0 до 1,5	2,1		
– от 1,5 до 2,0	1,8		
– от 2,0 до 2,5	1,5		
– от 2,5 до 3,0	1,2		
– от 3,0 до 3,5	0,9		
– от 3,5 до 4,0	0,6		
1.3. Отсутствие правонарушений у учащихся или нарушений правил	3	Результаты школьного	Учебный год (по итогам учебного

внутреннего трудового распорядка учащихся (или положительная динамика по этому показателю)		мониторинга, информация инспектора ПДН	года, предшествующего данному)	
1.4. Организация питания учащихся в школе		Итоги школьного мониторинга Приказ УО	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)	
– Выше с/г показателя на 5% и более	7			
– С/г показатель	5			
– Ниже с/г показателя на 5%	4			
1.5. Организация каникулярного отдыха детей в школьном оздоровительном лагере		Отчет начальника лагеря		
– Выше с/г показателя на 5% и более	7			
– С/г показатель	5			
– Ниже с/г показателя на 5%	4			
1.6. Результаты участия обучающихся в мероприятиях различных уровней: а) заочные олимпиады; б) конкурсы; в) конференции научных сообществ; г) выставки; д) турниры; е) соревнования		Грамоты, дипломы или другие документы, подтверждающие победы и призовые места. приказы УО, ДО		
– Победы и призовые места на всероссийском уровне	8			
– Победы и призовые места на региональном уровне	5			
– Участие на региональном уровне	4			
– Победы и призовые места на муниципальном уровне	3			
– Победа на уровне ОО и интернет конкурсах	2			
<b>ВОЗМОЖНО СУММИРОВАНИЕ!</b>				
При наличии 2х и более призовых мест на муниципальном, региональном и всероссийском уровне + 1 балл за каждое (но не более 5 баллов, интернет - мероприятия не учитываются)				
1.7. Охват обучающихся спортивными секциями		Мониторинг		
– 70-89%	4			
– свыше 90%	5			
1.8. Доля учащихся, занятых дополнительными видами и формами внеурочной учебной деятельности в ОУ, в сравнении с предыдущим периодом:		на основании справки ВШК		
– На том же уровне или + 5%	3			
– Выше	4			
<b>ИТОГО по критерию 1</b>		<b>56</b>		
<b>2. Эффективность управленческой деятельности</b>				
2.1. Выполнение плана внутришкольного контроля		на основании справки заместителя		
– 90- 100%	2			
– 70 – 90 %	1			
2.2. Привлечение специалистов дополнительного образования в учреждение	5	кадровый отчет на начало учебного года	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)	

2.3. Привлечение и сохранение молодых специалистов в учреждение	5		
2.4. Укомплектованность педагогическими кадрами, имеющими необходимую квалификацию по каждому из предметов базисного учебного плана		справка зам. директора	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
– на 100 %	5		
– на 90-95 %	3		
2.5. Привлечение внебюджетных средств для улучшения материальной базы ОУ, реализации различных направлений воспитательной деятельности	1		
2.6. Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций. Отсутствие обращений граждан в вышестоящие организации	3	Отсутствие обращений	
2.7. Эффективность организации различных форм внеклассной и внешкольной работы:		Мониторинг	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
– организация участия, проведение мероприятий регионального и всероссийского уровней	6		
– организация участия, проведение мероприятий муниципального уровня	4		
– организация и проведение общешкольных мероприятий	1		
<b>ВОЗМОЖНО СУММИРОВАНИЕ!</b>			
<b>ИТОГО по критерию 2</b>	<b>32</b>		
<b>3. ИКТ достижения классных руководителей, педагогов</b>			
3.1. Количество сотрудников, использующих дистанционные формы внеурочной деятельности, в сравнении с прошлым периодом		на основании справки заместителя	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
– На том же уровне или + 5%	1		
– Выше	2		
3.2. Доля сотрудников, использующих ИКТ (электронный дневник и журнал), в сравнении с прошлым периодом			
– На том же уровне или + 5%	1		
– Выше	2		
3.3. Доля сотрудников, формирующих своё портфолио, в т. ч. в электронном виде, в сравнении с прошлым периодом			
– На том же уровне или + 5%	1		
– Выше	2		
<b>ИТОГО по критерию 3</b>	<b>6</b>		
<b>4. Позитивная динамика инновационной и методической деятельности</b>			
4.1. Развитие методической деятельности педагогов: разработка и реализация инновационных проектов нововведений (исследований) в ОУ, сопровождаемых заместителем (баллы суммируются при наличии нескольких экспериментов)		на основании справки заместителя	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
– федеральный уровень	5		

– региональный уровень	4			
– муниципальный уровень	3			
<b>ВОЗМОЖНО СУММИРОВАНИЕ!</b>				
4.2. Наличие авторских публикаций в периодической печати, выполненных в отчетный период сотрудниками, курируемыми заместителем	5	копии авторских публикаций		
4.3. Участие в научно-практических конференциях, в работе ГМО, секций ВИРО, педсоветов; проведение открытых уроков, мастер-классов, семинарах		копии подтверждающих документов		
– На региональном уровне и всероссийском уровнях	5			
– На муниципальном уровне	3			
– На школьном уровне	2			
<b>ВОЗМОЖНО СУММИРОВАНИЕ!</b>				
4.4. Разработка авторских материалов: методических разработок, публикаций, печатных изданий		копии подтверждающих документов		
– Материалы представлены на федеральном уровне и рекомендованы к использованию (без учёта Интернет – публикаций)	5			
– Материалы представлены на региональном уровне (без учёта Интернет – публикаций)	4			
– Материалы представлены на муниципальном уровне (без учёта Интернет – публикаций)	3			
– Интернет – публикации или материалы в стадии рецензирования	2			
– Материалы представлены на школьном уровне	1			
<b>ВОЗМОЖНО СУММИРОВАНИЕ!</b>				
4.5. Участие в инновационной, в том числе в дистанционной форме, в работе пилотных и стажировочных площадок		Приказы структур, соответствующих уровней	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)	
– На федеральном уровне	5			
– На региональном уровне	4			
– На муниципальном уровне	3			
<b>ВОЗМОЖНО СУММИРОВАНИЕ!</b>				
4.6. Общественная активность: участие в экспертных комиссиях, предметных комиссиях, в жюри конкурсов, сопровождение педагогической практики студентов, разработка проектов различной направленности		Копии подтверждающих документов		
– На региональном уровне	5			
– На муниципальном уровне	4			
– На школьном уровне	3			
<b>ВОЗМОЖНО СУММИРОВАНИЕ!</b>				

<b>ИТОГО по критерию 4</b>		<b>66</b>		
<b>5.Функционирование системы государственно-общественного управления, информационная открытость</b>				
5.1. Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (Управляющий Совет школы, методический, педагогический, и др.)	5	По результату деятельности	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)	
5.2. Работа со средствами массовой информации (наличие позитивных материалов о деятельности ОУ)	5	Копия публикаций		
<b>ИТОГО по критерию 5</b>		<b>10</b>		
<b>6. Соответствие деятельности ОУ требованиям законодательства в сфере образования</b>				
6.1.Отсутствие предписаний и замечаний надзорных органов	10	По результатам проверки	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)	
6.2.Полнота, своевременность и правильность заполнения и предоставления отчетной документации		По результатам	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)	
– На федеральном и региональном уровне	5			
– На муниципальном уровне	2			
– На школьном уровне	1			
<b>ИТОГО по критерию 6</b>		<b>18</b>		
<b>7.Общие показатели</b>				
7.1. Поддержание благоприятного психологического климата в коллектив, поведение, внешний вид, их соответствие этическим нормам.	2	Наблюдение, отсутствие жалоб, обращений	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)	
7.2. Работа без больничных листов	2	Анализ табеля учета рабочего времени	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)	
7.3. Работа без и отпусков без сохранения содержания, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ	2			
7.4.Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, воспитанникам	2	Наблюдение	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)	
7.7.Участие в общественных мероприятиях учреждения (демонстрации, митинги, субботники).	4	Справка зам. директора		
<b>ИТОГО по критерию 7</b>		<b>12</b>		
<b>ИТОГО по критерию 1-7</b>		<b>200</b>		

Содержание показателей и критериев эффективности деятельности заместителя директора по безопасности

Показатель	Баллы	Подтверждающие документы	Периодичность оценивания
<b>1. Управление и результативность образовательной деятельности</b>			

1.1. Результаты участия обучающихся в мероприятиях различных уровней: а) заочные олимпиады; б) конкурсы; в) конференции научных сообществ; г) выставки; д) турниры; е) соревнования		Грамоты, дипломы или другие документы, подтверждающие победы и призовые места. приказы УО, ДО	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
– Победы и призовые места на всероссийском уровне	8		
– Победы и призовые места на региональном уровне	5		
– Участие на региональном уровне	4		
– Победы и призовые места на муниципальном уровне	3		
– Победа на уровне ОО и интернет конкурсах	2		
При наличии 2х и более призовых мест на муниципальном, региональном и всероссийском уровне + 1 балл за каждое (но не более 5 баллов, интернет - мероприятия не учитываются)			
<b>ВОЗМОЖНО СУММИРОВАНИЕ!</b>			
1.2. Количество тематических лекториев для родителей и педагогов школы, организованных зам. директором по безопасности (в том числе с приглашением специалистов), в сравнении с предыдущим периодом: - на прежнем уровне - выше	6 12	Отчет зам. директора по безопасности	Учебный год о (по итогам учебного года, предшествующего данному)
3. Количество общешкольных спортивно-оздоровительных мероприятий, проведенных с учащимися и работниками школы, в сравнении с предыдущим периодом: - на прежнем уровне - выше	6 11		
1.3. Отсутствие учащихся, состоящих на учете в ПДН, КДНиЗП	3	Информация инспектора ПНД	
1.4. Количество учащихся, состоящих на учете в ПДН, КДНиЗП в % от общего количества учащихся в классе			
– от 0 до 0,5	2,7		
– от 0,5 до 1,0	2,4		
– от 1,0 до 1,5	2,1		
– от 1,5 до 2,0	1,8		
– от 2,0 до 2,5	1,5		
– от 2,5 до 3,0	1,2		
– от 3,0 до 3,5	0,9		
– от 3,5 до 4,0	0,6		
1.5. Высокое качество организации и проведения месячников по безопасности	5	Приказ (справка) управления образования	

движения, пожарной безопасности, обеспечению гражданской защиты и т.д.			
При наличии 2х и более высоких результатов + 1 балл за каждое (но не более 5 баллов)			
1.6. Увеличение количества демонстрационных стендов, рекламных буклетов по противопожарной пропаганде и антитеррористическому режиму	5	Отчет зам. директора по безопасности	Учебный год о (по итогам учебного года, предшествующего данному)
1.7. Контроль выполнения требования охраны труда, ведение документации, прохождение обучения сотрудниками ОУ	5	Отчет зам. директора по безопасности	
1.8. Своевременное проведение инструктажей, обеспечение безопасного использования оборудования	5	Отчет зам. директора по безопасности, журнал инструктажей	
1.9. Отсутствие травматизма среди учащихся во время проведения учебных занятий, внеурочной деятельности учителя	5	Отчет зам. директора по безопасности	
1.10. Эффективная организация работы по антитеррористической пропаганде	5	Отчет зам. директора по безопасности	
<b>ИТОГО по критерию 1</b>	<b>88</b>		
<b>2. Эффективность управленческой деятельности</b>			
2.1. Выполнение плана внутришкольного контроля – 70 – 90 % – 90- 100%	1 2	на основании справки заместителя	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
2.2. Организация пропускного режима и качественная работа охранной службы	5	Информация директора	
2.3. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на качество работы зам. директора по безопасности	5	Информация директора	
2.4. Привлечение внебюджетных средств для улучшения материальной базы ОУ, реализации различных направлений деятельности	1	отчет зам. директора	
2.5. Доля родителей (%), удовлетворённых качеством обеспечения безопасности школы – 80-100 – 65-79 – 50-64	5 4 3	Тестирование и психологический мониторинг	
<b>ИТОГО по критерию 2</b>	<b>18</b>		
<b>3. Позитивная динамика инновационной и методической деятельности</b>			
3.1. Разработка авторских материалов: методических разработок, публикаций, печатных изданий – Материалы представлены на федеральном уровне и рекомендованы к использованию (без учёта Интернет – публикаций)	5	копии подтверждающих документов	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)

– Материалы представлены на региональном уровне (без учёта Интернет – публикаций)	4		
– Материалы представлены на муниципальном уровне (без учёта Интернет – публикаций)	3		
– Интернет – публикации или материалы в стадии рецензирования	2		
– Материалы представлены на школьном уровне	1		
<b>ВОЗМОЖНО СУММИРОВАНИЕ!</b>			
3.2. Участие в инновационной, в том числе в дистанционной форме, в работе пилотных и стажировочных площадок			Приказы структур, соответствующих уровней
– На федеральном уровне	5		
– На региональном уровне	4		
– На муниципальном уровне	3		
<b>ВОЗМОЖНО СУММИРОВАНИЕ!</b>			
3.3. Общественная активность: участие в экспертных комиссиях, предметных комиссиях, в жюри конкурсов, сопровождение педагогической практики студентов, разработка проектов различной направленности			Копии подтверждающих документов
– На региональном уровне	5		
– На муниципальном уровне	4		
– На школьном уровне	3		
<b>ИТОГО по критерию 3</b>	<b>39</b>		
<b>4. Функционирование системы государственно-общественного управления, информационная открытость</b>			
4.1. Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (Управляющий Совет школы, методический, педагогический, и др.)	5	По результату деятельности	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
4.2. Работа со средствами массовой информации (наличие позитивных материалов о деятельности ОУ)	5	Копия публикаций	
<b>ИТОГО по критерию 4</b>	<b>10</b>		
<b>5. Позитивные результаты по организации работы штаба по ГО и ЧС</b>			
5.1. Качественное проведение плановых тренировочных эвакуаций учащихся и работников школы в соответствии с планом	5	Приказ о результатах мероприятия	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
5.2. Количество занятий по ГО и ЧС, проведенных с работниками учреждения, в сравнении с предыдущим периодом: - на прежнем уровне - выше	3 5	Отчет зам директора по безопасности	
5.3. Эффективное руководство штабом по ГО и ЧС	5	Отчет зам директора по безопасности	
<b>ИТОГО по критерию 5</b>	<b>15</b>		

<b>6. Соответствие деятельности ОУ требованиям законодательства в сфере образования</b>			
6.1.Отсутствие предписаний и замечаний надзорных органов	10	По результатам проверки	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
6.2.Полнота, своевременность и правильность заполнения и предоставления отчетной документации		По результатам	
– На федеральном и региональном уровне	5		
– На муниципальном уровне	2		
– На школьном уровне	1		
<b>ИТОГО по критерию 6</b>	<b>18</b>		
<b>7. Общие показатели</b>			
7.1. Поддержание благоприятного психологического климата в коллектив, поведение, внешний вид, их соответствие этическим нормам.	2	Наблюдение, отсутствие жалоб, обращений	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
7.2. Работа без больничных листов	2	Анализ табеля учета рабочего времени	
7.3. Работа без отпусков без сохранения содержания, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ	2		
7.4.Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, воспитанникам	2	Наблюдение	
7.7.Участие в общественных мероприятиях учреждения (демонстрации, митинги, субботники и др.).	4	Справка зам. директора	
<b>ИТОГО по критерию 7</b>	<b>12</b>		
<b>ИТОГО по критерию 1-7</b>	<b>200</b>		

**Содержание показателей и критериев эффективности деятельности заместителя директора по административно – хозяйственной работе**

<b>Показатель</b>	<b>Баллы</b>	<b>Подтверждающие документы</b>	<b>Периодичность оценивания</b>
<b>1. Позитивные результаты по обеспечению санитарно-гигиенических условий в помещениях школы</b>			
1.1. Обеспечение качественной уборки помещений, территории школы	5,0	Итоги мониторинга	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
1.2. Обеспечение бесперебойной работы системы отопления	5,0		
1.3. Обеспечение требуемого уровня освещения в помещениях	5,0		
1.4. Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок	5,0	Анализ исполнения заявок – справка зам. директора	
1.5. Количество пунктов предписаний органов инспекции по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений, в сравнении с предыдущим периодом: • уменьшилось • предписания отсутствуют	3,0 5,0	Результаты проверок	
<b>ИТОГО по критерию 1</b>	<b>28,0</b>		

<b>2. Позитивные результаты по обеспечению условий пожарной безопасности и условий охраны труда участников образовательного процесса в учреждении</b>				
2.1. Обеспечение рабочего состояния первичных средств тушения огня	3,0	справка зам. директора	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)	
2.2. Обеспечение надлежащего состояния запасных выходов и подвальных помещений	3,0	Итоги мониторинга		
2.3. Обеспеченность учреждения средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями организации противопожарной и антитеррористической безопасности и обеспечение рабочего состояния их: -наличие действующей АПС -наличие автоматизированного звукового оповещения о чрезвычайной ситуации -наличие «тревожной кнопки» -организация и проведение работы в течение учебного года, направленной на повышение условий безопасности в общеобразовательном учреждении	3,0 3,0 3,0 3,0			
2.4. Обеспечение доступа в любые помещения учреждения в случае ЧС	3,0			
2.5. Обеспечение условий электробезопасности в учреждении	3,0			
2.6. Обеспечение необходимой спецодеждой технических работников	3,0			справка зам. директора
2.7. Количество пунктов предписаний органами инспекции пожарной и электробезопасности, в сравнении с предыдущим периодом: • уменьшилось • предписания отсутствуют	3,0 5,0	Результаты проверок		
<b>ИТОГО по критерию 2</b>	<b>35,0</b>			
<b>3. Позитивные результаты по обеспечению снабжения необходимыми товарами и услугами, проведению ремонтных работ, учету материальных средств и их сохранности</b>				
3.1. Своевременность заключения и пролонгирования хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.)	5,0	Реестр заключенных договоров		Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
3.2. Своевременность составления проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту	5,0			
3.3. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	5,0	Итоги мониторинга		
3.4. Качественная организация и проведение месячника по уборке территории	5,0			

3.5. Сохранность материальных ценностей	6,0	Приказ по итогам инвентаризации	
3.6. Своевременное списывание малоценного имущества и средств с нулевой балансовой стоимостью	7,0	справка зам. директора	
3.7. Результаты инвентаризации товарно-материальных ценностей: недостача и излишки в ходе инвентаризации товарно-материальных ценностей не выявлены	7,0	Приказ по итогам инвентаризации	
3.8. Наличие приборов учета теплоэнергонасосителей и обеспечение их бесперебойной работы	5,0	справка зам. директора	
3.9. Соблюдение установленных лимитов электроэнергии, тепло- и водопотребления и т.д.	7,0	Анализ лимитов потребления (информация ТЭР)	
<b>ИТОГО по критерию 3</b>	<b>52,0</b>		
<b>4. Работа с кадрами</b>			
4.1. Качественная замена отсутствующих сотрудников	5	Итоги мониторинга	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
4.2. Эффективный и качественный подбор, расстановка кадров, работа с центром занятости населения	7		
4.3. Оформление наглядной агитации (стенды, памятки, объявления)	5		
<b>ИТОГО по критерию 4</b>	<b>17,0</b>		
<b>5. Функционирование системы государственно-общественного управления, информационная открытость</b>			
5.1. Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (Управляющий Совет школы, методический, педагогический, и др.)	5	По результату деятельности	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
5.2. Работа со средствами массовой информации (наличие позитивных материалов о деятельности ОУ)	5	Копия публикаций	
<b>ИТОГО по критерию 5</b>	<b>10</b>		
<b>6. Соответствие деятельности ОУ требованиям законодательства в сфере образования</b>			
6.1. Отсутствие предписаний и замечаний надзорных органов	10	По результатам проверки	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
6.2. Полнота, своевременность и правильность заполнения и предоставления отчетной документации		По результатам	
– На федеральном и региональном уровне	5		
– На муниципальном уровне	2		
– На школьном уровне	1		
<b>ИТОГО по критерию 6</b>	<b>18</b>		
<b>7. Общие показатели</b>			
7.1. Поддержание благоприятного психологического климата в коллектив, поведение, внешний вид заместителя, их	2	Наблюдение, отсутствие жалоб, обращений	Учебный год (по итогам учебного года,

соответствие этическим нормам руководителя.			предшествующего данному)
7.2. Работа без больничных листов	3	Анализ табеля учета рабочего времени	
7.3. Работа без отпусков без сохранения содержания, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ	4		
7.4. Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, воспитанникам	2	Наблюдение	
7.8. Участие в общественных мероприятиях учреждения (демонстрации, митинги, субботники и др.).	5		
<b>ИТОГО по критерию 7</b>	<b>16,0</b>		
<b>ИТОГО по критерию 1-7</b>	<b>200,0</b>		

**Содержание показателей и критериев эффективности деятельности библиотекаря**

<b>Показатели</b>	<b>Баллы</b>	<b>подтверждающие документы</b>	<b>Периодичность выплаты</b>
<b>1. Позитивные работы с читателями</b>			
1.1. Доля учащихся – пользователей библиотеки от общего количества учеников школы в сравнении с предыдущим периодом: - на прежнем уровне - выше	1 2	Информация заместителя директора	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
1.2. Доля педагогов – пользователей библиотеки от общего количества педагогов школы в сравнении с предыдущим периодом: - на прежнем уровне - выше	1 2		
1.3. Посещаемость в сравнении с предыдущим периодом: - на прежнем уровне - выше	1 2		
1.4. Книговыдача в сравнении с предыдущим периодом: - на прежнем уровне - выше	1 2		
1.5. Обновление библиотечного фонда в сравнении с предыдущим периодом: - осталась на прежнем уровне; - увеличилась	1 2		
<b>ИТОГО по критерию 1</b>	<b>10</b>	Отчет библиотекаря	
<b>2. Позитивные результаты справочно-библиографической и информационной работы</b>			
2.1. Проведение библиотечно-библиографических занятий с учащимися.	2	Отчет библиотекаря	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
2.2. Реализация творческих проектов с учащимися	2		
2.3. Оформление книжных выставок: - оформлено столько же выставок, сколько в предыдущий период;	1		

- по сравнению с предыдущим периодом количество оформленных выставок увеличилось	2		
2.4. Оформление виртуальных обзоров, тематических выставок - оформлено столько же обзоров и выставок, сколько в предыдущий период; - по сравнению с предыдущим периодом количество оформленных обзоров, выставок увеличилось	1 2		
2.5. Организация и проведение бесед, утренников, различных массовых мероприятий, способствующих пропаганде книги, воспитывающих культурное и социальное самосознание и содействующих эмоциональному развитию учащихся: 2.5.1. количество мероприятий в классах: - осталось на прежнем уровне; - увеличилось 2.5.2. количество общешкольных мероприятий: - осталось на прежнем уровне; - увеличилось; 2.5.3. проведены мероприятия уровня города	1 2 1 2 3		
2.6. Осуществляется регулярное взаимодействие с другими организациями: - библиотеки города; - книготорговые организации; - общественные организации	2 2 2		
<b>ИТОГО по критерию 2</b>	<b>21</b>		
<b>3. Удовлетворительность участников образовательного процесса результатами труда специалиста</b>			
3.1. Доля учащихся, удовлетворенных работой библиотеки: - 75-90%; - 91-100%	1 3	Анкетирование учащихся - справка заместителя директора по УВР	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
3.2. Доля педагогов, удовлетворенных работой библиотеки: - 75-90%; - 91-100%	1 3		
3.3. Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса на качество работы библиотекаря	2	Информация директора, зам. директора	
4.4. Высокий уровень исполнительской дисциплины	2		
<b>ИТОГО по критерию 4</b>	<b>10</b>		
<b>5. Общие показатели</b>			

5.1. Поддержание благоприятного психологического климата в коллектив, поведение, внешний вид заместителя, их соответствие этическим нормам руководителя.	1	Наблюдение, отсутствие жалоб, обращений	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
5.2. Работа без больничных листов	2	Анализ табеля учета рабочего времени	
5.3. Работа без отпусков без сохранения содержания, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ	2		
5.4. Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, воспитанникам	1	Наблюдение	
5.8. Участие в общественных мероприятиях учреждения (демонстрации, митинги, субботники и др.).	3		
<b>ИТОГО по критерию 5</b>	<b>9</b>		
<b>ИТОГО по критериям 1-5</b>	<b>50</b>		

**Содержание показателей и критериев эффективности деятельности инженера**

<b>Показатели</b>	<b>Баллы</b>	<b>Подтверждающие документы</b>	<b>Периодичность</b>
<b>1. Обеспечение высокого качества работы школьной локальной сети</b>			
1.1. Обеспечение качественной, бесперебойной работы школьной локальной сети	3	Информация зам. директора	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
1.2. Своевременная модернизация локальной сети	3		
<b>ИТОГО по критерию 1</b>	<b>6</b>		
<b>2. Качество аппаратного обеспечения</b>			
2.1. Качество организации работы с провайдерами	3	Информация зам. директора	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
2.2. Эффективное внедрение и качественное обслуживание современных технических средств	3		
2.3. Эффективное обеспечение работы сети интернет	3		
<b>ИТОГО по критерию 2</b>	<b>9</b>		
<b>3. Качество программного обеспечения</b>			
3.1. Качественная работа операционной системы персональных компьютеров	3	Информация зам. директора	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
3.2. Своевременное обеспечение безопасности при работе в сети Интернет	3		
3.3. Своевременное обеспечение антивирусной защиты компьютеров, сети, сервера	3		
<b>ИТОГО по критерию 3</b>	<b>9</b>		
<b>4. Позитивные результаты деятельности по техническому оснащению и обслуживанию</b>			
4.1. Организация своевременного и качественного ремонта техники через сервисные центры	2	Отчет инженера	Учебный год (по итогам учебного года,

4.2. Своевременное профилактическое обслуживание компьютеров и проверка технического состояния оборудования	2		предшествующего данному)
<b>ИТОГО по критерию 4</b>	<b>4</b>		
<b>5. Обеспечение информационной поддержки пользователей персональных компьютеров</b>			
5.1. Своевременная организация консультаций для учащихся и учителей школы по работе с программным обеспечением	3	Отчет инженера	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
5.2. Своевременная организация консультаций для учащихся и учителей школы по защите информации	3		
5.3. Своевременная организация консультаций для учащихся и учителей школы по правильной эксплуатации компьютерного оборудования	3		
<b>ИТОГО по критерию 5</b>	<b>9</b>		
<b>6. Удовлетворённость участников образовательного процесса результатами труда специалиста</b>			
6.1.Отсутствие обоснованных жалоб на работу специалиста	2	Информация зам. директора	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
6.2. Высокий уровень исполнительской дисциплины	2		
<b>ИТОГО по критерию 6</b>	<b>4</b>		
<b>7. Общие показатели</b>			
7.1.Поддержание благоприятного психологического климата в коллектив, поведение, внешний вид заместителя, их соответствие этическим нормам руководителя.	1	Наблюдение, отсутствие жалоб, обращений	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
7.2. Работа без больничных листов	2	Анализ табеля учета рабочего времени	
7.3. Работа без отпусков без сохранения содержания, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ	2		
7.7. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса на условия пожарной и электробезопасности, охраны труда, санитарно-гигиенические условия	1	справка зам. директора	
7.8.Участие в общественных мероприятиях учреждения (демонстрации, митинги, субботники и др.).	3		
<b>ИТОГО по критерию 7</b>	<b>9</b>		
<b>ИТОГО по критериям 1-7</b>	<b>50</b>		

Содержание показателей и критериев эффективности деятельности секретаря учебной части

Показатели	Баллы	Подтверждающие документы	Периодичность
------------	-------	--------------------------	---------------

<b>1. Качество выполняемых работ</b>			
1.1.Оперативность, системность и качество ведения документации. Качественное оформление приказов, договоров, контрактов, дополнительных соглашений с законными представителями и сотрудниками школы в соответствии с номенклатурой дел. Своевременное и качественное оформление приказов, касающихся оплаты труда сотрудников.	5	Справка директора, акты проверок. Изучение документации	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
1.2.Своевременное и качественное предоставление отчетности (по распорядительному акту заведующей): – в Пенсионный фонд (электронная отчетность, справки); – в управление статистики; – воинского учета.	3 3 3		
1.3.Качественная и своевременная работа с интернет-сообществами: – электронная почта; – bus - gov	3 3	Справка директора	
1.4.Использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных сетевых показателей, архивном учёте и делопроизводстве.	3		
1.5.Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации по деятельности школы, делопроизводству.	3	Справка директора, акты проверок. Изучение документации	
1.6.Выездной характер работы	3	Справка директора	
1.7.Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями.	5		
<b>ИТОГО по критерию 1</b>	<b>34</b>		
<b>2. Организация работы с родителями, коллегами</b>			
2.1.Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей.	5	Докладные, заявления	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
2.2. Высокий уровень исполнительской дисциплины	2		
<b>ИТОГО по критерию 2</b>	<b>7</b>		
<b>3. Общие показатели</b>			
3.1.Поддержание благоприятного психологического климата в коллектив, поведение, внешний вид заместителя, их соответствие этическим нормам руководителя.	1	Наблюдение, отсутствие жалоб, обращений	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
3.2. Работа без больничных листов	2		

3.3. Работа без отпусков без сохранения содержания, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ	2	Анализ табеля учета рабочего времени	
3.4.Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, воспитанникам	1	Наблюдение	
3.8.Участие в общественных мероприятиях учреждения (демонстрации, митинги, субботники и др.).	3		
<b>ИТОГО по критерию 3</b>	<b>9</b>		
<b>ИТОГО по критериям 1-3</b>	<b>50</b>		

**Содержание показателей и критериев эффективности деятельности гардеробщика**

<b>Показатели</b>	<b>Баллы</b>	<b>Подтверждающие документы</b>	<b>Периодичность</b>
<b>1.Обеспечение сохранности имущества ценностей, сданных на хранение</b>			
1.1 Отсутствие фактов хищения	8	Информация заместителя директора	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
1.2. Своевременные меры в случае утраты вещей сданных на хранение, и принятие мер к их обнаружению	6		
<b>ИТОГО по критерию 1</b>	<b>14</b>		
<b>2. Организация работы с родителями, коллегами</b>			
2.1.Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей.	6	Докладные, заявления	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
2.2.Увеличение объема выполняемых работ (качественная замена отсутствующих сотрудников).	5		
2.3. Высокий уровень исполнительской дисциплины	5		
<b>ИТОГО по критерию 2</b>	<b>16</b>		
<b>2. Соблюдение правил и норм охраны труда, СанПиН и пожарной безопасности</b>			
3.1. Отсутствие нарушений и замечаний по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, санитарному состоянию	5	Информация заместителя директора	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
3.2. Содержание в чистоте и порядке помещения гардероба	6		
<b>ИТОГО по критерию 3</b>	<b>11</b>		
<b>4. Общие показатели</b>			
4.1.Поддержание благоприятного психологического климата в коллектив, поведение, внешний вид заместителя, их соответствие этическим нормам руководителя.	1	Наблюдение, отсутствие жалоб, обращений	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
4.2. Работа без больничных листов	2		

4.3. Работа без отпусков без сохранения содержания, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ	2	Анализ табеля учета рабочего времени	
4.4.Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, воспитанникам	1	Наблюдение	
4.5.Участие в общественных мероприятиях учреждения (демонстрации, митинги, субботники и др.).	3	Мониторинг администрации школы	
<b>ИТОГО по критерию 4</b>	<b>9</b>		
<b>ИТОГО по критериям 1-4</b>	<b>50</b>		

**Содержание показателей и критериев эффективности деятельности дворника**

<b>Показатели</b>	<b>Баллы</b>	<b>Подтверждающие документы</b>	<b>Периодичность</b>
<b>1. Качество выполняемых работ</b>			
1.1.Содержание территории школы в соответствии с требованиями СанПиН: 1.1.1. качественная уборка прилегающих территорий; 1.1.2. обрезка деревьев, кустов; 1.1.3. погрузка КГМ.	до 6 баллов	Справка зам. директора	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
1.2. Увеличение объема выполняемых работ (сезонные работы): 1.1.1. очистка тротуаров от наледи; 1.1.2. посыпка тротуаров песко-соляной смесью; 1.1.3. уборка территорий после снегопада; 1.1.4. сбивание сосулек с крыш; 1.1.5. покос травы; 1.1.6. уборка листьев осенью; 1.1.7. очистка отмостки здания от травы; 1.1.8. полив территорий в жаркое время года; 1.1.9. покраска бордюров и деревьев	до 9 баллов		
1.3.Качественная замена отсутствующих сотрудников	5		
1.4.Выполнение особо важных работ, не входящих в должностные обязанности (по распорядительному акту директора): 1.1.1. покраска оборудования; 1.1.2. ремонт уборочного инвентаря.	до 4 баллов		
1.5.Сохранность оборудования и инвентаря.	5		
1.6.Отсутствие замечаний по итогам проверок по хозяйственной деятельности	3		
<b>ИТОГО по критериям 1</b>	<b>32</b>		

<b>2. Организация работы с родителями, коллегами</b>			
2.1.Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей.	2	Справка зам. директора	Отчетный период
2.2.Увеличение объема выполняемых работ (качественная замена отсутствующих сотрудников).	5		
2.3. Высокий уровень исполнительской дисциплины	2		
<b>ИТОГО по критериям 2</b>	<b>9</b>		
<b>3. Общие показатели</b>			
3.1.Поддержание благоприятного психологического климата в коллектив, поведение, внешний вид заместителя, их соответствие этическим нормам руководителя.	1	Наблюдение, отсутствие жалоб, обращений	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
3.2. Работа без больничных листов	2	Анализ табеля учета рабочего времени	
3.3. Работа без отпусков без сохранения содержания, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ	2		
3.4.Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, воспитанникам	1	Наблюдение	
3.5.Участие в общественных мероприятиях учреждения (демонстрации, митинги, субботники и др.).	3	Мониторинг администрации школы	
<b>ИТОГО по критерию 3</b>	<b>9</b>		
<b>ИТОГО по критериям 1-3</b>	<b>50</b>		

Содержание показателей и критериев эффективности деятельности  
**уборщика служебных помещений**

Показатели	Баллы	Подтверждающие документы	Периодичность
<b>1. Качество выполняемых работ</b>			
1.1.Качественное проведение генеральных уборок.	1	Справка зам. директора	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
1.2.Оперативное и качественное устранение последствий аварийных ситуаций.	1		
1.3. Выполнение особо важных работ, не входящих в должностные обязанности (по распорядительному акту директора): 1.1.1. оклейка окон; 1.1.2. помощь в замене штор.	до 4 баллов		
1.4.Содержание в надлежащем виде рабочего места и закрепленных помещений в соответствии с СанПиН.	3		
1.5.Сохранность имущества и материальных ценностей.	5		

1.6.Отсутствие замечаний при соблюдении правил санитарно-эпидемиологического режима.	5		
1.7.Обработка помещений в период карантинов.	5		
1.8.Строгое выполнение правил хранения чистящих и моющих средств	3		
1.9.Качество, показанное при проверках вышестоящими организациями (отсутствие замечаний).	5	Акт или иной документ по итогам проведенных проверок	
<b>ИТОГО по критерию 1</b>	<b>32</b>		
<b>2. Организация работы с родителями, коллегами</b>			
2.1.Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	2	Справка зам. директора	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
2.2.Увеличение объема выполняемых работ (качественная замена отсутствующих сотрудников)	5		
2.3. Высокий уровень исполнительской дисциплины	2		
<b>ИТОГО по критерию 2</b>	<b>9</b>		
<b>3. Общие показатели</b>			
3.1.Поддержание благоприятного психологического климата в коллектив, поведение, внешний вид заместителя, их соответствие этическим нормам руководителя.	1	Наблюдение, отсутствие жалоб, обращений	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
3.2. Работа без больничных листов	2	Анализ табеля учета рабочего времени	
3.3. Работа без отпусков без сохранения содержания, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ	2		
3.4.Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, воспитанникам	1	Наблюдение	
3.8.Участие в общественных мероприятиях учреждения (демонстрации, митинги, субботники и др.).	3	Мониторинг администрации школы	
<b>ИТОГО по критерию 3</b>	<b>9</b>		
<b>ИТОГО по критериям 1-3</b>	<b>50</b>		

Содержание показателей и критериев эффективности деятельности  
**рабочего по комплексному обслуживанию здания**

Показатели	Баллы	Подтверждающие документы	Периодичность
<b>1. Качество выполняемых работ</b>			
1.1.Оперативное и качественное выполнение заявок по ремонту.	1	Справка зам. директора	Учебный год (по итогам учебного года)

1.2.Обеспечение бесперебойной работы систем отопления, водоснабжения, канализации и водостоков, электроснабжения учреждения.	2		года, предшествующе го данному)
1.3.Устранение аварийных ситуаций до приезда обслуживающей организации	5		
1.4.Регулярный осмотр и качественное содержание мебели, спортивного оборудования инвентаря.	3		
1.5.Сохранность оборудования и инструмента.	5		
1.6.Выездной характер работы.	2		
1.7.Отсутствие замечаний по итогам проверок по хозяйственной деятельности.	5	Акт или иной документ по итогам проведенных проверок	
1.8.Выполнение особо важных работ, не входящих в должностные обязанности (по распорядительному акту директора): 1.1.1. погрузка КБО, 1.1.2. сезонная работа на территории и в помещениях школы, 1.1.3. аварийный ремонт оборудования.	до 9 баллов	Справка зам. директора	
<b>ИТОГО по критерию 1</b>	<b>32</b>		
<b>2. Организация работы с коллегами</b>			
2.1.Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей.	2	Справка зам. директора	Отчетный период
2.2.Увеличение объема выполняемых работ (качественная замена отсутствующих сотрудников).	5		
2.3. Высокий уровень исполнительской дисциплины	2		
<b>ИТОГО по критерию 2</b>	<b>9</b>		
<b>3. Общие показатели</b>			
3.1.Поддержание благоприятного психологического климата в коллектив, поведение, внешний вид заместителя, их соответствие этическим нормам руководителя.	1	Наблюдение, отсутствие жалоб, обращений	Отчетный период
3.2. Работа без больничных листов	2	Анализ табеля учета рабочего времени	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующе го данному)
3.3. Работа без отпусков без сохранения содержания, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ	2		
3.4.Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, воспитанникам	1	Наблюдение	Отчетный период

3.5.Участие в общественных мероприятиях учреждения (демонстрации, митинги, субботники и др.).	3		
<b>ИТОГО по критерию 3</b>	<b>9</b>		
<b>ИТОГО по критериям 1-3</b>	<b>50</b>		

**Содержание показателей и критериев эффективности деятельности сторожа**

<b>Показатели</b>	<b>Баллы</b>	<b>Подтверждающие документы</b>	<b>Периодичность</b>
<b>1. Качество выполняемых работ</b>			
1.1.Образцовое содержание помещений в соответствии с требованием СанПиН, сохранность вверенного имущества.	9	Справка зам. директора	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
1.2.Соблюдение целостности охраняемого объекта, исправность сигнализационных устройств пожаротушения, телефонной связи, освещения.	9		
1.3.Высокий уровень обеспечения мер безопасности во время дежурства.	9		
1.4.Отсутствие замечаний по итогам проверок по хозяйственной деятельности	5	Акт или иной документ по итогам проведенных проверок	
<b>ИТОГО по критерию 1</b>	<b>32</b>		
<b>2. Организация работы с родителями, коллегами</b>			
2.1.Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей.	2	Справка зам. директора	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
2.2.Увеличение объема выполняемых работ (качественная замена отсутствующих сотрудников).	5		
2.3. Высокий уровень исполнительской дисциплины	2		
<b>ИТОГО по критерию 2</b>	<b>9</b>		
<b>3. Общие показатели</b>			
3.1.Поддержание благоприятного психологического климата в коллектив, поведение, внешний вид заместителя, их соответствие этическим нормам руководителя.	1	Наблюдение, отсутствие жалоб, обращений	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
3.2. Работа без больничных листов	2	Анализ табеля учета рабочего времени	
3.3. Работа без отпусков без сохранения содержания, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ	2		
3.4.Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, воспитанникам	1	Наблюдение	

3.5.Участие в общественных мероприятиях учреждения (демонстрации, митинги, субботники и др.).	3		
<b>ИТОГО по критерию 3</b>	<b>9</b>		
<b>ИТОГО по критериям 1-3</b>	<b>50</b>		

**Содержание показателей и критериев эффективности деятельности лаборанта**

<b>Показатели</b>	<b>Баллы</b>	<b>Подтверждающие документы</b>	<b>Периодичность</b>
<b>1. Качество выполняемых работ</b>			
1.1. Состояние лабораторного оборудования, его наладка – отсутствие фактов несвоевременного ремонта и наладки оборудования	5	Справка зам. директора	Отчетный период
1.2. Своевременная и качественная подготовка приборов, ТСО, аппаратуры к проведению лабораторных работ – отсутствие нарушений при подготовке и проведении лабораторных, практических, демонстрационных работ	5		
1.3. Обеспечение обучающихся необходимым оборудованием, материалами, реактивами при проведении лабораторных работ 1.1.1. отсутствие фактов неподготовленности к выполнению обучающимися лабораторных работ 1.1.2. отсутствие фактов несвоевременного составления заявок на приобретение расходных материалов, реактивов	до 8 баллов		
1.4. Своевременный и качественный учёт расходных материалов 1.1.1. отсутствие замечаний по ведению учета расходных материалов 1.1.2. своевременность составления отчетности по установленной форме 1.1.3. отсутствие претензий к качеству составления отчетности	до 9 баллов		
1.4. Качество, показанное при проверках вышестоящими организациями (отсутствие замечаний).	5	Акт или иной документ по итогам проведенных проверок	
<b>ИТОГО по критерию 1</b>	<b>31</b>		
<b>2. Организация работы с родителями, коллегами, обучающимися</b>			

2.1.Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей.	2	Справка зам. директора	Отчетный период
2.2.Увеличение объема выполняемых работ (качественная замена отсутствующих сотрудников).	5		
2.3. Высокий уровень исполнительской дисциплины	2		
<b>ИТОГО по критерию 2</b>	<b>9</b>		
<b>3. Общие показатели</b>			
3.1.Поддержание благоприятного психологического климата в коллектив, поведение, внешний вид заместителя, их соответствие этическим нормам руководителя.	1	Наблюдение, отсутствие жалоб, обращений	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
3.2. Работа без больничных листов	2	Анализ табеля учета рабочего времени	
3.3. Работа без отпусков без сохранения содержания, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ	2		
3.4.Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, воспитанникам	1	Наблюдение	
3.5.Участие в общественных мероприятиях учреждения (демонстрации, митинги, субботники и др.).	3		
<b>ИТОГО по критерию 3</b>	<b>9</b>		
<b>ИТОГО по критериям 1-3</b>	<b>50</b>		

Содержание показателей и критериев эффективности деятельности  
контрактного управляющего

Показатели	Баллы	Подтверждающие документы	Периодичность
<b>1. Качество выполняемых работ</b>			
1.1.Оперативность, системность и качество ведения документации. Качественное оформление приказов, договоров, контрактов. Своевременное и качественное оформление приказов, касающихся плана ФХД	5	Справка директора, акты проверок. Изучение документации	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
1.2.Своевременное и качественное предоставление отчетности (по распорядительному акту заведующей):			
– в управление муниципального заказа;	5		
1.3.Качественная и своевременная работа с интернет-площадками:		Справка директора	
– закупки.gov;	5		
– bus gov;	5		

1.4.Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации по деятельности школы, делопроизводству.	5	Справка директора, акты проверок. Изучение документации	
1.5.Выездной характер работы	4	Справка директора	
1.6.Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями.	5		
<b>ИТОГО по критерию 1</b>	<b>34</b>		
<b>2. Организация работы с родителями, коллегами</b>			
2.1.Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей.	5	Справка директора	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
2.2. Высокий уровень исполнительской дисциплины	2		
<b>ИТОГО по критерию 2</b>	<b>7</b>		
<b>3. Общие показатели</b>			
3.1.Поддержание благоприятного психологического климата в коллектив, поведение, внешний вид заместителя, их соответствие этическим нормам руководителя.	1	Наблюдение, отсутствие жалоб, обращений	Учебный год (по итогам учебного года, предшествующего данному)
3.2. Работа без больничных листов	2	Анализ табеля учета рабочего времени	
3.3. Работа без отпусков без сохранения содержания, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ	2		
3.4.Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, воспитанникам	1	Наблюдение	
3.5.Участие в общественных мероприятиях учреждения (демонстрации, митинги, субботники и др.).	3	Мониторинг администрации школы	
<b>ИТОГО по критерию 3</b>	<b>9</b>		
<b>ИТОГО по критериям 1-3</b>	<b>50</b>		