



Приложение № 1
к приказу № 98
от « 15 » _____ 04 _____ 20 15 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ ООШ № 2
И.Ю. Махова / И.Ю. Махова
« 15 » _____ 04 _____ 20 15 года

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичного профсоюзного органа
МБОУ ООШ № 2
Н.А. Калинина / Н.А. Калинина
« 15 » _____ 04 _____ 20 15 года

Принято на общем собрании
МБОУ ООШ № 2
(протокол № 2 от «06» _____ 04 _____ 2015 г.)

Ирина
Юрьевна
Махова

Подписано цифровой
подписью: Ирина
Юрьевна Махова
Дата: 2021.06.04
12:06:40 +03'00'

**Положение
о распределении стимулирующего фонда, премировании и материальной
помощи
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
основная общеобразовательная школа № 2 города Коврова**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Положением о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли образования, утвержденным постановлением администрации города Коврова от 25.05.2011 № 1066.

1.2. Система оплаты и стимулирования труда работников МБОУ ООШ № 2 устанавливается следующими нормативными документами:

а) Решением КГСНД от 22.12.2004 № 259 «Об утверждении Положения об общих принципах оплаты труда работников муниципальных учреждений г. Коврова»;

б) Постановлением администрации города Коврова от 25.05.2011 № 1066 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений отрасли образования»;

в) коллективным договором, соглашениями, локальными актами в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

г) настоящим Положением и принимаемыми в соответствии с ним локальными нормативными актами органов самоуправления и руководителя МБОУ ООШ № 2.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников общеобразовательного учреждения в повышении качества учебно-воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, а также оказания материальной помощи работникам.

Стимулирование труда работников производится в соответствии с настоящим Положением, которое утверждается руководителем учреждения, с учетом мнения представительного органа работников и принимается на общем собрании учреждения.

Положение о стимулировании распространяется на всех работников учреждения, исключая руководителя.

1.4. Настоящее Положение регламентирует порядок стимулирования труда и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ ООШ № 2.

2. Формирование фонда оплаты труда учреждения и его распределение

2.1. Формирование фонда оплаты труда МБОУ ООШ № 2 осуществляется Учредителем в пределах объема финансовых средств, предоставляемых образовательному учреждению на реализацию основных общеобразовательных программ на текущий финансовый год, определенного с учетом норматива финансирования, поправочных (повышающих) коэффициентов, количества обучающихся в образовательном учреждении.

2.2. Фонд оплаты труда МБОУ ООШ № 2 состоит из базовой части и стимулирующей части.

2.3. Источниками стимулирующих выплат являются:

- стимулирующая часть фонда оплаты труда;
- средства экономии фонда заработной платы (базовой части фонда оплаты труда).

2.4. Для целей стимулирования работников общеобразовательного учреждения к достижению высоких результатов труда и поощрения за качественно выполненную работу объем средств на стимулирующие выплаты предусматривается в размере:

- до 20 процентов фонда оплаты труда учреждения, установленного для руководителя, заместителей руководителя и главных бухгалтеров учреждений, специалистов и служащих, работников рабочих профессий;

- до 30 процентов фонда оплаты труда учреждения, установленного для педагогических работников.

3. Порядок установления стимулирующих выплат

3.1. Для работников школы работодателем является данное образовательное учреждение в лице директора МБОУ ООШ № 2. Все стимулирующие выплаты работникам осуществляются в соответствии с настоящим Положением, решением Комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, утверждённой приказом директора школы.

3.2. Деятельность Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда:

3.2.1. В школе создаётся Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда сроком на один календарный год путем голосования общего собрания работников.

В состав комиссии входят:

- заместитель директора школы (1 человек) – председатель комиссии;
- представители работников образовательного учреждения (представители профсоюзной организации школы (4 человека).

Из состава комиссии избирается секретарь.

3.2.2. Состав комиссии утверждается приказом по школе.

3.2.3. Заместители директора представляют в комиссию информацию по итогам периода о показателях деятельности работников школы. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда рассматривает вопрос о стимулировании каждого работника в соответствии с настоящим Положением с учётом достигнутых показателей.

3.2.4. Деятельность комиссии считается легитимной при присутствии на заседании 2/3 и больше ее списочного состава. Решение комиссии считается правомочным, если за него проголосовало более 50% присутствующего на заседании списочного состава комиссии.

3.2.5. Заседание комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарём.

3.2.6. Протокол заседания комиссии направляется директору школы для издания приказа о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы.

3.3. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы. Показатели и критерии утверждаются руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

3.4. Стимулирующие выплаты назначаются в течение года и могут носить постоянный (год, полгода, квартал, учебная четверть, месяц) и разовый характер. Сумма стимулирующих выплат определяется в пределах финансовых средств учреждения.

3.5. Руководитель имеет право производить стимулирующие выплаты работникам по нескольким пунктам, либо не производить стимулирующих выплат работникам в связи с недостаточной интенсивностью труда и качеством работы, недостаточностью финансовых средств.

3.6. Основаниями для снятия на определенный период стимулирующих выплат работникам МБОУ ООШ № 2 являются:

- дисциплинарные взыскания;
- конфликтные ситуации с участниками воспитательно-образовательного процесса;
- нарушения режима работы учреждения или его Устава;
- нарушения охраны жизни и здоровья участников воспитательно-образовательного процесса;
- нарушения в области охраны труда и техники безопасности, обеспечения безопасных условий для воспитательно-образовательного процесса.

Снятие на определенный период стимулирующих выплат работникам МБОУ ООШ № 2 производится на основании решения Комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, утвержденного приказом директора школы.

3.7. Кратность стимулирующих выплат одному работнику определяется комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

4. Виды и условия стимулирующих выплат.

4.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, в том числе включающие в себя выплаты за дополнительную работу, устанавливаются:

4.1.1. Обязательные выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений системы образования в пределах фонда оплаты труда (возможно установление на учебный год):

- за работу, непосредственно связанную и несвязанную с образовательным процессом:

Перечень выплат	Размер выплат (процент к должностному окладу (ставке заработной платы))
1	2
1. Выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с образовательным процессом	
1.1 Выплаты за осуществление функций классного руководителя при наполняемости класса (групп): - в городской местности – более 13 человек;	33
- в городской местности - до 13 человек (включительно)	23
1.2. Выплаты учителям 1 - 4 классов за проверку письменных работ при наполняемости класса: - в городской местности – более 13 человек;	10
- в городской местности - до 13 человек (включительно)	5
1.3. Выплаты преподавателям, учителям 5 - 11 классов за проверку письменных работ по математике, русскому языку и литературе при наполняемости класса (группы) - в городской местности – более 13 человек;	20
- в городской местности - до 13 человек (включительно)	10

2. Выплаты за дополнительную работу, непосредственно не связанную с образовательным процессом	
2.1. Выплаты за заведование оборудованными и паспортизированными учебными кабинетами; учебными мастерскими	5 10
2.2. Выплаты за заведование школами, отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами и другими структурными подразделениями образовательных учреждений.	10
2.3. Выплаты за осуществление руководства предметно-цикловыми комиссиями и методическими объединениями: - в учреждении образования - территориальными	5 10
2.4. Выплаты за работу с библиотечным фондом учебников.	10
2.5. Выплаты учителям 1-9 классов, педагогам дополнительного образования, педагогам-организаторам, педагогам-психологам за работу с детьми из социально неблагополучных семей.	5

4.1.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты по итогам работы каждого работника производятся также по совокупности и в соответствии с критериями и показателями эффективности деятельности, установленными:

- Приложением № 1 к настоящему Положению (критерии оценки и показатели эффективности деятельности учителей),

- Приложением № 2 к настоящему Положению (критерии оценки и показатели эффективности деятельности педагогических работников, не осуществляющих учебный процесс постоянно),

- Приложением № 3 к настоящему Положению (критерии оценки и показатели эффективности деятельности заместителей руководителя, учебно-вспомогательного персонала),

- Приложением № 4 к настоящему Положению (критерии оценки и показатели эффективности деятельности обслуживающего персонала).

4.2. Выплаты за качество выполняемых работ.

Выплаты за качество выполняемых работ постоянного характера в соответствии с Положением об оплате труда включают в себя выплаты:

4.2.1. педагогическим и руководящим работникам, имеющим звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения» - 10% от должностного оклада;

4.2.2. педагогическим и руководящим работникам, награжденным Почетной грамотой Министерства образования и науки – 5% от должностного оклада

4.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет включают в себя 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 должностного оклада;

от 10 до 20 лет - 30% от должностного оклада;

от 20 до 25 лет - 35% от должностного оклада;

свыше 25 лет - 40% от должностного оклада.

4.4. Премии по итогам работы за отчетный период деятельности.

4.4.1. Премияльные выплаты по итогам работы за отчетный период деятельности (месяц, квартал, полугодие, год) и их размеры устанавливаются работникам в абсолютной величине (в рублях) решением Комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, утвержденным приказом директора школы, при наличии и в пределах финансовых средств учреждения на стимулирование труда работников школы.

4.4.2. Основаниями для установления работникам школы премияльных выплат по итогам работы за отчетный период деятельности (месяц, квартал, полугодие, год) являются:

- представления непосредственного руководителя работника;
- ходатайства вышестоящих организаций;
- качественные подготовка и ведение школьной, классной учебно-отчетной, методической и другой документации, реестров;
- своевременность сдачи учебно-отчетной и другой документации;
- участие в методических мероприятиях, организованных в рамках управления образования администрации города Коврова, городских организаций, департамента образования администрации Владимирской области, ВИРО и др.;
- качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (совет школы, педагогический совет, попечительский совет, родительский комитет, ПМПК и т.д.);
- выполнение срочных и непредвиденных работ;
- выполнение больших объемов работ (разработка нормативно-правовой базы, нормативных документов по введению ФГОС, аккредитации и др.) в кратчайшие сроки и с высоким результатом;
- наличие победителей и призёров предметных олимпиад, творческих конкурсов, научно-практических конференций всех уровней (муниципального, регионального, всероссийского);
- участие в работе школьных методических объединений, цикловых, предметных, экспертных комиссий, комиссии по охране труда, ревизионной комиссии, комиссии по охране прав детей, комиссии по антитеррористической безопасности и др.;
- проведение семинаров, консультаций, выступление на педсоветах;
- наставничество;
- участие в мероприятиях по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, антитеррористической безопасности, охране труда;
- подготовка к новому учебному году, в том числе ремонт и оформление классных помещений, качественно выполненный текущий ремонт здания в период каникул, разработка новых учебных пособий и др.;
- обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы и на её территории в соответствии с требованиями СанПиН, удовлетворительное состояние закреплённых участков, оборудования и инвентаря, рабочего места;
- качественное проведение генеральных уборок, особый режим работы по обеспечению безаварийных и бесперебойных работ инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения школы;
- своевременная и качественная подготовка к отопительному сезону;
- своевременная ликвидация аварии, недопущение аварии;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
- участие в озеленении и благоустройстве территории школы;
- др. по решению Комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда.

(Примечание:

Премирование работников по одинаковым основаниям производить в одинаковом размере (сумме); в случае премирования работников по одинаковым основаниям в разных размерах (суммах) отражать в протоколе заседания комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда и в приказе директора школы конкретные результаты работы работников по одинаковым основаниям премирования).

4.4.3. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

4.5. Порядок определения размера стимулирующих выплат (отдельно по Приложению №1; отдельно по Приложениям №2, №3, №4)

4.5.1. Произвести подсчет баллов за период (месяц, четверть, полугодие, год) по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого работника.

4.5.2. Суммировать баллы, полученные всеми работниками (общая сумма баллов).

4.5.3. Размер стимулирующей части ФОТ, запланированный на период, за который производится подсчет баллов включительно, разделить на общую сумму баллов. В результате получаем денежный вес (в рублях) каждого балла.

4.5.4. Этот показатель (денежный вес) умножаем на сумму баллов каждого работника. В результате получаем размер стимулирующих выплат каждому сотруднику за данный период.

4.5.5. В рамках внутришкольного контроля, вести мониторинг профессиональной деятельности каждого работника по утвержденным критериям и показателям (приложение №1; приложения №2, №3, №4).

4.6. Выплата материальной помощи, разовых премий при наличии и в пределах финансовых средств учреждения на стимулирование труда работников школы.

4.6.1. Выплата материальной помощи, премий к определенным датам работникам МБОУ ООШ № 2 по согласованию с профсоюзным комитетом МБОУ ООШ №2 и регламентируется пунктами к настоящему Положению или в соответствии с коллективным договором:

Материальная помощь и разовые премии к определенным датам

Наименование разовых стимулирующих выплат и условия их предоставления	Примечание
Премии к определенным датам: юбилейные даты (50, 55, 60 лет); День учителя; Новый год; День защитника Отечества; Международный женский день	<i>Размер разовых премий и материальной помощи устанавливается в рублях решением</i>
Материальная помощь на: дорогостоящее лечение; похороны близких (родители, дети, супруг(а))	<i>Комиссии по распределению стимулирующего фонда при наличии и в пределах финансовых средств на стимулирование труда</i>

Выплата иных разовых вознаграждений (премий), не входящих в перечень критериев данного Положения, а также их размер производится по решению

комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда с учетом мнения профсоюза и по согласованию с директором школы.

4.6.2. Материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления работника МБОУ ООШ № 2, представленного в Комиссию по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.

4.7. Апелляция работников школы к комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда

4.7.1. С момента заполнения и представления оценочного листа (на основании критериев приложений №1, №2, №3, №4) комиссией каждый работник в течение 5 рабочих дней вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

4.7.2. Основанием для подачи заявления может быть:

- факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением правовых норм;
- технические/математические ошибки, допущенные комиссией при подведении итогов

4.7.3. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 2 рабочих дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

5. Порядок отмены Положения, внесение в него изменений и дополнений.

5.1. Настоящее Положение может быть отменено, а также в него могут быть внесены изменения и дополнения только по решению общего собрания.

Критерии оценки и показатели эффективности деятельности учителей.

1. Общие положения.

1.1. Настоящие показатели разработаны в соответствии с:

- Программой поэтапного совершенствования оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р;

- Методическими рекомендациями Минобрнауки России по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных категорий работников, утвержденными 18.06.2013.

1.2. Показатели эффективности деятельности – это индикаторы, на основании которых осуществляется учет результатов деятельности педагогических работников и распределяется стимулирующая часть фонда оплаты труда.

1.3. Настоящие показатели определяют направления и конкретные индикаторы эффективности деятельности педагогических работников.

1.4. Цель настоящих показателей – усиление социальной защиты и материальной заинтересованности работников общеобразовательного учреждения в повышении качества учебно-воспитательного процесса, для развития творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач, успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, закрепление высококвалифицированных кадров.

2. Основные направления эффективности деятельности учителей.

2.1. Основные направления эффективности деятельности педагогических работников МБОУ ООШ № 2 являются:

- организация работы по обеспечению образовательного процесса;
- доступность качественного образования и воспитания;
- методическая и инновационная деятельность.

3. Критерии оценки и показатели эффективности деятельности учителей и преподавателя-организатора ОБЖ:

№ п/п	Критерии и показатели	Баллы	Отчетный период
1.	<i>Достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения</i>		
	1.1 Общая успеваемость учащихся по итогам четверти - 100%	2	четверть

	-95-99% - менее 95%	1 0	
	1.2 Наличие обучающихся, получивших «4» и «5» по итогам четверти: - 90%-100% - 70%-89% -51% - 69 % * для предметов: русский язык, математика, физика, химия, иностранный язык 75% и выше 74% - 50% Дополнительно при положительной динамике по сравнению с предыдущей четвертью	3 2 1 3 2 1	четверть
2.	<i>Успеваемость обучающихся по результатам государственной (итоговой) аттестации и других форм независимой оценки качества образования</i>		
	2.1 Результативность ГИА – 9 региональных, муниципальных, административных контрольных срезов, тестирования -100% -91-99% -90% и ниже Дополнительные баллы за качество знаний -свыше 65% -50-64% -менее 50%	2 1 0 2 1 0	год
3.	<i>Высокая интенсивность работы (количество учащихся, сдающих экзамен)</i>		
	3.1 Количество выпускников, сдававших ГИА – 9 - 91-100% -61-90% -31-60% -Менее 30%	4 3 2 1	год
4.	<i>Высокая интенсивность работы (интенсивность подготовки к экзаменам)</i>		
	4.1 Количество проводимых консультаций - более 2 раз в неделю -2 раза в неделю -1 раз в неделю -консультации не проводятся	3 2 1 0	месяц
5.	<i>Высокая интенсивность работы</i>		
	5.1 Выплаты учителям иностранного языка, информатики, технологии при наполняемости групп более 13 человек.	3	месяц
	5.2 Выплаты классным руководителям при наполняемости класса более 25 человек	3	четверть
6.	<i>Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам</i>		
	6.1 Результативность участия обучающихся в олимпиадах, интеллектуальных конкурсах, конференциях, викторинах, спортивных соревнованиях и т.д. Очно: -Школьный уровень участие призёр победитель - Муниципальный уровень	1 2 3 3	месяц

	участие призёр победитель	2 3 4	
	- Областной уровень участие призёр победитель	3 4 5	
	-Всероссийский уровень участие призёр победитель	5 10 15	
	Дополнительные баллы при наличии более 3 призёров и победителей (муниципальный уровень и выше)	1	
	6.2 Результативность участия обучающихся в олимпиадах, интеллектуальных конкурсах, конференциях, викторинах, спортивных соревнованиях и т.д. Заочно: -Школьный уровень участие призёр победитель - Муниципальный уровень участие призёр победитель - Областной уровень участие призёр победитель -Всероссийский уровень участие призёр победитель Дополнительные баллы при наличии более 3 призёров и победителей (муниципальный уровень и выше)	 0,5 1 1,5 1 2 3 2 3 4 4 5 7 1	месяц
7.	<i>Компетентность педагога</i>		
	7.1 Пополнение электронного портфолио/персонального сайта учителя -Систематическое; -Периодическое	3 1	четверть
	7.2 Внедрение современных образовательных технологий, использование ИКТ -высокий уровень>30%уроков -средний уровень – 10-30%уроков -низкий уровень<10% уроков -отсутствует на уроках	3 2 1 -1	четверть
	7.3 Организация безопасной среды образовательного процесса		год

- Отсутствие травматизма среди учащихся во время образовательного процесса	2	
7.4 Проведение открытых уроков, мастер-классов, предметных декад; участие и выступление на конференциях, семинарах, круглых столах, МО - Школьный уровень - Муниципальный уровень - Областной уровень - Всероссийский уровень	1 3 5 7	месяц
7.5 Распространение опыта Наличие собственных методических разработок, публикаций педагогов в изданиях разного уровня, распространение положительного опыта деятельности образовательного учреждения и педагогов - Школьный уровень - Муниципальный уровень - Областной уровень - Всероссийский уровень	1 3 5 7	месяц
7.6 Работа по созданию программ элективных, факультативных курсов, прошедших экспертизу	5	месяц
7.7 Наличие паспортизированного кабинета, оформленного в соответствии с требованиями (паспорта кабинета)	1	год
7.8 Участие в эксперименте - на уровне города - на уровне области	2 4	четверть
7.9 Очное участие педагога в конкурсах разного уровня и его результативность - Участие в конкурсах муниципального уровня - Победа и призёр в конкурсах муниципального уровня - Участие в конкурсах регионального уровня - Победа и призёр в конкурсах регионального уровня - Участие в конкурсах федерального уровня - Победа и призёр в конкурсах федерального уровня	3 5 и 4 4 6 и 5 6 8 и 7	месяц
7.10 Заочное участие педагога в конкурсах разного уровня и его результативность - Участие в конкурсах муниципального уровня - Победа и призёр в конкурсах муниципального уровня - Участие в конкурсах регионального уровня - Победа и призёр в конкурсах регионального уровня - Участие в конкурсах федерального уровня - Победа и призёр в конкурсах федерального уровня	1 3 и 2 2 4 и 3 4 6 и 5	месяц
7.11 Участие педагога в работе творческих групп по разработке программы развития школы, работе школьного сайта, подготовке публичного доклада, аттестации ОУ, аккредитации ОУ, лицензирования ОУ, участие в общественной жизни школы и др. - Руководство группой - Участие в работе группы	2 1	месяц
7.12 Способствование улучшению материально-технической базы школы	4	год
7.13 Качественная организация и руководство работой ГОЛ	3 балла за 1 день работы	по факту работы ГОЛ
7.14 Качественная организация и ведение документации		четверть

	по питанию учащихся (отчет для УО)	4	
	7.15 % охвата питанием школьников: -90-100%	3	четверть
	-70-89%	2	
	-50-66%	1	
8.	<i>Трудовая и исполнительная дисциплина</i>		
	8.1 Ведение школьной документации (своевременное и правильное заполнение журнала) в соответствии с требованиями - Безошибочное ведение школьной документации - Нарушение ведения документа	2 -2	четверть
	8.2 Исполнение административных решений, своевременная сдача отчетов, программ, планов работ и т.д., посещение совещаний, педсоветов: - своевременно - несвоевременно	1 -1	четверть
	8.3 Культура общения педагога с обучающимися, их родителями и коллегами - Отсутствие/снижение частоты обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень их решения - Наличие отрицательных фактов	1 -2	год
9.	<i>Качество предоставляемых муниципальных услуг</i>		
	9.1 Степень доступности образования - Отсутствие фактов жалоб, перевода из класса в класс и другие образовательные учреждения, где преподаёт учитель, по причине неудовлетворённости качеством предоставляемых им образовательных услуг - Наличие фактов обоснованных жалоб, перевода из класса в класс и другие образовательные учреждения, где преподаёт учитель, по причине неудовлетворённости качеством предоставляемых им образовательных услуг	1 -4	год
	9.2 Ведение электронного журнала - Регулярное ведение - Учитель не принимает участие в ведении электронного журнала	2 -2	месяц
10.	<i>Позитивные результаты деятельности в качестве классного руководителя</i>		
	10.1 Успеваемость учащихся класса - Наличие положительной динамика успеваемости учащихся класса - Наличие отрицательной динамика успеваемости учащихся класса	1 -2	четверть
	10.2 Динамика пропусков занятий обучающимися без уважительной причины - Отсутствие пропусков уроков без уважительной причины - Отрицательная динамика	1 -2	четверть
	10.3 Количество учащихся, совершивших правонарушения, преступления - отсутствие, снижение количества учащихся, совершивших правонарушения, преступления -увеличение количества учащихся, совершивших правонарушения, преступления	1 -2	четверть
	10.4 Организация каникулярного отдыха детей Высокий уровень организации каникулярного отдыха детей:		по факту работы ГОЛ

	% охвата детей в лагерях дневного пребывания - 30%-50% - свыше 50%	1 2	
	10.5 Участие класса в социально значимых проектах, конкурсах, соревнованиях. КТД - школьный уровень - муниципальный уровень - областной уровень - всероссийский уровень	1 2 3 4	месяц
	10.6 Посещаемость родителями собраний (процент) - от 75% до 100% -от 51% до 74% менее 50%	2 1 -1	четверть
	10.7 Посещение учащимися учреждений дополнительного образования - от 54% до 100% - от 31% до 54% - менее 30%	2 1 -1	год
	10.8 Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности (родительский лекторий, внеклассные мероприятия с привлечением родителей и др.)	3	месяц
11	<i>Работа, не связанная с основной образовательной деятельностью</i>		
	11.1.Выполнение функций секретаря, ведение протоколов	3	месяц
	11.2. Руководство ШМО, научным обществом	4	месяц
	11.3. Общественная и кадровая работа	5	месяц
	11.4. Работа тьютора по профилактике употребления ПАВ	4	месяц
	11.5. Обеспечение работы школьного сайта и электронного журнала	5	месяц

Критерии оценки и показатели эффективности деятельности педагогических работников, не осуществляющих учебный процесс постоянно.

1. Общие положения.

1.1. Критерии оценки и показатели эффективности деятельности, предусмотренные настоящим Приложением № 2 к Положению, применяются к педагогическим работникам МБОУ ООШ № 2, не осуществляющим учебный процесс постоянно, а именно: к педагогу-психологу, учителю-логопеду, педагогу дополнительного образования, педагогу-организатору, социальному педагогу и др.

2. Критерии оценки и показатели эффективности деятельности педагогических работников, не осуществляющих учебный процесс постоянно:

Наименование	Баллы	Отчетный период
2.1. Организация предметно-развивающей среды в кабинетах специалистов, спортивном зале в соответствии с требованиями, разработка и внедрение новых пособий, дидактических игр.	2	месяц
2.2. Поступившие благодарности и положительные отзывы.	1	месяц
2.3. Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися (по результатам внутришкольного контроля): - повышение уровня развития воспитанников; - сохранение контингента воспитанников.	1 1	четверть четверть
2.4. Взаимодействие с семьями воспитанников, урегулирование конфликтных ситуаций.	2	месяц
2.5. Участие в конкурсах, выставках и соревнованиях (в том числе совместно с воспитанниками) по рекомендации (направлению) директора школы: - муниципальный уровень: участие призовое место - региональный уровень: участие призовое место - федеральный, международный уровень: участие призовое место	1 2 2 3 2 3	месяц
2.6. Оформление наглядной информации для родителей: родительские уголки, тематические стенды, памятки и т.д.	2	месяц

<p>2.7. Работа по реализации инновационных проектов и программ по конкретным направлениям: - муниципальный уровень; - региональный уровень; - федеральный уровень.</p>	<p>1 2 3</p>	<p>месяц</p>
<p>2.8. Организация работы с детьми и семьями в социально-опасном положении и оказавшимися в трудной жизненной ситуации.</p>	<p>5</p>	<p>месяц</p>
<p>2.9. Разработка, подготовка и представление информации для школьного сайта.</p>	<p>2</p>	<p>месяц</p>
<p>2.10. Другие (по решению комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда)</p>	<p>по решению комиссии</p>	

**Критерии оценки и показатели эффективности деятельности
заместителей руководителя и учебно-вспомогательного персонала.**

1. Общие положения.

1.1. Критерии оценки и показатели эффективности деятельности, предусмотренные настоящим Приложением № 3 к Положению, применяются к следующим работникам МБОУ ООШ № 2: к заместителям руководителя, учебно-вспомогательному персоналу.

2. Модель оценки качества деятельности заместителя директора по учебно-воспитательной, воспитательной работе

№ п/п	Показатели	Баллы	Отчетный период
2.1	Выполнение в срок плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы -полностью -не выполняется	2 -2	месяц
2.2	Уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса: -высокий -низкий	3 -2	месяц
2.3	Уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся: -высокий -низкий	3 -2	месяц
2.4	Инициирование участия педагогов и учащихся под руководством педагогов в конкурсах, соревнованиях, конференциях и др. Оказание методической помощи учителю в подготовке к мероприятию. -на уровне школы -на уровне города -на уровне области -на уровне РФ -отсутствие работы в данном направлении	За каждое: 1 2 3 4 -1	месяц
2.5	Организация подготовки функционирования платных дополнительных образовательных услуг по различным направлениям	3	месяц
2.6	Организация подготовки и проведения научно-практических конференций, конкурсов, предметных олимпиад, семинаров, круглых столов и т.п. -на уровне школы -на уровне города	За каждое 2 3	месяц

	-на уровне области	4	
	-на уровне РФ	5	
2.7	Инициирование к участию в инновационной деятельности – ведение экспериментальной работы, внедрение и реализация новых учебных программ, учебных пособий. Оказание методической помощи. -на уровне школы -на уровне города -на уровне области -на уровне РФ	2 3 4 5	месяц
2.8	Организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (Совет школы, совет отцов, родительский комитет). Организация работы ПМПК и д.р. -руководство -участие	2 1	месяц
2.9	Качественная организация и контроль за дежурством по школе учителей и классов -регулярно -отсутствует	2 -1	месяц
2.10	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы	3	месяц
2.11	Качественная организация и проведение учебных и воспитательных мероприятий, способствующих повышению имиджа школы	2	месяц
2.12	Организация каникулярного времени, летнего труда и отдыха. Выполнение плана.	2	год
2.13	Уровень результативности методической работы (помощи) и повышения профессиональной компетентности педагога. -высокий -низкий	3 -2	месяц
2.14	Уровень взаимодействия с родителями, учащимися и классными руководителями -высокий -низкий	2 -1	месяц
2.15	Обеспечение работы школьного сайта, качественное осуществление школьного мониторинга	3	месяц
2.16	Уровень организации работы с учащимися и семьями, стоящими на различных видах учета -высокий -низкий	3 -2	месяц
2.17	Выполнение функциональных обязанностей отсутствующего по какой-либо причине другого административного работника. Увеличение объема работ по должностным обязанностям.	3	месяц
2.18	Результативность работы по комплектованию 1-х классов	2	месяц
2.19	Другие (по решению комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда)		месяц

3. Модель оценки качества деятельности заместителя директора по административно-хозяйственной работе

3.1	<i>Выполнение санитарных правил и норм, обеспечение санитарно-гигиенических условий:</i> 3.1.1.Отсутствие или наличие обоснованных претензий со стороны участников образовательных отношений: -отсутствие -наличие	3 -3	месяц
-----	---	---------	-------

	3.1.2.Оперативность исполнения предписаний контролирующих органов (в рамках компетенции ОО): -оперативно -неоперативно	3 -3	
3.2.	Выполнение функции контрактного управляющего: -высокий уровень -низкий уровень	5 -3	месяц
3.3.	Своевременность заключения договоров -своевременно -несвоевременно	2 -2	месяц
3.4.	Организация ремонтных работ -высокий уровень организации -низкий уровень организации	3 -3	месяц
3.5.	Подготовка ОО к началу учебного года -высокий уровень подготовки -низкий уровень подготовки	3 -3	год
3.6.	Работа с сайтом www.zakupki.gov.ru	5	месяц
3.7.	<i>Обеспечение содержания помещений и дворовых территорий в надлежащем состоянии</i> -Осуществление контроля за качеством уборки: -регулярно -нерегулярно	3 -3	месяц
3.8.	<i>Организация работы по обеспечению должного содержания и сохранности мебели и оборудования</i> 3.8.1.Состояние мебели и оборудования, своевременность профилактических и ремонтных работ: -надлежащее -ненадлежащее 3.8.2.Наличие фактов недостач материальных ценностей: -отсутствие -присутствие	3 -1 3 -3	месяц
3.9.	Своевременная ликвидация аварий, недопущение аварий	3	месяц

4. Модель оценки качества деятельности заместителя директора по безопасности

4.1.	<i>Обеспечение качественного выполнения требований пожарной безопасности, информационной безопасности и охраны труда</i> 4.1.1.Отсутствие или наличие претензий со стороны участников образовательных отношений: -отсутствие -наличие 4.1.2.Оперативность исполнения предписаний контролирующих органов (в рамках компетенции ОО): -оперативно -неоперативно 4.1.3.Отсутствие или наличие фактов травматизма среди учащихся школы по вине администрации: -отсутствие -наличие	3 -3 3 -3 3 -1 за каждый случай	месяц
4.2.	Исполнение обязанностей инспектора по охране труда	2	месяц

4.3.	Качество и своевременность разработки документации, наглядной агитации	3	месяц
4.4.	Участие в организации, подготовке и проведении воспитательных мероприятий -на уровне школы -на уровне города	За каждое: 2 4	месяц
4.5.	Качественное ведение воинского учета	2	месяц
4.6.	Качественная организация работы по ГО и ЧС, профилактике терроризма и экстремизма	2	месяц

5. Модель оценки качества деятельности секретаря ОО

5.1.	<i>Своевременное и качественное представление отчетности</i> 5.1.1.Факт соблюдения или несоблюдения сроков представления отчетности: -соблюдение -несоблюдение 5.1.2.Уровень соответствия требованиям качества (отсутствие содержательных и орфографических ошибок): -соответствует -не соответствует)	3 -2 3 -3	месяц
5.2.	Качество ведения школьной документации -высокий уровень -низкий уровень	3 -2	месяц
5.3.	Своевременное и качественное выполнение приказов и поручений администрации -высокий уровень качества исполнения -низкий уровень качества исполнения	3 -2	месяц
5.4.	Качество выполнения функциональных обязанностей (наличие или отсутствие жалоб со стороны администрации, педагогов и других участников образовательных отношений): -отсутствие жалоб -наличие жалоб	3 -2	месяц
5.5.	Работа с сайтом www.bus.gov.ru , www.zakupki.gov.ru , www.seod.ru	5	месяц
5.6.	Выполнение работ, не связанных с должностными обязанностями	3	месяц

6. Модель оценки качества деятельности заведующего библиотекой

6.1.	<i>Читательская активность обучающегося</i> - Процент обучающихся, регулярно посещающих библиотеку: -более 80% -от 50% до 80%	4 2	месяц
6.2.	<i>Наличие системы пропаганды чтения как формы культурного досуга</i> - Процент охвата обучающихся мероприятиями по пропаганде чтения: -более 80% -от 60% до 80% более 30%	5 3 2	месяц
6.3.	Уровень эстетического оформления библиотеки, в том числе выставок -высокий уровень -низкий уровень	5 -3	месяц

6.4.	Организация и проведение семинаров, круглых столов, конференций и т.д., участие в конкурсах: -на уровне школы -города -области -РФ	1 2 3 4	месяц
6.5.	Другие (по решению комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда)		месяц

Приложение № 4
к Положению о стимулировании
работников МБОУ ООШ № 2

Критерии оценки и показатели эффективности деятельности обслуживающего персонала.

1. Общие положения.

1.1. Критерии оценки и показатели эффективности деятельности, предусмотренные настоящим Приложением № 4 к Положению, применяются к следующим работникам МБОУ ООШ № 2: к уборщику служебных помещений, рабочему по обслуживанию здания, гардеробщику, дворнику, вахтеру.

2. Модель оценки качества деятельности обслуживающего персонала

№ п/п	Показатели	Баллы	Отчетный период
2.1.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы и на ее территории в соответствии с требованиями СанПиН, удовлетворительное состояние закреплённых участков, оборудования и инвентаря, рабочего места	3	месяц
2.2.	Качественное проведение генеральных уборок	3	месяц
2.3.	Качественное выполнение текущего ремонта здания	3	месяц
2.4.	Другие по решению комиссии по распределению стимулирующего фонда	По решению комиссии	месяц