

Приложение № 2
к коллективному договору

Принято на общем собрании работников
муниципального общеобразовательного
учреждения «Средняя школа №43 им. А.С.
Пушкина с углубленным изучением немецкого
языка»

Протокол № 01
«11» августа 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор муниципального
общеобразовательного
учреждения «Средняя школа №43 им. А.С.
Пушкина с углубленным изучением немецкого
языка»



Т.А. Сидорова Т.А.
2022г.

Положение
об оплате труда работников
муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №43
им. А.С. Пушкина с углубленным изучением немецкого языка»

Положение
о порядке установления стимулирующих выплат
(надбавок и (или) доплат)

Положение
о премировании (установлении поощрительных выплат, вознаграждений)

Положение
о выплатах социального характера

Согласовано



Председатель профсоюзного комитета
Мисенинов Н.С.
(фамилия, инициалы)
«11» августа 2022г.

Приложение № 2
к коллективному договору

Принято на общем собрании работников
муниципального общеобразовательного
учреждения «Средняя школа №43 им. А.С
Пушкина с углубленным изучением немецкого
языка»

Протокол № _____
«_____» _____ 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор муниципального
общеобразовательного
учреждения «Средняя школа №43 им. А.С
Пушкина с углубленным изучением немецкого
языка»

_____ Табунова Т.А.
«_____» _____ 2022г.

Положение
об оплате труда работников
муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №43
им. А.С. Пушкина с углубленным изучением немецкого языка»

Положение
о порядке установления стимулирующих выплат
(надбавок и (или) доплат)

Положение
о премировании (установлении поощрительных выплат, вознаграждений)

Положение
о выплатах социального характера

Согласовано

Председатель профсоюзного комитета

(подпись) _____ (фамилия, инициалы)

«_____» _____ 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ярославля, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Ярославля», Постановлением Правительства ЯО от 17.12.2019 №903-п «Об оплате труда работников государственных автономных, бюджетных и казенных учреждений отрасли образования Ярославской области и о признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства области», Территориальным отраслевым соглашением по учреждениям образования, Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и учреждением в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 43 им. А.С. Пушкина с углубленным изучением немецкого языка» (далее - Школа) утверждается Положение об оплате труда работников, которое устанавливает и закрепляет систему оплаты труда работников.

1.2. На основании положений Трудового кодекса РФ система оплаты труда работников Школы, включающая размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплаты компенсационного, стимулирующего и социального характера, устанавливается коллективным договором и настоящим Положением в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также с учетом мнения профсоюзного комитета работников Школы.

1.3. Система оплаты труда работников Школы устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- базовых окладов, установленным региональным законодательством, по разным категориям работников;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- положений Регионального и Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования;
- мнения профсоюзного комитета работников Школы.

1.4. В Школе применяется повременно-премиальная система оплаты труда и режимы рабочего времени, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.5. Настоящее Положение определяет источники формирования фонда оплаты труда, порядок его распределения, структуру заработной платы работников, правила установления размеров должностных окладов (ставок заработной платы), условия установления обязательных доплат и надбавок, компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливает правила взаимодействия между представителями трудового коллектива и руководством Школы.

1.6. Положение принимается на общем собрании трудового коллектива по согласованию с профсоюзной организацией работников, утверждается директором и объявляется приказом по Школе и является неотъемлемой частью к Коллективному договору в виде приложения к нему. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

1.7. Условия оплаты труда работника предусматривают:

- размер должностного оклада (ставки заработной платы);

- условия и порядок установления компенсационных выплат;
- условия и порядок установления выплат стимулирующего характера (выплат (надбавок и (или) доплат) и премий (поощрительных выплат, вознаграждений));
- порядок установления выплат социального характера.

Условия и порядок установления выплат стимулирующего характера включаются в трудовой договор с работником.

1.8. Школа в соответствии с действующим законодательством и утвержденным Уставом в пределах имеющихся у него средств на оплату труда в порядке, установленном федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, самостоятельно определяет размеры должностных окладов (ставок заработной платы) всех категорий работников, а также размеры и виды выплат стимулирующего характера.

Размеры заработной платы максимальными размерами не ограничиваются.

2. Финансовое обеспечение оплаты труда.

2.1. Финансовое обеспечение оплаты труда в Школе осуществляется за счет следующих источников:

- областной бюджет;
- средства от приносящей доход деятельности, в том числе от оказания платных образовательных и иных услуг.

2.2. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) работникам Школы, установленный федеральным законом, обеспечивается:

- за счет средств областного бюджета;
- за счет средств от приносящей доход деятельности, в том числе от оказания платных образовательных и иных услуг.

3. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы).

3.1. Должностной оклад (ставка заработной платы) выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, а также утвержденной должностной инструкцией.

3.2. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) руководящих, педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливаются в соответствии с Методикой расчета должностных окладов работников муниципальных образовательных учреждений системы образования города Ярославля (приложение к решению муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ярославля, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Ярославля»).

3.3. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяются по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням.

3.4. Должностные оклады (ставки заработной платы) выплачиваются с учетом нормы часов рабочего времени, а для педагогического персонала – учебной нагрузки, из расчета занятости в течение учетного периода, установленной для каждой категории работников федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Школы.

3.5. Основанием для расчета должностных окладов (ставок заработной платы) для всех групп персонала работников Школы является базовый оклад, размер которого устанавливается региональным нормативным актом дифференцированно по категориям работников. К базовым размерам должностных окладов (ставкам заработной платы) устанавливаются повышающие коэффициенты и повышения базовых окладов в соответствии с действующей системой оплаты труда в системе образования г. Ярославля.

3.6. Размер должностного оклада (ставки заработной платы) определяется путем умножения размера базового оклада на сумму повышающих коэффициентов.

3.7. К повышающим коэффициентам относятся:

• для руководящих работников:

- коэффициент группы образовательных учреждений по оплате труда руководителей (Кгр):

Группа	Коэффициент в зависимости от группы
1	3,33
2	2,78
3	2,23
4	1,88

Порядок определения группы по оплате труда образовательного учреждения определяется департаментом образования мэрии города Ярославля.

- коэффициент по занимаемой должности (Кд):

Наименование должностей работников	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности
Руководитель образовательного учреждения (директор)	1,0
Заместитель руководителя образовательного учреждения (заместитель директора)	0,8
Главный бухгалтер	0,75

- коэффициент стажа руководящей работы (Кс):

Стаж руководящей работы	Коэффициент стажа
От 0 до 5 лет	0,2
От 5 лет и более	0,8

- коэффициент специфики работы школы (Ксп).

Должностные оклады руководящих работников с учетом коэффициентов рассчитывается по формуле: (Базовый оклад $\times$ (Кгр $\times$ Кд + Кс))

• для педагогических работников:

- коэффициент уровня образования (Ко):

Уровень образования	Коэффициент в зависимости от уровня образования
Высшее профессиональное образование	0,1

- коэффициент стажа работы (Кс):

Стаж педагогической работы	Коэффициент стажа
От 0 до 10 лет	0,1
От 10 до 15 лет	0,2

От 15 лет и более	0,3
-------------------	-----

- коэффициент напряженности (Кн):

№ п/п	Наименование должности	Коэффициент напряженности
1	Учитель	0,25
2	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, старший методист (воспитатель, педагог дополнительного образования)	0,2
3	Воспитатель, педагог дополнительного образования	0,07
4	Педагог-психолог, педагог-организатор, социальный педагог, старший вожатый, музыкальный руководитель, концертмейстер, педагог-библиотекарь	0,02

- коэффициент квалификационной категории (Ккв):

Квалификационная категория	Коэффициент квалификационной категории *
I	0,4
Высшая	0,8

* Для выпускников образовательных учреждений среднего профессионального или высшего образования, других лиц, имеющих среднее профессиональное или высшее образование, в возрасте до 28 лет при приеме на работу на педагогическую должность впервые устанавливается коэффициент 0,2 на срок два года.

- коэффициент специфики работы Школы (Ксп) – 0,15; Коэффициент специфики применяется для всех педагогических работников;

Должностные оклады (ставки заработной платы) с учетом коэффициентов педагогическим работникам рассчитываются по формуле: (Базовый оклад x (1 + Ко + Кс + Ккв + Кн)).

● для специалистов и служащих, работников рабочих профессий и прочих работников:

- коэффициент уровня профессиональной квалификационной группы (Кугр):

Уровень профессиональной квалификационной группы	Коэффициент уровня
Первый	0,8
Второй	0,96
Третий	1,12
Четвертый	1,92

- коэффициент квалификационного уровня (Кку):

Квалификационный уровень	Коэффициент
--------------------------	-------------

	квалификационного уровня
Профессии рабочих:	
Первый	0,31
Второй, третий	0,23 - 0,47
Четвертый	0,39 - 0,55
Учебно-вспомогательный персонал:	
Первый, второй	0,31 - 0,55
Должности специалистов и служащих:	
Первый	0,39 - 0,63
Второй	0,43 - 0,67
Третий	0,47 - 0,71
Четвертый	0,51 - 0,75
Пятый	0,55 - 0,79

Должностные оклады с учетом коэффициентов работникам, относящимся к рабочим и учебно-вспомогательному персоналу, рассчитываются по формуле: (Базовый оклад х (Кугр + Ккву)).

Профессии рабочих квалификационной группы первого уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности
1	дворник, уборщик служебных помещений

Профессии рабочих квалификационной группы второго уровня

	Наименование должности
2	слесарь-сантехник, слесарь-электрик, гардеробщик, сторож, плотник

Должности работников культуры, искусства и кинематографии квалификационной группы третьего уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности
2	заведующий библиотекой

Должности специалистов и служащих квалификационной группы первого уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности

1	секретарь
---	-----------

Должности специалистов и служащих квалификационной группы второго уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности
1	лаборант

Должности специалистов и служащих квалификационной группы третьего уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности
1	бухгалтер, экономист, системный администратор

Коэффициент специфики работы (Кср) Школы устанавливается к должностным окладам педагогических работников, определяемым на основе базового оклада и повышающих коэффициентов: уровня образования, стажа работы, напряженности и квалификационной категории.

Перечень условий для повышения базовых окладов (ставок заработной платы) и размер повышений:

№ п/п	Перечень условий для повышения базовых окладов (ставок заработной платы)	Размеры повышений
1	За работу в классах для детей (обучающихся, воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья	15 - 20% Кср = 0,15 - 0,2
2	Педагогическим работникам, впервые поступающим на работу или имеющим стаж педагогической работы менее 5 лет, заключившим трудовой договор со Школой после окончания образовательного учреждения среднего профессионального или высшего образования в течение 5 лет. Выплата повышенного должностного оклада педагогическому работнику прекращается при достижении педагогического стажа 5 лет	30% Кср = 0,3 (0,3)
3	За работу учителям за индивидуальное обучение на дому детей, больных хроническими заболеваниями (при наличии соответствующего медицинского заключения); учителям за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых	20% Кср = 0,2
4	Педагогическим работникам Школы, реализующих программу общего образования, в которых: - 100% обучающихся 2 - 11 классов осваивают программы углубленного изучения иностранного языка; - 50% обучающихся 5 - 11 классов осваивают программы углубленного изучения отдельных предметов и (или) обучаются в профильных (10-11) классах; - 100% обучающихся 5 - 11 классов занимаются по индивидуальной учебной программе.	15% Кср = 0,15

	Повышение должностного оклада осуществляется при выполнении одного из условий, указанных в настоящем подпункте. Коэффициент специфики применяется для всех педагогических работников	
5	Руководителю Школы при условии наличия в общеобразовательном учреждении количества обучающихся (воспитанников):	
	- от 750 до 1000 человек (включительно)	10% $K_{сп} = 0,1$
	- свыше 1000 человек	20% $K_{сп} = 0,2$

3.8. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение базовых окладов (базовых ставок заработной платы) по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется исходя из базового оклада (базовой ставки заработной платы) без учета повышения по другим основаниям.

3.9. Стаж руководящей, педагогической работы определяется в соответствии Порядком подсчета стажа для установления должностных окладов работников (Приложение № 1 к Положению).

3.10. Размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (ставкам заработной платы) и повышений базовых окладов работникам Школы назначаются директором Школы и устанавливаются приказом по Школе.

3.11. При расчете должностных окладов с учетом коэффициентов работникам школы округление до целых производится по правилам округления.

4. Выплаты компенсационного характера

4.1. Виды компенсационных выплат в Школе устанавливаются в соответствии с перечнем видов выплат, содержащимся в Трудовом кодексе, Положении о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, настоящем Положении и коллективном договоре:

- выплаты за работу в ночное время;
- выплаты за работу в выходные и праздничные дни;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

Виды работ, за которые установлены доплаты, надбавки	Размеры повышений, доплат и надбавок
За работу в ночное время	35% часовой тарифной ставки в соответствии со статьями 149, 154 Трудового кодекса Российской Федерации
За работу в выходные и праздничные дни	за работу в выходные и праздничные дни: - работникам, труд которых оплачивается по часовым тарифным ставкам - в размере двойной часовой тарифной ставки; - работникам, получающим должностной оклад – в размере двойной дневной ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада
За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных	от 4 до 12% тарифной ставки (оклада) в соответствии с результатами специальной оценки условий труда

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде надбавок и доплат в процентах к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников, установленным в трудовых договорах, или в абсолютных размерах.

4.3. Все компенсационные выплаты работникам Школы устанавливаются в размерах, предусмотренных коллективным договором и настоящим Положением, но не ниже размеров, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5. Выплаты, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами города Ярославля.

№ п/п	Категория работников и условия предоставления ежемесячных выплат	Размер ежемесячных выплат, рублей/размер надбавок к должностному окладу, процентов
1	Педагогические и руководящие работники, имеющие ведомственные награды Министерства образования и науки Российской Федерации (медали, почетные звания) и иных министерств и ведомств за вклад в развитие образовательной деятельности ****	10%
2	Педагогические и руководящие работники, имеющие Почетную грамоту Президента Российской Федерации или удостоенные благодарности Президента Российской Федерации****	15%
3	Педагогические и руководящие работники, имеющие государственные награды Российской Федерации (ордена, медали, почетные звания), соответствующие профилю образовательного учреждения****	20%
4	Педагогические и руководящие работники образовательных учреждений, имеющие ученую степень:	
	- кандидата наук	3000 руб.
	- доктора наук	7000 руб.
	В случае занятия менее одной штатной единицы доплата за ученую степень производится пропорционально размеру занимаемой ставки. В случае занятия более одной штатной единицы доплата за ученую степень производится в размере одной ставки	
5	Педагогические работники образовательных учреждений, реализующих программы общего образования (за исключением учителей, учителей-дефектологов, учителей-логопедов), которым назначаются выплаты за особые условия работы (в том числе за работу по выявлению индивидуальных особенностей обучающихся). Данная выплата устанавливается работникам по	20%

	основному месту работы, является обязательным условием и не предусматривает сокращение других стимулирующих выплат	
6	Педагогические работники, которым назначаются выплаты за выполнение функций классного руководителя	размер ежемесячного вознаграждения указан в примечании

**** При одновременном наличии у педагогических и руководящих работников оснований для установления надбавок к должностному окладу, предусмотренных пунктами 1 и 2 таблицы, надбавка к должностному окладу устанавливается только по одному основанию, предусмотренному пунктом 2. При одновременном наличии у педагогических и руководящих работников оснований для установления надбавок к должностному окладу, предусмотренных пунктами 1 и 3 таблицы или 1, 2 и 3 таблицы, надбавка к должностному окладу устанавливается только по одному основанию, предусмотренному пунктом 3 таблицы.

Примечания:

1. Ежемесячное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя:

- размер ежемесячного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя определяется из расчета 1000 рублей за классное руководство в классе с наполняемостью 25 человек и более;

- для классов с наполняемостью меньше установленной расчет размера ежемесячной выплаты осуществляется с учетом уменьшения размера пропорционально численности обучающихся из расчета: 40 рублей за каждого обучающегося в классе с предельной наполняемостью 25 человек.

Наполняемость классов устанавливается на 15 число текущего календарного месяца и утверждается приказом по Гимназии.

2. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство:

- ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей в месяц выплачивается пропорционально отработанному времени педагогическим работникам за каждый класс независимо от количества обучающихся в классе;

- выплата денежного вознаграждения за классное руководство в размере 5 000 рублей выплачивается дополнительно к выплате (доплате) за выполнение функций классного руководителя;

- педагогические работники могут осуществлять классное руководство с выплатой соответствующего денежного вознаграждения не более чем 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 денежного вознаграждения в размере 5000 рублей за каждый из двух классов.

6. Порядок установления размера выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.

6.1. Перечень видов выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника Школы, установлен в соответствии с перечнем, установленным Положением о системе оплаты труда работников учреждений системы образования г. Ярославля:

№ п/п	Перечень выплат	Размер выплат (процент к должностному окладу)/ размер ежемесячных выплат, рублей
1	Выплаты за осуществление функций классного руководителя при наполняемости класса:	

	-13-25 человек - до 13 человек	до 20% до 10%
2	Выплаты учителям 1 - 4 классов за проверку тетрадей	до 10%
3	Выплаты учителям 5 - 11 классов за проверку тетрадей по математике, русскому языку и литературе	до 15%
4	Выплаты учителям 5 - 11 классов за проверку тетрадей по иностранному языку, информатике физике, химии, биологии, географии ,истории ,изо и другим предметам	до 10%
5	Выплаты за заведование оборудованными учебными кабинетами, лабораториями	до 25% до 2000 руб.
6	Выплаты за работу по выявлению индивидуальных особенностей обучающихся в размере	20% от нагрузки
7	Выплаты за организацию питания в системе «Ладошки»	до 5000 руб.
8	Выплаты за заведование учебно-опытными участками	до 25%
9	Выплаты за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию обучающихся в общеобразовательных учреждениях с количеством: - 10 – 19 классов-комплектов - 20-29 классов-комплектов - 30 и более классов-комплектов	до 20 % до 50% до 100%
10	Выплаты за осуществление руководства предметной кафедрой, комиссиями и методическими объединениями (в т.ч. межшкольными)	до 20 %
11	За работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников)	до 50 %
12	За обслуживание компьютерной техники	до 20 %
13	За ведение кадрового делопроизводства	до 150 %
14	За методическую работу с семьей	до 15%
15	За работу в системе ЕГИССО	до 30%
16	За реализацию мероприятий внедрения комплекса ГТО, за обеспечение увеличения участников всероссийской акции «Готов к труду и обороне»	до 25 % до 3000 руб.
17	За ведение базы данных по Всероссийской олимпиаде школьников	до 30 % до 3000 руб.
18	За ведение базы данных АСИОУ, составление отчетов в АСИОУ	до 40 %
19	За заполнение и поддержание в актуальном состоянии базы данных по кадрам в системе АСИОУ	до 15%
20	За работу с Интернетом и электронной почтой	до 3000 руб.
21	За обеспечение работы сайта школы	до 60%
22	За ведение и формирование положительного имиджа школы в социальных сетях: facebook, vk, instagram	до 35 %
23	За материальную ответственность	до 50%
24	За участие в сетевых образовательных проектах, разработка профессиональных программ.	до 20 %
25	За работу по внесению сведений в Федеральный реестр сведений документов об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении	до 5000 руб.
26	За организационную работу с сертификатами ПФДО	до 30 %
27	За организацию работы с обучающимися в рамках Службы медиации	до 20%,
28	За осуществление деятельности Уполномоченного по защите прав участников образовательного процесса	до 20%,
29	За работу с математически одаренными детьми	до 15%
30	За участие в военно-патриотическом, краеведческом движении, развитие поисково-исследовательской деятельности учащихся,	до 15%

31	За оформление документации по бесплатному и льготному питанию, за организацию питания и питьевого режима обучающихся	до 50 %,
32	За наставничество молодых педагогов, вновь назначенных классных руководителей	до 100%
33	За кураторство проекта «Совет отцов», оформление отчётной документации	до 20%
34	За организацию и проведение работы, оформление отчётной документации в рамках ФИП/РИП/МИП по педагогической направленности	до 30 %
35	За взаимодействие с РДШ, участие в плановых мероприятиях РДШ	до 15 %
36	За кураторство, организацию инновационной деятельности муниципального ресурсного центра, муниципальной инновационной площадки	до 25%
37	За реализацию сетевых проектов	до 10%
38	За работу по оформлению школьных стендов, за участие обучающихся школы в конкурсах творческой направленности по ИЗО	до 10%
39	За работу по экологическому воспитанию обучающихся, работу с обучающимися на учебно-опытном участке, работу с лабораторным оборудованием, ЦОС	до 30%
40	За ведение документации по ОТ и ТБ на учебных предметах, проведение инструктажей на рабочем месте, повторных и целевых инструктажей, ведение учета рабочего времени педагогического персонала, ведение книги приказов на обучающихся, алфавитной книги, работу с документацией по ПДД, оформление документов по несчастным случаям с обучающимися, работниками Школы	до 15%
41	За работу школьного психолого-медико-педагогического консилиума, ведение нормативной документации по классам, реализующим адаптированные образовательные программы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	до 5 000 руб.
42	За организацию видео-просмотров уроков на сайтах «Проектория», ЦТИС Ярославской области, предоставление учредителю отчётной документации	до 20 %
43	За курирование вопросов реализации ФГОС, курирование вопросов методики преподавания предметов в Школе в аспекте подготовки к введению ФГОС, инновационную, проектную деятельность, организацию работы по участию обучающихся в Интернет-проектах, дистанционных конкурсах.	до 30%
44	За участие в составе рабочей группы образовательных организаций г. Ярославля по сопровождению деятельности по обновлению ФГОС ООО и примерной образовательной программы по предметам	до 20%
45	За организацию работы Школы в условиях ограничений	до 50%
46	За проведение внеклассной работы по физическому воспитанию обучающихся, систему мероприятий по профилактике здорового образа жизни в учебной и внеурочной деятельности, за выполнение обязанностей секретаря педагогического совета.	до 20%
47	За организацию и проведение международных дистанционных проектов	до 10000 руб.
48	За организацию деятельности и оформление отчётной документации в рамках проекта «Базовые школы ЯГПУ»	до 15 %

49	Организация издательской и оформительской деятельности по итогам обобщения передового педагогического опыта Школы	до 50%
50	За проведение уроков финансовой грамотности	до 7000 руб
51	За организацию и сопровождение деятельности педагогов, участвующих в конкурсах профессионального мастерства	до 15%
52	За выполнение обязанностей председателя профсоюзного комитета школы	до 30%
53	За организацию работы и контроль за информатизацией образовательного процесса, деятельностью системного администратора	до 15%
54	За контроль за обеспечением работы компьютерной и цифровой техники	до 15 %
55	За обновление ПО компьютерной техники	до 15 %
56	За обеспечение работы компьютерной техники в условиях дистанционного образования	до 100 %
57	За подготовку статистических отчетов: ОО-1,ОО-2, НД	до 15 %
58	За организацию работы и контроль по выдаче документов строгой отчетности	до 20 %
59	За контроль и мониторинг качества образования	до 20%
60	За подготовку документов и внесение изменений в ООП ООО, разработку локальных актов	до 20 %
61	За организацию и проведение конкурсов, конференций муниципальной системы образования	до 20%
62	За работу с базой данных ФИС ФРДО	до 5000 руб.
63	За организационную работу по увеличению охватом ПФДО	до 30%
64	За распределение и контроль занятости спортивной площадки и спортивного зала	до 20%
65	За ведение документации по антитеррористической безопасности, пожарной безопасности)	до 50%
66	За организацию профориентационной работы с ВУЗами	до 20 %
67	За кураторство программы «Профессиональные пробы»	до 15 %
68	За курирование вопросов, связанных с участием школы в региональном проекте «Лига школьных спортивных клубов» (проведение мероприятий в рамках регионального проекта, оформление нормативной документации)	до 15%
69	За руководство спортивным клубом	до 30%
70	За подготовку наградных материалов на обучающихся – победителей олимпиад, конкурсов	до 20%
71	За осуществление методической помощи педагогам по организации научно-исследовательской деятельности обучающихся, защите индивидуальных проектов в основной школе	до 20 %
72	За контроль, ведение отчетной документации по защите индивидуальных проектов обучающимися 5-9-х классов	до 20%
73	За работу с молодыми специалистами, студентами	до 20%
74	За организацию работ, оформление и ведение документации по организации на базе Школы платных образовательных услуг	до 20%
75	За работу в комиссии по социальному страхованию	до 10%
76	За организацию работы с одарёнными детьми	до 40%
77	За подготовку и проведение праздничных мероприятий, концертов, школьных мероприятий	до 20%
78	За оформление заявлений и сертификатов	до 30%

	персонифицированного дополнительного образования	
79	За регистрацию заявлений на получение сертификатов персонифицированного дополнительного образования на портале «Навигатор 76»	до 30%
80	За осуществление деятельности Уполномоченного по защите прав участников образовательного процесса	до 2000 руб
81	За работу в Управляющем Совете школы	до 15%
82	За развитие детского самоуправления	до 15 %
83	За ведение протоколов Административных советов	до 15 %
84	За внесение сведений по кадрам (СЗВ-ТД)	до 50 %
85	За оформление документов по заболеваемости, вакцинации сотрудников	до 30%
86	За работу с детьми ОВЗ, спецмедгруппами	до 30%
87	За организацию и проведение медицинских осмотров обучающихся и сотрудников	до 20%
88	За работу в условиях меняющейся нормативной базы	до 100 %
89	За работу по мониторингу закупок	до 100 %
90	За работу с детьми, имеющими суицидальные наклонности	до 5000 руб
91	За работу на различных WEB-ресурсах и с программными комплексами (1С, ЕГИССО)	до 100%
92	За ведение карточек учета педагогического, общего трудового стажа	до 30 %
93	За выполнение ремонтных, сантехнических работ	до 100%
94	За ведение табеля учета рабочего времени (подразделение), ведение журнала замещения уроков	до 50%
95	За участие в работе по благоустройству, ремонту помещений и территории, за подготовку Школы к новому учебному году	до 100 %
96	За контроль и учет по расходованию электроэнергии, теплоэнергии и воды	до 25%
97	За работу по созданию условий безбарьерной среды	до 30%
98	За организацию работы по энергосервисному контракту, за сопровождение энергосервисного контракта	до 40%
99	За погрузочно-разгрузочные работы	до 30%
100	Выплата за работу в профильных классах	до 20%
101	Выплата за работу музея школы	до 100%
102	Выплата за сопровождение детей на внеурочные занятия	До 15%

6.2. При условии выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника ее размер для конкретного работника определяется директором школы №43 им. А.С. Пушкина.

7. Оплата дополнительной работы (совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором).

7.1. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату. Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон.

7.2. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей).

7.3. Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

7.4. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

7.5. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

7.6. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

7.7. Размер оплаты за выполнение дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) устанавливается по соглашению сторон в виде доплат в процентах к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников, установленным в трудовых договорах, или в абсолютных размерах и оформляется приказом директора Школы.

8. Оплата за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников

8.1. За часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев:

- размер оплаты за один час педагогической работы в месяц определяется путем деления месячного должностного оклада (ставки заработной платы) педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов; оплата за данные часы производится по должностному окладу (ставке заработной платы), установленному по замещаемой должности исходя из уровня образования, стажа работы, напряженности и квалификационной категории педагогического работника, исполняющего обязанности временно отсутствующего работника, при этом:

- размер оплаты за один час педагогической работы работнику, исполняющему обязанности временно отсутствующего работника в классах с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом изменения условий исполнения должностных обязанностей, то есть с повышением должностного оклада за работу в классах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (при обучении их по адаптированным основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования);

- размер оплаты за один час педагогической работы работнику, исполняющему обязанности временно отсутствующего работника в классах без обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом условий исполнения должностных обязанностей, то есть без повышения должностного оклада;

8.2. При условии замещения педагогическим работником отсутствующего работника свыше двух месяцев, оплата его труда со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы производится на общих основаниях с соответствующим увеличением его объема педагогической работы путем внесения изменений в тарификацию.

8.3. В случае проведения урока одновременно в двух группах, при предусмотренном делении класса на группы, оплата замещенного урока производится в половинном размере (50%), как за увеличение объема работ.

9. Стимулирующие выплаты и выплаты социального характера.

9.1. Порядок установления и назначения стимулирующих выплат и выплат социального характера отражен в отдельных Положениях — «О порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)», «О премировании (установлении поощрительных выплат, вознаграждений)», «О выплатах социального характера», которые являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

9.2. Рекомендуемый объем средств на указанные выплаты составляет 20% средств на оплату труда.

10. Оплата труда директора Школы.

10.1. Заработная плата директора Школы устанавливается в соответствии с законами Российской Федерации, региональными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, и трудовым договором, заключенным между директором школы и департаментом образования мэрии города Ярославля.

10.2. Заработная плата директора Школы состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда.

10.3. Размер должностного оклада, повышающие коэффициенты к базовому окладу, а также повышения должностного оклада, надбавки (доплаты) и выплаты стимулирующего характера директору школы устанавливается приказом директора департамента образования мэрии города Ярославля.

10.4. Выплаты стимулирующего характера директору Школы устанавливаются приказом директора департамента образования мэрии города Ярославля с учетом отдельных показателей оценки его деятельности, предусмотренных учредителем.

10.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора Школы, его заместителей, главного бухгалтера Школы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Школы (без учета заработной платы директора, его заместителей, главного бухгалтера) не должен превышать 6 раз.

11. Порядок формирования штатного расписания и фонда оплаты труда.

11.1. Штатное расписание Школы составляется в соответствии с унифицированной формой № Т-3 (утверждена постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1), в котором указываются должности (профессии) работников, количество штатных единиц (учебных часов), сумма должностных окладов, выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и т.п., выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, предусмотренные системой оплаты труда системы образования Ярославской области, и коллективным договором, производимые работникам, а также выплаты компенсационного характера и другие выплаты, установленные законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

11.2. Штатное расписание работников Школы разрабатывается и утверждается приказом в следующих случаях:

- начало календарного года (на первое января) в случае внесения изменений;
- начало учебного года (на первое сентября);
- сокращение штата;
- повышение заработной платы (должностных окладов) и другие изменения.

11.3. Изменения в штатное расписание Школы по всем категориям персонала вносятся на основании приказов по Школе.

11.4. Объем средств на оплату труда работников определяется Школой самостоятельно в пределах субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

При определении объема средств на эти цели учитываются нормативы бюджетного финансирования, утверждаемые Законом Ярославской области.

11.5. Фонд оплаты труда формируется ежегодно на основании тарификации работников Школы и включает в себя выплаты, предусмотренные действующей системой оплаты труда в системе образования г. Ярославля:

- должностные оклады (ставки заработной платы);
- выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и особые условия работы;
- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.

11.6. При расчете фонда оплаты труда в обязательном порядке указывается размер стимулирующей части фонда оплаты труда.

11.7. Конкретный объем средств, предусмотренный Школе на выплаты стимулирующего характера, определяется учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

11.8. Объем средств на оплату труда работников педагогического персонала Школы должен составлять не менее 70 процентов годового объема средств на оплату труда.

11.9. Ежемесячный контроль за фактическим расходованием фонда оплаты труда и его экономией ведется бухгалтерией.

12. Порядок проведения тарификации педагогических работников.

12.1. Тарификация педагогических работников – это определение размера оплаты труда работнику в зависимости от образования, стажа работы, коэффициента напряженности, квалификационной категории, установленных в соответствии с требованиями к квалификации, и распределяемой на каждый учебный год объема педагогической работы с учетом установленных работнику доплат и надбавок.

12.2. Тарификация педагогических работников проводится ежегодно по состоянию на 1 сентября текущего года или при необходимости внесения изменений в утвержденный тарификационный список.

12.3. Ставка заработной платы педагогическим работникам устанавливается исходя из определенной педагогической нагрузки и порядка, определенного разделом 3 настоящего Положения.

12.4. Компенсационные выплаты устанавливаются педагогическим работникам за работу в неблагоприятных условиях труда в соответствии с порядком, определенным разделом 4 настоящего Положения.

12.5. Выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и т.п. выплаты, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами г. Ярославля, устанавливаются в соответствии с порядком, определенным разделом 5 настоящего Положения.

12.6. Изменения в тарификационные списки могут вноситься при изменении у педагогических работников:

- показателей, влияющих на установление размера должностного оклада, повышений должностного оклада, надбавок и доплат;
- размера компенсационных выплат в соответствии с результатами специальной оценки условий труда;
- при присвоении почетного звания, ученой степени и т.п.;
- при изменении объема педагогической нагрузки.

12.7. Изменение размера должностных окладов производится:

- при увеличении стажа педагогической (руководящей) работы – со дня достижения соответствующего стажа
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени – со дня присуждения комиссией ученой степени.

12.8. При наступлении права у работника на изменение размера оплаты труда или должностного оклада в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или ином отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более высокого размера оплаты труда или должностного оклада производится со дня, следующего за днем окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

12.9. Тарификация педагогических работников и составление тарификационных списков осуществляются тарификационной комиссией Школы (далее - Комиссия), назначаемой приказом директора Школы перед началом учебного года со сроком полномочий на 1 год.

12.10. Комиссия на основании представленных администрацией Школы документов и содержащихся в них сведениях:

- об установленной учебной (педагогической) нагрузке педагогических работников;
- об образовании, стаже педагогической (руководящей) работы педагогических работников;
- об установленной работе в неблагоприятных условиях труда;
- о дополнительных видах работ за дополнительную плату (классное руководство; проверка письменных работ; заведование кабинетами и т.п.);
- об установленной учебной (педагогической) нагрузке по индивидуальному обучению на дому;

- о наличии (отсутствии) квалификационной категории у педагогических работников;
- о наличии (отсутствии) почетных (отраслевых) званий, ученой степени, -

формирует по каждому педагогическому работнику информацию для внесения в тарификационный список.

12.11. После формирования информации Комиссия оформляет протокол заседания, на основании которого директором Школы издает приказ и передается его в бухгалтерскую службу для составления тарификационных списков.

12.12. Бухгалтерия:

- вносит в тарификационный список по соответствующим графам сведения, подлежащие отображению в обязательном порядке:
 - а) фамилия, имя и отчество работника;
 - б) наименование должности, преподаваемого предмета;
 - в) об образовании (наименование учебного заведения и дата его окончания);
 - г) о ставке заработной платы за установленную норму часов;
 - д) об установленных надбавках (указываются в процентах и рублях);
 - е) о ставке заработной платы в месяц с учетом установленной учебной (педагогической) нагрузке в неделю по уровням образования (классам), в том числе нагрузки при обучении на дому;
 - ж) об установленных компенсационных выплатах за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (указываются в процентах и рублях);
 - з) об общей сумме заработной платы в месяц;
 - и) другие сведения в тарификационном списке;
- проверяет соответствие объема финансового обеспечения Школы с фондом оплаты труда в целом по Школе, сформированного с учетом результатов проведенной тарификации.

12.13. Сформированный тарификационный список подписывается главным бухгалтером и передается на утверждение директору Школы.

12.14. Директор Школы проверяет заполненный и подписанный тарификационный список, утверждает в установленном порядке и передает в бухгалтерию.

12.15. Администрация Школы обязана ознакомить работников с результатами проведения тарификации, заключив дополнительное соглашение с каждым работником, у которого были произведены существенные изменения условий трудового договора, в том числе в части изменения условий и размера оплаты труда.

13. Другие вопросы оплаты труда.

13.1. Оплата труда работников Школы производится исходя из продолжительности рабочего времени работников (для педагогических работников – с учетом продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) и учебной нагрузки, установленных приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12. 2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»), предусмотренной правилами внутреннего трудового распорядка Школы и коллективным договором в соответствии с положениями ТК РФ.

13.2. Оплата труда педагогического работника в случае его освобождения от проведения уроков в связи с выходом/выездом с обучающимися, участием в конкурсах, слётах, иных общешкольных и городских мероприятиях, при осуществлении основной деятельности производится с сохранением заработной платы Работника.

13.3. Оплата труда педагогического работника при направлении его на курсы повышения квалификации, командировки производится с сохранением средней заработной платы Работника.

13.4. Оплата ежегодного отпуска производится в соответствии с их продолжительностью, установленной в размере, предусмотренным правилами внутреннего трудового распорядка Школы и коллективным договором в соответствии с положениями ТК РФ.

При определении количества календарных дней неиспользованного отпуска, подлежащих оплате при расчете денежной компенсации, округление целых дней производится в пользу работника.

13.5. Суммы заработной платы, иных выплат не полученные в установленный срок ,подлежат депонированию.

13.6. Справки о размере заработной платы, начислениях и удержаниях из нее выдаются только лично Работнику.

13.7. Оплата отпуска Работникам производится не позднее, чем за три дня до его начала. По заявлению Работника оплата неполного отпуск 1-3дня может выплачиваться вместе с заработной платой.

13.8. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся Работнику заработной плате производится в последний день работы. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после представления Работником требования о расчете.

В случае смерти Работника заработная плата, не полученная им, выдается членам его семьи не позднее недельного срока со дня подачи Организации документов, удостоверяющих смерть Работника.

13.9. Выплата заработной платы производится 2 раза в месяц

13.10. Заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке.

14. Совместительство.

14.1. Совместительство - выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Работа по совместительству может выполняться работником как по месту его основной работы, так и у других работодателей. Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до 18 лет, на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренными ТК РФ и иными федеральными законами.

14.2. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать 4-х (четырех) часов в день (для педагогических работников – с учетом особенностей, установленных постановлением Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»). В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

14.3. Норма рабочего времени в течение месяца для совместителя не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленного для соответствующей категории работников.

14.4. Оплата труда работающих по совместительству производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

14.5. На работающих по совместительству распространяются положения и правила, предусмотренные Положениями «О порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)», «О премировании (установлении поощрительных выплат, вознаграждений)» и «О выплатах социального характера».

14.6. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

14.7. Работа по совместительству в обязательном порядке отражается в таблице учета рабочего времени и расчета заработной платы отдельной строкой.

15. Оплата труда при суммированном учете рабочего времени применяется для оплаты сторожей, вахтёров.

15.1. В средней школе №43 введен суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один год.

15.2. При суммированном учете рабочего времени применяется повременная система оплаты труда-часовые тарифные ставки. Часовая тарифная ставка рассчитывается исходя из нормы рабочего времени на месяц.

Заработная плата рассчитывается путём умножения часовой тарифной ставки на фактическое количество рабочих часов в месяце

15.3. Работа, выполненная сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (год) оплачивается как сверхурочная работа в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса РФ. За первые два часа сверхурочной работы оплачивается в полуторном размере, за последующие часы сверхурочной работы оплачивается в двойном размере.

Размер превышения отработанных часов за учетный период (год) рассчитывается по итогам расчетного периода путем вычитания из фактического количества рабочих часов в учетном периоде нормы рабочего времени на год по производственному календарю. При этом сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 120 часов в год (статья 99 Трудового кодекса РФ).

16. Особенности использования Фонда оплаты труда за счет средств от приносящей доход деятельности.

16.1. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг в рамках уставной деятельности, Школа вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием за счет средств бюджета, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности. При этом при необходимости утверждается временное штатное расписание.

16.2. При приеме на работу с работником заключается трудовой договор по должности в соответствии с утвержденным штатным расписанием, и на него распространяются права и обязанности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

16.3. Оплата проведенных часов педагогическим работникам производится по истечению календарного месяца в соответствии с табелем учета использования рабочего времени.

16.4. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца на основании табеля учета использования рабочего времени. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором.

16.5. Формирование фонда оплаты труда и начисления на фонд оплаты труда работникам, занятым непосредственным предоставлением платных дополнительных образовательных услуг и их обслуживанием производится в соответствии с утвержденными локальными нормативными актами согласно проведенной калькуляции.

16.6. Заключение гражданско-правовых договоров для выполнения определенной трудовой функции и конкретного вида работы или задания производится по результатам конкурсных процедур на выполнение определенного технического задания и не требует наличия штатного расписания.

16.7. В гражданско-правовом договоре указывается не занимаемая должность, а только объем работы (задания), размер оплаты труда, срок выполнения работ (оказания услуг), дата начала и дата окончания выполнения работ (оказания услуг).

16.8. Расчеты с работником производятся единовременно по факту выполнения работ (оказания услуг) либо с оплатой авансовых платежей при поэтапной сдаче выполнения работ (оказания услуг) согласно условиям заключенного договора.

17. Заключительные положения.

17.1. Положение принимается на общем собрании трудового коллектива по согласованию с профсоюзной организацией работников, утверждается директором и объявляется приказом по Школе, и является неотъемлемой частью к Коллективному договору в виде приложения к нему. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

17.2. Школа имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

17.3. Настоящее Положение может быть отменено только общим собранием трудового коллектива.

Порядок определения стажа педагогической, руководящей работы

I. Порядок определения стажа руководящей работы

1. Порядок исчисления стажа руководящей работы

1.1. Исчисление стажа руководящей работы руководящих работников Школы осуществляется в следующем порядке:

- периоды, засчитываемые в стаж руководящей работы, суммируются независимо от наличия и продолжительности перерывов в работе (службе) или иной деятельности;
- стаж руководящей работы исчисляется в календарном порядке (в годах, месяцах, днях);
- документами, подтверждающими стаж руководящей работы, являются:
 - а) трудовая книжка;
 - б) при отсутствии трудовой книжки, а также в случаях, когда в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные записи либо содержатся записи об отдельных периодах деятельности – справки с места работы (службы), из архивных учреждений, выписки из приказов и других документов, подтверждающих трудовой стаж;
 - в) военный билет либо справки военных комиссариатов в подтверждение стажа военной службы;
 - г) решение суда.

1.2. Решение об установлении размера оплаты труда с учетом периодов работы (службы), определенных настоящим Порядком, руководящим работникам Школы принимает:

- для директора Школы – директор департамента образования мэрии города Ярославля;
- для заместителей директора Школы – директор Школы.

1.3. Споры по установлению стажа руководящей работы руководящих работников школы рассматриваются в установленном порядке.

2. Периоды работы (службы), включаемые в стаж руководящей работы руководящих работников

2. В стаж руководящей работы руководящих работников включаются следующие периоды работы (службы):

2.1. Периоды военной службы в порядке, установленном федеральным законом, при этом периоды военной службы по контракту засчитываются в стаж руководящей работы из расчета один день военной службы за один день работы, а периоды военной службы по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации) - один день военной службы за два дня работы.

2.2. Время работы в образовательных учреждениях (в том числе Домах учителя, Домах работника народного образования (просвещения), Домах профтехобразования, фильмотеках и других учреждениях отрасли «Образование») в должности директора (начальника, заведующего), заместителя директора (начальника, заведующего), деятельность которого связана с образовательным (воспитательным) процессом, руководителя структурного подразделения (в том числе заведующего отделом, лабораторией, частью, отделением, пунктом, практикой, кабинетом, филиалом, секцией, курсами, интернатами и другими структурными подразделениями), деятельность которого связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением образовательных учреждений, учреждений здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские (санатории, клиники, поликлиники, больницы и др.), а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых.

2.3. Периоды работы на руководящих должностях в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны

несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел, периоды работы на должностях заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, заведующего учебно-техническим кабинетом в исправительных колониях, воспитательных колониях, тюрьмах, лечебных исправительных учреждениях.

2.4. Время работы в должности директора (начальника, заведующего), заместителя директора (начальника, заведующего), деятельность которого связана с образовательным (воспитательным) процессом, заведующего детскими отделами и секторами общежитий учреждений, предприятий, организаций, жилищно-эксплуатационных организаций, молодежных жилищных комплексов, детских кинотеатров, театров юного зрителя, кукольных театров, культурно-просветительных учреждений и подразделений.

2.5. Периоды замещения должностей, в том числе выборных, на постоянной основе в органах государственной власти и управления, а также в организациях и учреждениях, осуществляющих в соответствии с законодательством Союза ССР и союзных республик отдельные функции государственного управления, по 31 декабря 1991 года, в том числе:

- в ЦК КПСС и ЦК КП союзных республик, крайкомах, обкомах, окружкомах, райкомах, горкомах и их аппаратах, на должностях в парткомах органов государственной власти и управления до 14 марта 1990 года, не включая периоды работы на должностях в парткомах на предприятиях, в организациях и учреждениях;

- в центральных профсоюзных органах Союза ССР, профсоюзных органах союзных республик, краев, областей, городов, районов, районов в городах и их аппаратах, на должностях в профкомах органов государственной власти и управления, не включая периоды работы в профкомах на предприятиях, в организациях и учреждениях;

- в министерствах и ведомствах СССР (в том числе за периоды после 31 декабря 1991 года до увольнения работника, но не позднее завершения мероприятий, связанных с ликвидацией этих министерств и ведомств), союзных и автономных республик и их органах управления на территории СССР.

2.6. Время работы профсоюзных работников, освобожденных от замещения должностей в государственных органах вследствие избрания (делегирования) в профсоюзные органы, включая время работы освобожденных профсоюзных работников, избранных (делегированных) в орган первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, в соответствии с федеральным законом.

2.7. Периоды замещения государственных должностей РФ, государственных должностей субъектов РФ, периоды государственной службы, периоды замещения выборных муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы.

2.8. Периоды замещения гражданами РФ должностей в межгосударственных (межправительственных) органах, созданных государствами-участниками Содружества Независимых Государств с участием Российской Федерации.

2.9. Периоды замещения должностей, в том числе выборных, на постоянной основе с 1 января 1992 года до введения в действие перечней (реестров) государственных должностей государственной службы или муниципальных должностей муниципальной службы.

2.10. Периоды работы на руководящих должностях в образовательных учреждениях РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации.

2.11. Право решать конкретные вопросы о периодах работы, службы, учитываемых для определения стажа руководящей работы, предоставляется работодателю по согласованию с профсоюзным органом.

II. Порядок определения стажа педагогической работы

1. Порядок исчисления стажа педагогической работы

1.1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки

должны содержать данные о наименовании организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе, и за период этой работы, органы, в подчинении которых находятся организации, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

1.2. В стаж педагогической работы засчитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно Перечню учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования;

- время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования согласно Порядку зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации.

2. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых; с 1 сентября 2013 года организации, осуществляющие обучение	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями,

	отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями	Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)
Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский состав, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший

Примечание:

В стаж педагогической работы включается время работы в должностях учителя-дефектолога, логопеда, воспитателя в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения, методиста оргметод отдела республиканской, краевой, областной больницы.

3. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации

3.1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

а) время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

б) время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

3.2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

а) время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных подпунктом "а" подпункта 2.2.1;

б) время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

в) время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3.3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных подпунктами 2.2.1 и 2.2.2, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), педагогам-организаторам;

- учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

- мастерам производственного обучения;

- педагогам дополнительного образования;

- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

- педагогам-психологам, психологам;
- методистам;
- социальным педагогам, учителям-логопедам, учителям-дефектологам;
- педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

- преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в т.ч. музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

3.4. Воспитателям (старшим воспитателям), работающим в группах для детей раннего возраста (до 3-х лет) и дошкольного возраста (от 3-х до 7-ми лет), в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка.

3.5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю Школы по согласованию с профсоюзным органом.

3.6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

3.7. Время педагогической работы, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж работника, если ее объем в одной или нескольких организациях, осуществляющих образовательную деятельность, составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

3.8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ (НАДБАВОК И (ИЛИ) ДОПЛАТ)

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ярославля, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Ярославля», Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и учреждением **в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 43 им. А.С. Пушкина с углубленным изучением немецкого языка»** (далее - Школа) устанавливаются стимулирующие выплаты (надбавки и (или) доплаты).

2. Источники стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат).

Средства на выплаты стимулирующего характера планируются при расчете фонда оплаты труда, формируемого за счет бюджетных ассигнований областного бюджета.

Конкретный объем средств, предусмотренный Школе на выплаты стимулирующего характера, определяется учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

Помимо указанного фонда на стимулирование работников на выплату стимулирующих надбавок и доплат из бюджетных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда Школы в целом.

3. Условия назначения выплат работникам.

3.1. Перечень оснований установления выплат для педагогических работников:

3.1.1. Достижение высоких показателей результативности:

- в образовательной сфере (положительная динамика в овладении, обучающимися знаниями, умениями, навыками, предметными и мета предметными профессиональными компетенциями, выявленная в ходе государственной итоговой аттестации, единого государственного экзамена, оценки результатов мониторинга и промежуточной оценки достижений обучающихся);

- в сохранении и укреплении здоровья обучающихся;

- в сохранении контингента обучающихся.

3.1.2. Подготовка призеров соревнований, олимпиад, конкурсов различного уровня.

3.1.3. Участие в инновационной, исследовательской и экспериментальной деятельности с дальнейшим внедрением инноваций, результатов исследований и экспериментов в практическую работу, использование передового педагогического опыта (при наличии документального подтверждения).

3.1.4. Качественная подготовка и проведение мероприятий Школы городского, областного и других уровней.

3.1.5. Качественное педагогическое наставничество (при наличии документального подтверждения).

3.1.6. Представление опыта на районном, городском, областном и федеральном уровнях.

3.1.7. Участие в методической работе:

- выступления на семинарах, конференциях, педсоветах, методических объединениях;

- осуществление руководства проблемными, творческими группами;

- проведение открытых занятий, уроков, мастер-классов;

- обобщение передового педагогического опыта;

- в конкурсах педагогического мастерства, проводимых на уровне города.

3.1.8. Отсутствие обоснованных обращений к администрации Школы со стороны обучающихся и родителей по поводу качества преподавания и возникновения конфликтных ситуаций при проведении учебных занятий и воспитательных мероприятий.

3.1.9. Качественное выполнение функций классного руководителя:

- снижение (отсутствие) пропусков обучающимися уроков без уважительной причины;
- обеспечение контроля за организацией горячего питания среди обучающихся в классе (процент обучающихся, получающих горячее питание);
- организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы, профилактика вредных привычек и др.);
- проведение работы по профилактике правонарушений среди обучающихся (сокращение числа обучающихся, состоящих на учете в инспекции по делам несовершеннолетних; на внутришкольном учете; совершивших правонарушения; условно осужденных; уклоняющихся от учебы; неуспевающих; снижение количества детей с отклонениями в поведении и проблемами в обучении);
- эффективная работа с родителями обучающихся;
- качественная работа с документами (подготовка отчетов; заполнение журналов; ведение личных дел; проверка дневников обучающихся и др.).

3.1.10 За Интенсивность, сложность, напряженность

3.1.11 За работу на сайте школы, ведение базы АСИОУ

3.1.12 За работу профсоюзной организации школы (выполнение обязанностей председателя профсоюзного комитета школы

3.1.13 За обеспечение работы сайта школы в сети «интернет»

3.1.13 За работу в профильных классах

3.1.14 За работу с деятельностью площадок

3.1.15 За работу с документами

3.1.16 За работу по сопровождению первоклассников на занятие по внеурочной работе

3.1.17 За дежурство по школе.

3.1.18 Большое количество внеклассных и внешкольных мероприятий

3.1.19 За работу со школьным музеем

3.1.20 За руководство детским оздоровительным лагерем

3.1.21 За работу над проектами учебных программ

3.1.22 За работу в проекте по финансовой грамотности

3.1.23 За ведение муниципальных площадок, методического сопровождения ФГОС, качественную подготовку учащихся к сдаче экзамена

3.1.24 За внеклассную работу по физической культуре

3.2. Перечень оснований установления выплат для административного персонала:

3.2.1. Достижение высоких показателей результативности:

- в образовательной сфере (исполнение муниципального задания), положительная динамика в овладении обучающимися знаниями, умениями, навыками, предметными и мета предметными профессиональными компетенциями, выявленная в ходе государственной итоговой аттестации, единого государственного экзамена, оценки результатов мониторинга и промежуточной оценки достижений обучающихся);

- в сохранении и укреплении здоровья обучающихся;

- в сохранении контингента обучающихся.

3.2.2. Наличие у Школы статуса экспериментальной, инновационной площадки различного уровня.

3.2.3. Участие Школы в мероприятиях, проводимых на уровне города.

3.2.4. Активное участие обучающихся, воспитанников в мероприятиях различного уровня.

3.2.5. Высокий уровень квалификации педагогического коллектива.

3.2.6. Наличие практики публичных докладов о результатах деятельности Школы.

3.2.7. Своевременное и качественное предоставление установленной отчетности Школы и ответов на запросы различных органов и организаций.

3.2.8. Качественное выполнение особо важных (срочных) заданий департамента образования мэрии города Ярославля. К особо важным заданиям могут относиться задания, требующие организационных, административных и других решений в разовом порядке по реализации муниципальной и региональной политики в области образования (реализация

национальных проектов, проведение единого государственного экзамена, проведение экспериментальной работы, проектная деятельность, проведение массовых мероприятий и др.).

3.2.9. Предоставление Школой дополнительных (в т.ч. платных) образовательных услуг; работа постоянно действующих школ, клубов для родителей (законных представителей); проведение работы с социально неблагополучными семьями.

3.2.10. Отсутствие обоснованных жалоб на Школу со стороны обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.2.11. Низкий уровень травматизма в Школе.

3.2.12. Эффективное управление Школой. Эффективность управления Школой определяется на основе показателей, разрабатываемых и утверждаемых департаментом образования мэрии города Ярославля.

3.2.13 За работу с библиотечным фондом, сохранение фонда

3.2.14 За работу по организационной работе углубленного изучения языка

3.2.15 За работу связанную с закупками, проведение аукционов

3.3. Перечень оснований установления выплат для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала:

3.3.1. Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей.

3.3.2. Высокий уровень исполнительской дисциплины.

3.3.3. Отсутствие обоснованных жалоб.

3.3.4. Качественное выполнение особо важных (срочных) заданий директора школы или органов, осуществляющих управление в сфере образования.

3.3.5. Интенсивность, сложность, напряженность, качество.

3.3.6. Ведение базы АСИОУ

3.3.7. Ведение документации и организацию бесплатного и льготного питания школьников

3.3.8. Работа с гигиеническими (хлорсодержащие) средствами

3.3.9. Отсутствие финансовых нарушений

3.3.10. За работу в ночную смену

3.3.11. За работу в выходные и праздничные дни

3.3.12. За работу по выдаче сертификатов

3.4. Перечень оснований установления выплат для всех категорий сотрудников Школы:

3.4.1. За качественное выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей;

3.4.2. По итогам работы за определенный период (месяц, квартал, полугодие, год);

3.4.3. За безупречную продолжительную трудовую деятельность;

3.4.4. Качественное выполнение особо важных (срочных) заданий директора Школы или органов, осуществляющих управление в сфере образования;

3.4.5. По иным основаниям, отраженным в протоколе Балансовой комиссии.

3.5. Выплаты в виде стимулирующих надбавок и доплат устанавливаются по результатам прошедшего учебного года.

4. Виды и размеры стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат).

4.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Наименование должности	Критерии результативности и качества работы, виды доплат	Размер доплат, % от должностного оклада (ставки) или фиксированная сумма
------------------------	--	--

Заместитель директора (по учебной работе, по дополнительному образованию)	Обобщение, представление и тиражирование результатов инновационной деятельности	до 20 000 руб.
	Разработка модели воспитательной и учебной работы, методической работы и их использование на практике	до 20 000 руб.
	Разработка и внедрение эффективной системы управления	до 20 000 руб.
	Высокие учебные результаты (ГИА, олимпиады, конкурсы и т.п.)	до 100 000 руб.
	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации	до 20 000 руб.
	Высокий уровень организации контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса.	до 20 000 руб.
	Интенсивность и напряженность труда	до 100%
	Обеспечение деятельности муниципальной площадки	до 20%
	За участие в рабочей группе	до 100%
	За организацию платных образовательных услуг	до 100%
	За организацию работы школы с углубленным изучением немецкого языка	до 15%
	Организация издательской и оформительской деятельности по итогам обобщения передового педагогического опыта ОУ	до 30 000 руб.
	По итогам работы за месяц	до 20 000 руб.
	По иным основаниям, отраженным в протоколе Балансовой комиссии.	до 1 000 руб.
Заместитель директора по воспитательной работе	Организация издательской и оформительской деятельности по итогам обобщения передового педагогического опыта ОУ	до 30 000 руб.
	За обеспечение деятельности муниципальной площадки	до 20%
	Развитие социального партнерства (работа с семьей, родителями, со службами района)	до 50%
	Создание проектов организации летнего отдыха учащихся	до 10 000 руб.
	Интенсивность и напряженность труда	до 200%
	Внедрение личностно-ориентированного подхода в воспитании	до 100%
	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении Школой	до 100%
	По итогам работы за месяц	до 20 000 руб.
	По иным основаниям, отраженным в протоколе Балансовой комиссии.	до 1 000 руб.
Заместитель директора по обеспечению безопасности	Обобщение, представление и тиражирование результатов инновационной деятельности	до 20 000 руб.
	Разработка и внедрение эффективной системы управления	до 20 000 руб.
	Высокие учебные результаты (ГИА, олимпиады, конкурсы и т.п.)	до 100 000 руб.

	Высокий уровень организации контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса.	до 20 000 руб.
	Интенсивность и напряженность труда	до 30 000 руб.
	Организация издательской и оформительской деятельности по итогам обобщения передового управленческого опыта ОУ	до 30 000 руб.
	Развитие социального партнерства (работа с семьей, родителями, со службами района)	до 3 000 руб.
	Создание проектов организации летнего отдыха обучающихся	до 10 000 руб.
	Качественная организация деятельности по обеспечению безопасности и защищенности участников образовательного процесса	до 20 000 руб.
	По итогам работы за месяц	до 30 000 руб.
Заместитель директора по административно - хозяйственной работе	Работа в экстремальных условиях, связанных с производственной необходимостью для обеспечения жизнедеятельности школы	до 100%
	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях Школы	до 200% до 100%
	Высокое качество подготовки школы к учебному году	до 100%
	За интенсивность и напряженность труда	до 100%
	За оперативное устранение аварийной ситуации	до 50%
	Качественное выполнение особо важных (срочных) заданий директора школы или органов, осуществляющих управление в сфере образования.	до 100%
	По итогам работы за месяц	до 20 000 руб.
	По иным основаниям, отраженным в протоколе Балансовой комиссии.	до 50%
Главный бухгалтер	За высокие результаты работы (своевременная и оперативная работа по подготовке необходимой документации, подготовка оперативной, в том числе внеплановой, отчетности и информации, соблюдение сроков подготовки и передачи документов)	до 100%
	Качественное выполнение особо важных (срочных) заданий директора школы или органов, осуществляющих управление в сфере образования.	до 100%
	За интенсивность и напряженность труда	до 200%
	По итогам работы за месяц	до 20 000 руб.
	По иным основаниям, отраженным в протоколе Балансовой комиссии.	до 100%
	За работу с документами по льготному питанию детей	до 100%
	За работу и ведение документации по закупкам	до 150%
	За ведение документации по платным образовательным услугам	до 100%

Учитель	1. Результативность образовательной деятельности	
	Высокое качество участия в предметных олимпиадах, интеллектуальных конкурсах, смотрах, в предметных научно-практических конференциях: - школьного уровня - районного уровня, муниципального уровня - регионального уровня - всероссийского уровня	до 10 000 руб. за каждого участника
	Высокое качество конечных результатов труда: - по ГИА, ЕГЭ - 40-50% отличников по итогам учебного года; - результаты внешнего мониторинга: министерские, региональные, городские проверочные работы, ВПР и др.	до 100 000 руб.
	2. Методическая работа	
	Участие, результативность в профессиональных конкурсах: - школьного уровня - районного уровня - муниципального уровня - регионального уровня - всероссийского уровня	до 100% до 50 000 руб.
	Повышение квалификации, самообразование	до 100% до 3 000 руб.
	Активное участие в подготовке, проведении педагогических и методических советов, семинаров, выставок, методических объединений - школьного уровня - районного уровня - муниципального уровня - регионального уровня - всероссийского уровня	до 100% до 5000 руб.
	За работу в профильных классах	до 100%
	За наставничество	до 100%
	За работу над проектами рабочих программ	до 100%
	Платные образовательные услуги	до 100%
	3. Инновационная деятельность	
	Активное внедрение инновационных образовательных технологий, исследовательской и проектной деятельности, ИКТ в процесс обучения предмету.	до 100%
	Обобщение собственного педагогического опыта, публикация материалов, отражающих учебно-методическую и воспитательную работу.	до 5 000 руб.
	Результативность организации исследовательской и проектной деятельности обучающихся: - школьный уровень - муниципальный уровень - региональный уровень - федеральный уровень	до 100%
	Презентация деятельности учителя: - школьный уровень - муниципальный уровень	до 100%

- региональный уровень	
Проявление творческой инициативы (участие в проектах, проектная деятельность, создание образовательных программ, программ элективных курсов, внеурочной деятельности, методических разработок)	до 10 000 руб.
За участие в инновационной деятельности	до 5 000 руб.
4. Внеурочная деятельность	
Эффективная организация работы предметных кружков, клубов, центров и других форм внеклассной работы	до 100%
Участие и результативность в военно-патриотическом, краеведческом, туристическом движении, развитие поисково-исследовательской деятельности учащихся - школьный уровень - муниципальный уровень - региональный уровень - всероссийский уровень	до 100%
Организация коллективно-творческой, проектной деятельности учащихся (проектные дни и недели, фестивали, вечера и т.п.)	до 40%
Интенсивность и напряженность труда	до 300%
За организацию музыкального оформления внеклассных мероприятий	до 200%
5. Воспитательная и социальная работа	
Организация эффективной дифференцированной работы с одаренными, слабоуспевающими учащимися, детьми, находящимися под опекой	до 100%
Результативность участия классного коллектива в мероприятиях - школьный уровень - муниципальный уровень - региональный уровень - федеральный уровень	до 40%
Качественную организацию горячего питания	до 50%
Использование в воспитательном процессе нестандартных форм и методов работы с родителями учащихся	до 50%
Выполнение обязанностей председателя профсоюзной организации	до 30%
За руководство детским оздоровительным лагерем	до 30%
Обеспечение работы сайта образовательных услуг в сети интернет, ведение базы АСИОУ	до 100%
Работу с документами	до 100%
Дежурство по школе	до 100%
За сопровождение первоклассников на внеурочные занятия	до 50%

	6. За выполнение работ, не входящих в основные обязанности работника	
	За реализацию мероприятий внедрения комплекса ГТО.	до 5 000 руб.
	За организацию работы по косметическому ремонту классного кабинета, пополнение материально технической базы классного кабинета	до 100%
	По итогам работы за месяц	до 20 000 руб.
Педагог-психолог	Высокое качество участия в предметных олимпиадах, интеллектуальных конкурсах, смотрах, в предметных научно-практических конференциях: - школьного уровня - районного уровня, муниципального уровня - регионального уровня - всероссийского уровня	до 10 000 руб. За каждого участника
	2. Методическая работа	
	Участие, результативность в профессиональных конкурсах: - школьного уровня - районного уровня - муниципального уровня - регионального уровня - всероссийского уровня	до 50 000 руб.
	Повышение квалификации, самообразование	до 100%
	Активное участие в подготовке, проведении педагогических и методических советов, семинаров, выставок, методических объединений - школьного уровня - районного уровня - муниципального уровня - регионального уровня - всероссийского уровня	до 5 000 руб.
	За работу в профильных классах	до 100%
	За работу над проектами рабочих программ	до 100%
	3. Инновационная деятельность	
	Активное внедрение инновационных образовательных технологий, исследовательской и проектной деятельности	до 100%
	Обобщение собственного психолого-педагогического опыта, публикация материалов, отражающих вид деятельности.	до 5 000 руб.
	Результативность организации исследовательской и проектной деятельности учащихся: - школьный уровень - муниципальный уровень - региональный уровень - всероссийского уровня	до 100%
	Презентация деятельности педагога-психолога: - школьный уровень - муниципальный уровень - региональный уровень	до 50% до 10 000 руб.

	- всероссийского уровня	
	Проявление творческой инициативы (участие в проектах, создание программ, элективных курсов)	до 50%
	За участие в инновационной деятельности	до 5 000 руб.
	По итогам работы за месяц	до 20 000 руб.
	4. Внеурочная деятельность	
	Эффективная организация работы предметных кружков, клубов, центров и других форм внеклассной работы	до 100%
	Участие и результативность в психолого-педагогическом, военно-патриотическом, краеведческом, туристическом движении, развитие поисково-исследовательской деятельности учащихся - школьный уровень - муниципальный уровень - региональный уровень - всероссийский уровень	до 100%
	Организация коллективно-творческой, проектной деятельности учащихся (проектные дни и недели, фестивали, вечера и т.п.)	до 3000 руб.
	Интенсивность и напряженность труда	до 100%
	По итогам работы за месяц	до 20 000 руб.
	Работу с документами	до 100%
	Дежурство по школе	до 100%
	5. Воспитательная и социальная работа	
	Организация эффективной дифференцированной работы с одаренными, слабоуспевающими учащимися, детьми, находящимися в сложных контекстах, стоящих на различных видах учёта, имеющих суицидальные наклонности	до 5 000 руб.
	Использование в образовательном процессе нестандартных форм и методов работы с родителями учащихся	до 50%
Социальный педагог	1. Методическая работа	
	Участие, результативность в профессиональных конкурсах: - школьного уровня - районного уровня - муниципального уровня - регионального уровня	до 50 000 руб.
	Повышение квалификации, самообразование	до 100%
	Активное участие в подготовке, проведении педагогических и методических советов, семинаров, выставок, методических объединений - школьного уровня - районного уровня - муниципального уровня - регионального уровня - всероссийского уровня	до 100%

	Обобщение собственного педагогического опыта, публикация материалов, отражающих учебно-методическую и воспитательную работу.	до 5 000 руб.
	Организация эффективной дифференцированной работы с одаренными, слабоуспевающими учащимися, детьми, находящимися в сложных контекстах, стоящих на различных видах учёта, имеющих суицидальные наклонности	до 100%
	Использование в образовательном процессе нестандартных форм и методов работы с родителями учащихся	до 50%
	Отсутствие детей, состоящих на всех видах учета	до 100% оклада
	Интенсивность и напряженность труда	до 100%
	По итогам работы за месяц	до 20 000 руб.
Педагог-организатор	Высокое качество участия в предметных олимпиадах, интеллектуальных конкурсах, смотрах, в предметных научно-практических конференциях, фестивалях: - школьного уровня - районного уровня, муниципального уровня - регионального уровня - всероссийского уровня	до 10 000 руб. за каждого участника
	2. Методическая работа	
	Участие, результативность в профессиональных конкурсах: - школьного уровня - муниципального уровня - регионального уровня - всероссийского уровня	до 50 000 руб.
	Повышение квалификации, самообразование	до 3 000 руб.
	Активное участие в подготовке, проведении педагогических и методических советов, семинаров, выставок, методических объединений - школьного уровня - муниципального уровня - регионального уровня - всероссийского уровня	до 5 000 руб.
	3. Инновационная деятельность	
	Активное внедрение инновационных образовательных технологий, исследовательской и проектной деятельности, ИКТ в процесс обучения предмету.	до 5 000 руб.
	Обобщение собственного педагогического опыта, публикация материалов, отражающих учебно-методическую и воспитательную работу.	до 5 000 руб.
	Результативность организации исследовательской и проектной деятельности учащихся: - школьный уровень - муниципальный уровень - региональный уровень - всероссийский уровень	до 10 000 руб.

	Презентация профессиональной деятельности : - школьный уровень - муниципальный уровень - региональный уровень - всероссийский уровень	до 10 000 руб.
	Проявление творческой инициативы (участие в проектах, создание программ, элективных курсов)	до 10 000 руб.
	За участие в инновационной деятельности	до 5 000 руб.
	По итогам работы за месяц	до 20 000 руб.
	4. Внеурочная деятельность	
	Эффективная организация работы предметных кружков, клубов, центров и других форм внеклассной работы	до 3000 руб.
	Участие и результативность в военно-патриотическом, краеведческом, туристическом движении, развитие поисково-исследовательской, волонтерской деятельности учащихся - школьный уровень - муниципальный уровень - региональный уровень - всероссийский уровень	до 5000 руб.
	Организация коллективно-творческой, проектной деятельности учащихся (проектные дни и недели, фестивали, вечера и т.п.)	до 3 000 руб.
	Интенсивность и напряженность труда	до 100%
	По итогам работы за месяц	до 20 000 руб.
	5. Воспитательная и социальная работа	
	Организация эффективной дифференцированной работы с одаренными, слабоуспевающими учащимися, детьми, находящимися под опекой, в сложных жизненных ситуациях	до 5 000 руб.
	Использование в воспитательном процессе нестандартных форм и методов работы с родителями учащихся	до 50%
Педагог дополнительного образования, концертмейстер	За качественную организацию коллективно-творческой, проектной деятельности учащихся	до 10 000 руб.
	За эффективную организацию кружковой и внеклассной работы	до 10 000 руб.
	За интенсивность и напряженность труда	до 10 000 руб.
	Активное внедрение инновационных образовательных технологий, исследовательской и проектной деятельности	до 5 000 руб.
	Обобщение собственного педагогического опыта, публикация материалов, отражающих учебно-методическую и воспитательную работу.	до 5 000 руб.
	Результативность организации исследовательской и проектной деятельности учащихся: - школьный уровень - муниципальный уровень - региональный уровень - федеральный уровень	до 10 000 руб.

	Презентация профессиональной деятельности: - школьный уровень - муниципальный уровень - региональный уровень - всероссийский уровень	до 10 000 руб.
	Проявление творческой инициативы (участие в проектах, создание программ, элективных курсов)	до 10 000 руб.
	За участие в инновационной деятельности	до 5 000 руб.
	Высокое качество участия в творческих олимпиадах, конкурсах, смотрах, концертах, фестивалях: - школьного уровня - муниципального уровня - регионального уровня - всероссийского уровня	до 10 000 руб. за каждого участника
Преподаватель – организатор ОБЖ	1. Результативность образовательной деятельности	
	Высокое качество участия в предметных олимпиадах, интеллектуальных конкурсах, смотрах, в предметных научно-практических конференциях: - школьного уровня - районного уровня, муниципального уровня - регионального уровня - всероссийского уровня	до 10 000 руб. за каждого участника
	Высокое качество конечных результатов труда: - 40-50% ударников, отличников - контрольные срезы федерального, регионального, городского уровня	до 10 000 руб.
	2. Методическая работа	
	Участие, результативность в профессиональных конкурсах: - школьного уровня - муниципального уровня - регионального уровня - всероссийского уровня	до 50 000 руб.
	Повышение квалификации, самообразование	до 3 000 руб.
	Активное участие в подготовке, проведении педагогических и методических советов, семинаров, выставок, методических объединений - школьного уровня - муниципального уровня - регионального уровня - всероссийского уровня	до 5 000 руб.
	3. Инновационная деятельность	
	Активное внедрение инновационных образовательных технологий, исследовательской и проектной деятельности, ИКТ в процесс обучения предмету.	до 5 000 руб.
	Обобщение собственного педагогического опыта, публикация материалов, отражающих учебно-методическую и воспитательную работу.	до 5 000 руб.
	Результативность организации исследовательской и проектной деятельности учащихся: - школьный уровень - муниципальный уровень - региональный уровень	до 10 000 руб.

	- всероссийский уровень	
	Презентация деятельности: - школьный уровень - муниципальный уровень - региональный уровень - всероссийский уровень	до 10 000 руб.
	Проявление творческой инициативы (участие в проектах, создание программ, элективных курсов)	до 10 000 руб.
	За участие в инновационной деятельности	до 5 000 руб.
	4. Внеурочная деятельность	
	Эффективная организация работы предметных кружков, клубов, центров и других форм внеклассной работы	до 3 000 руб.
	Участие и результативность в военно-патриотическом, краеведческом, туристическом, волонтерском движениях, развитие поисково-исследовательской деятельности учащихся - школьный уровень - муниципальный уровень - региональный уровень	до 5 000 руб.
	Организация коллективно-творческой, проектной деятельности учащихся (проектные дни и недели, фестивали, вечера и т.п.)	до 3 000 руб.
	Интенсивность и напряженность труда	до 100%
	5. Воспитательная и социальная работа	
	Организация эффективной дифференцированной работы с одаренными, слабоуспевающими учащимися, детьми, находящимися под опекой	до 5 000 руб.
	Результативность участия классного коллектива в мероприятиях - школьный уровень - муниципальный уровень - региональный уровень - федеральный уровень	до 5 000 руб.
	Качественную организацию горячего питания	до 3 000 руб.
	Использование в воспитательном процессе нестандартных форм и методов работы с родителями учащихся	до 50%
Экономист (контрактный управляющий)	6. За выполнение работ, не входящих в основные обязанности работника	
	За реализацию мероприятий внедрения комплекса ГТО, участие в военно-патриотических мероприятиях	до 5 000 руб.
	За организацию работы по косметическому ремонту классного кабинета, пополнение материально технической базы классного кабинета	до 5 000 руб.
	По итогам работы за месяц	до 20 000 руб.
	За высокие результаты работы контрактной службы (своевременная и оперативная работа по подготовке необходимой документации для проведения закупок и торгов, подготовка оперативной, в том числе	до 100%

	внеплановой, отчетности и информации, соблюдение сроков подготовки и передачи проектов контрактов)	
	По итогам работы за месяц	до 20 000 руб.
	Интенсивность и напряженность труда	до 100%
	По иным основаниям, отраженным в протоколе Балансовой комиссии	до 100%
Секретарь	За высокие результаты работы (своевременная и оперативная работа по подготовке необходимой документации, подготовка оперативной, в том числе внеплановой, отчетности и информации, соблюдение сроков подготовки и передачи документов)	до 100%
	Качественное выполнение особо важных (срочных) заданий директора школы или органов, осуществляющих управление в сфере образования.	до 100%
	По иным основаниям, отраженным в протоколе Балансовой комиссии	до 100%
	По итогам работы за месяц	до 20 000 руб.
	Интенсивность и напряженность труда	до 300%
	Ведение документации и организацию бесплатного и льготного питания учащихся	до 100%
	Совмещение по должности за счет вакантной ставки	до 100%
	Организацию по выдаче документов (сертификатов)	до 100%
	Организацию бесплатного питания школьников	до 100%
	Обеспечение работы базы АСИОУ	до 100%
	Отсутствие обоснованных жалоб	до 100%
	Выполнение работ не входящих в круг основных обязанностей	до 40%
Бухгалтер	За высокие результаты работы (своевременная и оперативная работа по подготовке необходимой документации, подготовка оперативной, в том числе внеплановой, отчетности и информации, соблюдение сроков подготовки и передачи документов)	до 100%
	Качественное выполнение особо важных (срочных) заданий директора школы или органов, осуществляющих управление в сфере образования.	до 100%
	По иным основаниям, отраженным в протоколе Балансовой комиссии	до 100%
	По итогам работы за месяц	до 20 000 руб.
	За интенсивность и напряженность труда	до 300%
	Дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей	до 100%
	Обеспечение работы базы АСЕУЛ	до 100%
	Организация бесплатного питания школьников	до 100%

Системный администратор	За оперативное устранение повреждений и неисправностей по заявкам работников школы	до 5000 руб.
	Качественное обеспечение надлежащего порядка работы компьютерной сети гимназии	до 5000 руб.
	По иным основаниям, отраженным в протоколе Балансовой комиссии	до 10000 руб.
	По итогам работы за месяц	до 20000 руб.
	Интенсивность и напряженность труда	до 5000 руб.
Лаборант	Качественное обеспечение надлежащего санитарного состояния и порядка в учебном кабинете	до 5 000 руб.
	Качественное обеспечение пожарной безопасности, соблюдение санитарно-гигиенических норм.	до 5 000 руб.
	Работа в экстремальных условиях, связанных с производственной необходимостью для обеспечения жизнедеятельности школы	до 10 000 руб.
	По иным основаниям, отраженным в протоколе Балансовой комиссии	до 5 000 руб.
	По итогам работы за месяц, квартал	до 20 000 руб.
	За интенсивность и напряженность труда	до 300%
	Расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ	до 200%
Гардеробщик	Работа в экстремальных условиях, связанных с производственной необходимостью для обеспечения жизнедеятельности школы	до 5 000 руб.
	Качественное обеспечение надлежащего порядка в гардеробе школы	до 5000 руб.
	По иным основаниям, отраженным в протоколе Балансовой комиссии	до 5000 руб.
	По итогам работы за месяц, квартал	до 20 000 руб.
	За интенсивность и напряженность труда	до 300%
	Совмещение должностей	до 100%
	Расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ	до 200%
Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Работа в экстремальных условиях, связанных с производственной необходимостью для обеспечения жизнедеятельности школы	до 200% до 5 000 руб.
	За оперативное устранение аварийной ситуации	до 5 000 руб.
	Высокое качество подготовки школы к учебному году	до 200% до 10 000 руб.
	За оперативное выполнение ремонтных работ в порядке текущей эксплуатации.	до 5 000 руб.
	За оперативное устранение повреждений и неисправностей по заявкам работников школы	до 5 000 руб.
	За интенсивность и напряженность труда	до 300% до 5 000 руб.
	Качественное обеспечение надлежащего санитарного состояния и порядка на пришкольном участке и принадлежащей к школе территории	до 5 000 руб.

	Качественное обеспечение пожарной безопасности школы, обеспечение безопасности передвижения по территории школьного двора, соблюдение санитарно-гигиенических норм.	до 5 000 руб.
	За погрузку-разгрузку товара	до 30%
	По итогам работы за месяц, квартал	до 20 000 руб.
Уборщик служебных помещений	За качество работы технического персонала (проведение генеральных уборок в школе)	до 100% до 5 000 руб.
	Высокое качество подготовки школы к учебному году	до 100% до 5 000 руб.
	По итогам работы за месяц, квартал	до 20 000 руб.
	За интенсивность и напряженность труда	до 300% до 8 000 руб.
	Работа в экстремальных условиях, связанных с производственной необходимостью для обеспечения жизнедеятельности школы	до 100% до 5 000 руб.
	Работу с дезинфицирующими средствами, гигиеническими средствами	12%
	Поддержание санитарно-гигиенического состояния санузлов	до 100%
Дворник	Работа в экстремальных условиях, связанных с производственной необходимостью для обеспечения жизнедеятельности гимназии	до 5 000 руб.
	За интенсивность и напряженность труда	до 300%
	За оперативное устранение аварийной ситуации	до 10 000 руб.
	Высокое качество подготовки школы к учебному году	до 8 000 руб.
	За оперативное выполнение ремонтных работ в порядке текущей эксплуатации.	до 10 000 руб.
	Качественное обеспечение надлежащего санитарного состояния и порядка на пришкольном участке и принадлежащей к школе территории	до 200% до 5 000 руб.
	Качественное обеспечение пожарной безопасности школы, обеспечение безопасности передвижения по территории школьного двора, соблюдение санитарно-гигиенических норм.	до 5 000 руб.
	Покос травы, очистка крыш от снега	до 200%
	Увеличение объема работ, расширение зоны обслуживания	до 200%
	По итогам работы за месяц, квартал	до 20 000 руб.
	По иным основаниям, отраженным в протоколе Балансовой комиссии	до 5 000 руб.
Заведующий библиотекой	Качественное обеспечение надлежащего санитарного состояния и порядка помещения библиотеки	до 3 000 руб.
	За интенсивность и напряженность труда	до 150%

	За работу с библиотечным фондом	до 40%
	За сохранность библиотечного фонда	до 30%
	Высокое качество подготовки школы к учебному году	до 300%
	Увеличение объема работ, расширение зоны обслуживания	до 200%
	По итогам работы за месяц, квартал	до 20 000 руб.
	По иным основаниям, отраженным в протоколе Балансовой комиссии	до 5 000 руб.

5. Выплаты стимулирующего характера на основе разработанных показателей эффективности и критериев оценки деятельности Работника

5.1. Оценка эффективности деятельности работников Школы (далее – оценка эффективности) проводится по показателям и критериям эффективности (карта оценки эффективности деятельности Работника) для единовременных выплат стимулирующего характера ежеквартально, а также для установления выплат в виде стимулирующих надбавок и доплат при тарификации сотрудников Школы по результатам прошедшего учебного года – 1 раз в год.

Карты эффективности деятельности Работника за учебный год по должностям:

Учитель

№	Показатели оценки эффективности деятельности работника на основании критериев	Периодичность оценки	Диапазон значений/максимальное количество баллов	Сведения о выполнении показателей за истекший период (заполняется работником)	Самооценка	Оценка комиссии
1	Успеваемость обучающихся по предмету	На конец года с учетом результатов каждого триместра /полугодия	0 – 3	Рассчитывается как среднее арифметическое показателей по всем классам, в которых работает учитель успеваемость обучающихся по предмету во всех классах, в которых работает учитель 100% -3 балла; 99-98% -2 балла; 97-95 % -1 балл; менее 95% -0 баллов Рассчитывается по формуле: , где А – число учащихся, оцениваемых по полугодиям; В – число учащихся, оцениваемых по триместрам; С – общее количество «2».		
2	Доля выпускников 9-х, 11-х классов,		0-3	1-15%-16		

	выбирающих для сдачи экзамена, предмет учителя			16-30%-26 Более 30%-36		
3	Качество знаний обучающихся по предмету	По годовым оценкам	0 – 5	$(A/B) \cdot 100\% \cdot K$, где А - число учащихся, окончивших на «4» и «5»; В - общая численность обучающихся по предметам; К – коэффициент группы сложности предметов Для учителей русского языка и литературы, математики, информатики, иностранного языка, физики, химии, истории, обществознания, биологии, географии устанавливается коэффициент $K = 1$ (1-я группа сложности); для учителей физической культуры, технологии, музыки. изобразительного искусства, ОБЖ устанавливается коэффициент $K = 0,8$; до 40% - 0 баллов свыше 40% до 50% - 2 балла свыше 50% - до 60% - 3 балла свыше 60% - 4 балла свыше 80% до 100% - 5 баллов		
4	Качество знаний обучающихся на этапе ГИА, ВПР, внешнего мониторинга (в т.ч. ГТО)	Август По справке администрации	0 – 3	Рассчитывается по результатам ГИА в классах, в которых работал данный учитель 0 баллов - ниже среднего по городу 1 балл – равно или выше среднего показателя на 1-4 балла 2 балла – выше среднего показателя на 5-9 баллов 3 балла - выше среднего на 10 и более баллов		
5	Подготовка учащихся к ГИА	июнь	0-3	1-10 учащихся – 1 балл; 11-30 учащихся -2 балла; Более 30 – 3 балла.		

6	Подготовка обучающихся - призеров и дипломантов очных предметных олимпиад, конференций, конкурсов по предмету (в соответствии с перечнем Минобр и ДО)	май	0 – 9	Рассчитывается за каждого победителя и призера федеральный уровень: 9 баллов призер, 10 баллов -победитель региональный уровень: 4 баллов– призер, 5 баллов - победитель муниципальный уровень: 2 баллов призер, 3 баллов - победитель		
7	Подготовка обучающихся - призеров и победителей Всероссийской олимпиады школьников	по приказам	0 – 15	Рассчитывается за каждого победителя и призера федеральный уровень: 12 баллов призер, 15 баллов - победитель региональный уровень: 6 баллов– призер, 8 баллов - победитель муниципальный уровень: 2 балл призер, 3 балла – победитель школьный этап: 1 балл за призеров и победителя		
8	Подготовка обучающихся - призеров и дипломантов дистанционных предметных олимпиад, конференций, конкурсов(в соответствии с перечнем) , ВКС по предмету	по квартальным отчетам		Рассчитывается за каждого победителя и призера федеральный уровень: 3 балла - призер, победитель региональный уровень: 2 балла - призер, победитель муниципальный уровень: 1 балл - призер, победитель		
9	Организация внеучебной работы по предмету	по квартальным отчетам	0 – 5	Рассчитывается за каждое мероприятие подготовленных и проведенных учителем по предмету в рамках внеурочной деятельности на уровне: Школы -1 балл района, города – 2 балла области – 3 балла, международный – 5 баллов отсутствии мероприятий – 0 баллов		
10	Подготовка	по приказу	0-2	Рассчитывается за		

	участников гимназической научно-практической конференции			каждого участника (по приказу) 1 балла – рекомендованные к зачету на «отлично» по промежуточной аттестации 2 балла – лучший доклад на секции, зачет в качестве индивидуального проекта		
11	Наличие и уровень распространения передового педагогического опыта.	По квартальным отчетам	0 – 4	Рассчитывается за каждое мероприятие федеральный уровень – 6 баллов региональный уровень – 4 балла муниципальный уровень – 3 балла, уровень учреждения – 2 балл за каждое по факту. <i>Учитывается проведение открытых уроков, мастер-классов, презентаций, творческих отчетов, публикаций и др. мероприятий по обобщению передового опыта</i>		
12	Проверка и анализ школьного этапа олимпиады, тренировочных экзаменов ГИА, ВПР, диагностических работ, индивидуального отбора, итогового сочинения, устного собеседования по русскому языку в 9 классе.(в случае отсутствия разовых выплат в течении года)	Справка администрации	0 - 3	Рассчитывается по количеству участников: 1-25 учащихся – 16 26-50 учащихся – 26 Свыше 50 – 36		
13	Состояние кабинетов	август Справка комиссии	0 – 3	сохранность кабинета- 3 балла		
14	Активное	По справке	0 – 2	Участие в обновлении		

	участие в программе «Электронное образование»	администратора сайта		школьного сайта: 0,2 балла за каждое.		
--	---	----------------------	--	---------------------------------------	--	--

Преподаватель-организатор ОБЖ:

№	Показатели оценки эффективности деятельности работника на основании критериев	Периодичность оценки	Диапазон значений/максимальное количество баллов	Сведения о выполнении показателей за истекший период (заполняется работником)	Самооценка	Оценка комиссии
1	Успеваемость обучающихся по предмету	На конец года с учетом результатов каждого триместра /полугодия	0 – 3	Рассчитывается как среднее арифметическое показателей по всем классам, в которых работает учитель успеваемость обучающихся по предмету во всех классах, в которых работает учитель 100% -3 балла; 99-98% -2 балла; 97-95 % -1 балл; менее 95% -0 баллов Рассчитывается по формуле: $\frac{A}{B} \cdot 100\% \cdot K$, где А – число учащихся, оцениваемых по полугодиям; В – число учащихся, оцениваемых по триместрам; К – общее количество «2».		
2	Качество знаний обучающихся по предмету	По годовым оценкам	0 – 5	$(A/B) \cdot 100\% \cdot K$, где А - число учащихся, окончивших на «4» и «5»; В - общая численность обучающихся по предметам; К – коэффициент группы сложности предметов Для учителей ОБЖ устанавливается коэффициент К = 0,8; (2-я группа сложности) до 40% - 0 баллов свыше 40% до 50% - 2 балла свыше 50% - до 60% - 3 балла свыше 60% - 4 балла свыше 80% до 100% - 5 баллов		
3	Качество знаний	Август	0 – 3	Рассчитывается по		

	обучающихся на внешнего мониторинга	По справке администрации		результатам в классах, в которых работал данный учитель 0 баллов - ниже среднего по городу 1 балл – равно или выше среднего показателя на 1-4 балла 2 балла – выше среднего показателя на 5-9 баллов 3 балла - выше среднего на 10 и более баллов		
4	Подготовка обучающихся - призеров и дипломантов очных предметных олимпиад, конференций, конкурсов по предмету (в соответствии с перечнем Минобр и ДО)	май	0 – 9	Рассчитывается за каждого победителя и призера федеральный уровень: 9 баллов призер, 10 баллов -победитель региональный уровень: 4 баллов– призер, 5 баллов - победитель муниципальный уровень: 2 баллов призер, 3 баллов - победитель		
5	Подготовка обучающихся - призеров и победителей Всероссийской олимпиады школьников	по приказам	0 – 15	Рассчитывается за каждого победителя и призера федеральный уровень:12 баллов призер, 15 баллов - победитель региональный уровень: 6 баллов– призер, 8 баллов - победитель муниципальный уровень: 2 балл призер, 3 балла – победитель школьный этап: 1 балл за призеров и победителя		
6	Подготовка обучающихся - призеров и дипломантов дистанционных предметных олимпиад, конференций, конкурсов(в соответствии с перечнем) , ВКС по предмету	по квартальным отчетам		Рассчитывается за каждого победителя и призера федеральный уровень: 3 балла - призер, победитель региональный уровень: 2 балла - призер, победитель муниципальный уровень: 1 балл - призер, победитель		
7	Организация внеучебной	по квартальным	0 – 5	Рассчитывается за каждое мероприятие		

	работы по предмету	м отчетам		подготовленных и проведенных учителем по предмету в рамках внеурочной деятельности на уровне: Школы -1 балл района, города – 2 балла области – 3 балла, международный – 5 баллов при проведении одного или отсутствии мероприятий – 0 баллов		
8	Подготовка участников гимназической научно-практической конференции	по приказу	0-2	Рассчитывается за каждого участника (по приказу) 1 балла – рекомендованные к зачитанию на «отлично» по промежуточной аттестации 2 балла – лучший доклад на секции, зачет в качестве индивидуального проекта		
9	Наличие и уровень распространения передового педагогического опыта.	По квартальным отчетам	0 – 4	Рассчитывается за каждое мероприятие федеральный уровень – 6 баллов региональный уровень – 4 балла муниципальный уровень – 3 балла, уровень учреждения – 2 балла за каждое по факту. <i>Учитывается проведение открытых уроков, мастер-классов, презентаций, творческих отчетов, публикаций и др. мероприятий по обобщению передового опыта</i>		
10	Проверка и анализ школьного этапа олимпиады,	Справка администрации	0 - 3	Рассчитывается по количеству участников: 1-25 учащихся – 16 26-50 учащихся – 26 Свыше 50 – 36		
11	Состояние кабинетов	август Справка комиссии	0 – 3	сохранность кабинета- 3 балла		
12	Активное участие в программе	По справке администратора сайта	0 – 2	Участие в обновлении школьного сайта: 0,2 балла за каждое.		

	«Электронное образование»					
13	Ведение необходимой документации	Справка администрации	0-10	Замечания по ведению документации отсутствуют – 10б Имеются замечания по ведению документации – 0б		
14	Соблюдение сроков по планированию, организации и проведению учебных, факультативный и внеурочных занятий с учетом специфики курсов ОБЖ и допризывной подготовки	Справка администрации	0-3	Соблюдение сроков – 3б Имеются замечания по несоблюдению сроков – 0 б		
15	Соблюдение порядка обращения со сведениями, относящимися к категории ограниченного доступа, режима конфиденциальности при обработке персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных	Справка администрации	0-3	Соблюдение сроков – 3б Имеются замечания по несоблюдению сроков – 0 б		
16	Отсутствие замечаний со стороны руководства к работе, нарушений, предписаний при проведении проверок, ревизии	Справка администрации	0-3	Нет жалоб, замечаний – 3б Имеются однократная жалоба (замечание) – 0,5б Имеются неоднократные жалобы, замечания – 0б		
	Отсутствие фактов нарушения в части организации и проведения учебных военных сборов со школьниками 10-11х классов	Справка администрации	0-3	Нет замечаний – 3б Есть замечания – 0б		

Заместитель директора по учебно-воспитательной, воспитательной работе, дополнительному образованию

				самооценка	Оценка ответственного лица
1.	Эффективность управленческой деятельности				
1.1.	Отсутствие неисполненных в срок предписаний, представлений и (или) замечаний контрольных (надзорных) и иных проверяющих органов (по направлению деятельности заместителя директора)	1 б. – предписание (представление, замечание) отсутствует 0 б. – учреждение не проверялось и (или) предписание (представление, замечание) не исполнено	Акт проверки и информация об исполнении		
1.2.	Отсутствие жалоб на деятельность учреждения (по курируемым вопросам)	2 б. – жалобы отсутствуют полностью 1 б. – жалобы есть, но они не обоснованы 0 б. – жалобы обоснованы	Журнал обращения граждан, запросы учредителя и (или) надзорных органов		
1.3.	Отсутствие замечаний по результатам внутренних и внешних проверок и контроля деятельности заместителя директора	1 б. – замечания отсутствуют 0 б. – замечания имеются	Книга приказов, справки проверок (контроля)		
1.4.	Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления отчетности образовательным учреждением (по направлению деятельности заместителя директора)	1 б. – замечания отсутствуют и отчетность представлена в установленный срок 0 б. – замечания имеются и (или) отчетность представлена несвоевременно	Журналы регистрации входящей и исходящей документации		
1.5.	Участие в разработке ООП, изменений и дополнений в ООП; нормативных локальных актов (по курируемым вопросам)	1 б. – участие в разработке и представление на рассмотрение 0 б. – участие не принималось	Протоколы заседаний (Педагогический Совет, методический совет, административное совещание)		

1.6.	Исполнение текущего и перспективного планирования	1 б. – исполнено в полном объеме 0 б. – не исполнено в полном объеме	Протоколы административных совещаний, план работы на год		
1.7.	Организация и исполнение текущего контроля за проведением педагогами учебных занятий и внеклассной работы по предмету, занятиям внеурочной деятельности, кружкам, секциям	1 б. – исполнено в полном объеме 0 б. – исполнено не в полном объеме	Протоколы административных совещаний, справки о посещении		
1.8.	Проверка электронных журналов (классных, курсов по выбору, внеурочной деятельности, занятий дополнительного образования и т.п.) по направлению деятельности заместителя директора	2 б. – журналы проверяются регулярно, замечания отсутствуют в связи с проведенной профилактической работой 1 б. – журналы проверяются регулярно, но замечания педагогами исправляются в кратчайшие сроки 0 б. – журналы проверяются не регулярно, исправления замечаний отслеживается	Справка по итогам проверки		
1.9.	Участие в работе органов государственного-общественного управления: общее собрание, Управляющий совет	1 б. – выступление по определенной тематике на заседании 0 б. – участие отсутствует	Протоколы заседаний		
1.10.	Привлечение внебюджетных средств для развития образовательного учреждения за счет участия в конкурсах и получения гранта	3 б. – привлечены средства свыше 30 тыс. рублей 2 б. – привлечены средства от 11 до 30 тыс. рублей 1 б. – привлечены средства до 10 тыс. рублей 0 б. – средства не привлекались	Служебная записка главного бухгалтера		
2.	Эффективность собственного профессионального роста				
2.1.	Участие в мероприятиях по управленческой деятельности (семинары, круглые столы, конференции, вебинары и др.) на муниципальном, региональном, всероссийском уровнях	2 б. – участие в качестве выступающего (за каждое мероприятие, но не более 6 б.) 1 б. – участие в качестве слушателя (за каждое мероприятие, но не более 3 б.) 0 б. – участие не принималось	Портфолио, АСИОУ, план работы		
2.2.	Участие в работе творческих и экспертных групп по вопросам управленческой деятельности	3 б. – участие на всероссийском уровне 2 б. – участие на региональном уровне	Портфолио, АСИОУ		

		1 б. – участие на муниципальном уровне 0 б. – участие не принималось			
2.3.	Участие в профессиональных конкурсах и грантах	3 б. – участие на всероссийском уровне 2 б. – участие на региональном уровне 1 б. – участие на муниципальном уровне 0 б. – участие не принималось	Портфолио, АСИОУ		
2.4.	Наличие публикаций о распространении опыта по вопросам управления	4 б. – публикации на международном уровне 3 б. – публикации на всероссийском уровне 2 б. – публикации на региональном уровне 1 б. – публикации на муниципальном уровне 0 б. – публикации отсутствуют	Портфолио, АСИОУ, публикации		
3.	Развитие кадрового потенциала образовательного учреждения				
3.1.	Организация повышения квалификации педагогическими работниками по курируемым предметам, направлениям	1 б. – отсутствие педагогов, не прошедших КПК (не менее 108 часов) по предметной и надпредметной тематике в течение последних 3 лет 0 б. – наличие педагогов, не прошедших КПК (не менее 108 часов) по предметной и надпредметной тематике в течение последних 3 лет	Портфолио педагогов, карточки Т-2, АСИОУ		
3.2.	Активность педагогов по курируемым направлениям (открытые заседания, выступления на Педагогических Советах о деятельности предметных кафедр, публикации и т.п.)	1 б. – выступали 0 б. – отсутствие выступлений	Протоколы заседаний (Педагогический Совет, методическое объединение, методический совет)		
3.3.	Подготовка и проведение круглых столов, семинаров, конференций и т.п. для педагогов образовательного учреждения	1 б. – подготовлены и проведены мероприятия 0 б. – отсутствие мероприятий	Протоколы административных совещаний, протоколов педагогических советов		
3.4.	Участие педагогов, педагогов дополнительного образования, классных руководителей образовательного учреждения в профессиональных конкурсах,	3 б. – участие на всероссийском уровне 2 б. – участие на региональном уровне 1 б. – участие на	Портфолио педагогов, материалы к квартальным отчетам		

	олимпиадах и грантах различного уровня (по курируемым предметам)	муниципальном уровне 0 б. – участие не принималось			
3.5.	Тиражирование управленческого опыта работы: выступление педагогов, педагогов дополнительного образования, классных руководителей профессиональных команд в мероприятиях по курируемым направлениям (семинары, круглые столы, конференции, вебинары и др.) на муниципальном, региональном, всероссийском и международном уровнях (по курируемым предметам)	5 б. – участие в качестве выступающего на международном уровне (за каждого педагога) 4 б. – участие в качестве выступающего на всероссийском уровне (за каждого педагога) 3 б. – участие в качестве выступающего на региональном уровне (за каждого педагога) 2 б. – участие в качестве выступающего на муниципальном уровне (за каждого педагога) 1 б. – участие в качестве слушателя 0 б. – участие не принималось	Портфолио педагогов, материалы к квартальным отчетам		
3.6.	Сопровождение профессионального роста молодых специалистов (по курируемым вопросам)	1 б. – программа профессионального роста реализована в полном объеме 0 б. – программа профессионального роста отсутствует или не реализована	Протоколы административных совещаний		
4.	Достижение высокого качества и доступности образования				
4.1.	Наличие сохранения контингента или положительной динамики численности обучающихся гимназии	2 б. – имеется положительная динамика 1 б – сохраняется контингент 0 б. –отсутствует	Отчет об исполнении муниципального задания		
4.2.	Число обучающихся не приступивших к учебным занятиям (по курируемым классам)	1 б. – отсутствуют обучающиеся не приступившие к учебным занятиям 0 б. – имеются обучающиеся не приступившие к учебным занятиям	Отчет об исполнении муниципального задания		
4.3.	Число обучающихся систематически не посещающих образовательное учреждение: 10% и более пропусков учебных занятий (по курируемым классам)	1 б. – отсутствуют обучающиеся систематически не посещающие занятия 0 б. – имеются обучающиеся систематически не посещающие занятия	Отчет об исполнении муниципального задания		

4.4.	Степень освоения общеобразовательных программ обучающимися (по курируемым классам, направлениям)	1 б. – отсутствие обучающихся, условно переведенных в следующий класс и (или) обучающихся, не освоивших общеобразовательные программы осваиваемого уровня 0 б. – наличие обучающихся, условно переведенных в следующий класс и (или) обучающихся, не освоивших общеобразовательные программы осваиваемого уровня	Протоколы заседаний Педагогического Совета		
4.5.	Качество общеобразовательной подготовки обучающихся 5 – 11-х классов (доля обучающихся, имеющих по итогам учебного года отметки «хорошо» и «отлично») в курируемых классах	3 б. – свыше 51% 2 б. – от 25 до 50% 1 б. – от 15 до 24% 0 б. – менее 15%	Протоколы заседаний Педагогического Совета		
4.6.	Успешное прохождение выпускниками государственной итоговой аттестации (в курируемых классах)	2 б. – все успешно прошли ГИА 1 б. – все успешно прошли ГИА по обязательным предметам, но имеются несправившиеся с предметами по выбору и повторно (в т.ч. обучающиеся, повторно проходившие ГИА) 0 б. – есть непрошедшие ГИА (в т.ч. обучающиеся, повторно проходившие ГИА по отдельным учебным предметам)	Протоколы заседаний Педагогического Совета		
4.7.	Выполнение ООП образовательного учреждения (по содержанию и по объему учебного времени)	1 б. – ООП выполнена в полном объеме 0 б. – ООП в полном объеме не выполнена	Протоколы заседаний Педагогического Совета, справки по проверке рабочих программ (на соответствие перечня дидактических единиц ООП)		
4.8.	Выполнение программы воспитания	1 б. – выполнены в полном объеме 0 б. – в полном объеме не выполнены	Протоколы административных совещаний, заседаний Педагогического Совета		

4.9.	Участие обучающихся в предметных олимпиадах (в т.ч. дистанционных), конкурсах и проектах (в т.ч. дистанционных), во внеклассных мероприятиях, волонтерском движении.	5 б. – имеются участники всероссийского уровня 4 б. – имеются победители (призеры) на региональном уровне 3 б. – участие принимают на региональном уровне 2 б. – участие принимают на муниципальном уровне и имеются победители (призеры) 1 б. – участие принимают только на школьном уровне с малым числом обучающихся 0 б. – участие не принимают	Протоколы административных совещаний, заседаний Педагогического Совета		
4.10.	Удовлетворенность обучающихся, высказавших позитивное отношение к организации и результатам обучения в образовательном учреждении (по курируемым классам)	3 б. – более 80% обучающихся высказывают позитивное отношение 2 б. – 61 – 80% обучающихся высказывают позитивное отношение 1 б. – 41 – 60% обучающихся высказывают позитивное отношение 0 б. – менее 40% обучающихся высказывают позитивное отношение	Результаты мониторинга удовлетворенности качеством образования		
4.11.	Удовлетворенность обучающихся, высказавших позитивное отношение к организации и результатам досуговой деятельности	3 б. – более 80% обучающихся высказывают позитивное отношение 2 б. – 61 – 80% обучающихся высказывают позитивное отношение 1 б. – 41 – 60% обучающихся высказывают позитивное отношение 0 б. – менее 40% обучающихся высказывают позитивное отношение	Результаты мониторинга удовлетворенности качеством образования		
4.12.	Наличие обучающихся по индивидуальным учебным планам (за исключением детей, обучающихся по состоянию здоровья на дому) (из расчета обучающихся курируемых классов)	3 б. – число обучающихся составляет более 9% 2 б. – число обучающихся составляет 5 – 9% 1 б. – число обучающихся составляет 1 – 4% 0 б. – обучающиеся по индивидуальному учебному плану	Заявления родителей, индивидуальные учебные планы		

		отсутствуют			
4.13.	Исполнение муниципального задания по объему за отчетный период по предоставлению услуги по дополнительному образованию и организации оздоровительной кампании	1 б. – муниципальное задание выполнено в полном объеме 0 б. – муниципальное задание в полном объеме не выполнено	Отчет об исполнении муниципального задания		
4.14.	Охват обучающихся, задействованных в системе дополнительного образования школы	4 б. – системой дополнительного образования охвачено более 90% школьников (от общего числа обучающихся) 3 б. – системой дополнительного образования охвачено от 85 до 89% школьников (от общего числа обучающихся) 2 б. – системой дополнительного образования охвачено от 80 % до 84 % школьников (от общего числа обучающихся) 1 б. – системой дополнительного образования охвачено от 75 % до 80 % школьников (от общего числа обучающихся) 0 б. – системой дополнительного образования охвачено менее 70 % обучающихся	Книга приказов		
4.15.	На базе образовательного учреждения функционируют группы дополнительного образования других образовательных организаций (в соответствии с договорами, оформленными в установленном порядке)	2 б. – на базе образовательного учреждения функционирует свыше 5 групп дополнительного образования 1 б. – на базе образовательного учреждения функционирует до 5 групп дополнительного образования 0 б. – на базе образовательного учреждения группы дополнительного образования не функционируют	Договоры с иными образовательными и организациями		
4.16.	Количество обучающихся, состоящих на учете в КДН, ОДН (отчетность по курируемым классам)	1 б. – обучающихся, состоящие на учете отсутствуют 0 б. – имеются	Информация органов профилактики		

		обучающиеся, состоящие на учете			
4.17.	Эффективность профилактической работы с обучающимися, состоящими на внутришкольном учете	2 б. – программа профилактической работы разработана и реализована в полном объеме 1 б. – программа профилактической работы разработана, но реализована в не полном объеме 0 б. – программа профилактической работы отсутствует	Личные карточки учета		
5.	Обеспечение безопасных и современных условий организации образовательного процесса				
5.1.	Обеспечение безопасных условий обучения, при реализации программ дополнительного образования, проведения классных часов в период административного дежурства (проветривание кабинета, проведение инструктажей, отсутствие несчастных случаев и т.п.)	1 б. – безопасность условий обеспечена в полном объеме 0 б. – безопасность условий в полном объеме не обеспечена	Протоколы административных совещаний, акты несчастных случаев, акты внутришкольных проверок		
5.2.	Эффективность использования школьной инфраструктуры (музей, библиотека и т.п.) в организации воспитательного процесса школы	2 б. – школьная инфраструктура используется в полном объеме в соответствии с подпрограммами ООП 1 б. – школьная инфраструктура используется не в полном объеме и (или) не регулярно 0 б. – школьная инфраструктура не используется	Протоколы административных совещаний, планы работы		
6.	Формирование позитивного имиджа образовательного учреждения				
6.1.	Представление материалов на сайт и официальные страницы в социальных сетях образовательного учреждения по направлению деятельности	2 б. – материалы представляются и публикуются регулярно (не реже 1 раза в месяц) 1 б. – материалы представляются и публикуются не регулярно 0 б. – материалы не представляются и (или) не опубликованы на сайте	Сайт образовательного учреждения		
6.2.	Направление позитивной	1 б. – информация	Данные о		

	информации о деятельности образовательного учреждения в СМИ	опубликована (за каждую публикацию, но не более 3 б.) 0 б. – информация не направлялась	публикации		
6.3.	Соответствие внешнего вида обучающихся деловому стилю (по курируемым классам; в целом по образовательному учреждению)	1 б. – внешний вид соответствует деловому стилю 0 б. – внешний вид не соответствует деловому стилю	Протоколы административных совещаний		
6.4.	Мероприятия для обучающихся и педагогов других образовательных учреждений, организованные педагогами гимназии (конкурсы, проекты, конференции и т.п.)	1 б. – мероприятия подготовлены и проведены (за каждое мероприятие, но не более 3 б.) 0 б. – мероприятия не проводились	Материалы к квартальным отчетам		
6.5.	Эффективность участия в работе РИП, МРЦ, стажировочной площадки и т.п. (проведение семинаров, открытых мероприятий и др.)	2 б. – мероприятия проводятся на региональном уровне (за каждое мероприятие, но в сумме не более 4 б.) 1 б. – мероприятия проводятся на муниципальном уровне (за каждое мероприятие, но в сумме не более 3 б.) 0 б. – мероприятия проводятся только на уровне образовательного учреждения	Отчет об исполнении плана МРЦ, стажировочной площадки		
6.6.	Удовлетворенность родителей обучающихся, высказавших позитивное отношение к организации и результатам обучения в образовательном учреждении	3 б. – более 80% родителей высказывают позитивное отношение 2 б. – 61 – 80% родителей высказывают позитивное отношение 1 б. – 41 – 60% родителей высказывают позитивное отношение 0 б. – менее 40% родителей высказывают позитивное отношение	Результаты мониторинга удовлетворенности качеством образования		
6.7.	Удовлетворенность родителей обучающихся, высказавших позитивное отношение к организации и результатам воспитательной работы в образовательном учреждении	3 б. – более 80% родителей высказывают позитивное отношение 2 б. – 61 – 80% родителей высказывают позитивное отношение 1 б. – 41 – 60% родителей высказывают позитивное отношение 0 б. – менее 40% родителей высказывают позитивное отношение	Результаты мониторинга удовлетворенности качеством образования		

Заместитель директора по АХР, по безопасности:

№	Наименование показателя	Количество баллов	Ответственный за оценку показателя	Самооценка	Оценка ответственного лица
1.	Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства в сфере образования				
1.1.	Отсутствие неисполненных в срок предписаний, представлений контрольных (надзорных) органов	2 б. – предписания отсутствуют или исполнены в срок 0 б. – предписание не исполнено	Директор ОУ, ЦОФОУ		
1.2.	Отсутствие отрицательных заключений и представлений других проверяющих органов	2 б. – нарушения отсутствуют 1 б. – выявлены незначительные нарушения 0 б. – учреждение не проверялось или выявлены значительные нарушения	Директор ОУ, ООО		
1.3.	Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность учреждения	3 б. – жалобы отсутствуют полностью 1 б. – жалобы есть, но они не обоснованы 0 б. – жалобы обоснованы	Директор ОУ, ООО		
2.	Качество управления образовательным учреждением				
2.1.	Исполнение муниципального задания по объему за отчетный период	2 б. – исполнено в полном объеме и выше 1 б. – исполнено на 95 - 100 % 0 б. – исполнено менее 95 %	Директор ОУ, Главный бухгалтер, ООО, УЭА		
2.2.	Организация текущего и перспективного планирования	2 б. – исполнено в полном объеме 1 б. – исполнено на 95 - 100 % 0 б. – исполнено менее 95 %	Директор ОУ		
2.3.	Оснащение ВП требованиям ФГОС	2 б. – исполнено в полном объеме и выше 1 б. – исполнено на 95 - 100 % 0 б. – исполнено менее 95 %	Директор ОУ, ООО		
2.4.	Создание безопасных условий обучения и воспитания	2 б. – нарушения отсутствуют 1 б. – выявлены незначительные нарушения 0 б. – учреждение не проверялось или выявлены значительные нарушения	Директор ОУ, Надзорные органы		
2.5.	Подготовка	2 б. – документы	Директор ОУ,		

.	документов к тарификации	представлены без замечаний 1 б. – выявлены незначительные нарушения 0 б. – отсутствие предоставляемой документации	главный бухгалтер		
2.6.	Наличие платных образовательных услуг	2 б. – платные услуги оказываются 0 б. – платные услуги отсутствуют	Директор ОУ, главный бухгалтер		
2.7.	Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления установленной отчетности учреждения и запрашиваемой учредителем информации	2 б. – отчеты предоставляются своевременно, замечаний по качеству нет 0 б.- отчеты предоставляются несвоевременно и с замечаниями	Директор ОУ, главный бухгалтер, ООО, УЭА		
3.	Информационная открытость учреждения				
3.1.	Соответствие структуры сайта требованиям законодательства	2 б. – сайт соответствует требованиям законодательства и регулярно обновляется 1 б. - сайт соответствует требованиям законодательства, но обновляется нерегулярно 0 б. - сайт не соответствует требованиям законодательства	Директор ОУ, ГЦРО, ответственный за сайт ОУ		
3.2.	Наличие на сайте образовательного учреждения результатов самообследования (самоанализа)	2б. -информация имеется 0б. -информация отсутствует	Директор ОУ, ответственный за сайт ОУ ООО		
4.	Качество образовательной, воспитательной деятельности обучающихся				
4.4.	Доля обучающихся, охваченных различными формами отдыха	2 б. – организован лагерь дневного пребывания более чем на 1 смену 1 б. – организован лагерь дневного пребывания на 1 смену 0 б. услуга не оказывается	Директор ОУ, ОДОиВР		
4.5.	Участие обучающихся в	2 б. – более 50% обучающихся заняты в	Директор ОУ, ООО, ОДОиВР		

	общественно-значимых социальных проектах (не менее 4-х в течение года)	социальных проектах 1 б - более 40, но менее 50% 0 б. - менее 40%			
--	--	---	--	--	--

Педагог-организатор:

Вид деятельности	Отчетность	Возможное кол-во баллов	Самооценка	Оценка комиссии
Осуществление систематического анализа работы динамики общего развития учащихся (наличие своей системы контроля, рейтинг, индивидуальная работа с учащимися)	Отсутствие письменных жалоб со стороны родителей, классных руководителей Анализ работы за год	3		
Уровень развития самоуправления в школе средний выше среднего	По результатам исследования по методике М.И. Рожкова (средний результат по исследуемым классам)	1 2		
Подготовка обучающихся (команд учащихся) - призеров и дипломантов очных конкурсов олимпиад, конференций, конкурсов. районный уровень муниципальный уровень: региональный уровень: федеральный уровень:	Рассчитывается за каждого победителя и призера (по результатам квартальных отчетов)	1 балл – призер, 2 балла - победитель 2 баллов призер, 3 баллов - победитель 4 баллов – призер, 5 баллов – победитель 9 баллов призер, 10 баллов - победитель		
Подготовка учащихся (команд учащихся) - призеров и дипломантов дистанционных конкурсов конференций, и т.п) муниципальный уровень: региональный уровень: федеральный уровень:	Рассчитывается за каждого победителя и призера (по квартальным отчетам)	1 балл - призер, победитель 2 балла - призер, победитель 3 балла - призер, победитель		
Вовлечение в организацию воспитательного процесса в школе педагогов-предметников, родителей учащихся, специалистов из других сфер (наука, культура, спорт, правоохранительные	Отчеты за trimestры по ВР , анализ ВР, отзывы учащихся, рефлексия проведенных дел.	1-3		

органы и т.п.);				
Участие в подготовке и проведении родительских собраний (родительского всеобуча)	Отчет о работе за триместр (год) год	1 (за каждое)		
Участие в проведении тематических классных часов	Отчет за триместр (год)	1 (за каждый)		
Проведение открытого мероприятия на Район Город область	Разработка, отзывы, (информация на сайте) (за каждое мероприятие)	2 3 4		
Участие в подготовке и проведении: Семинара или педагогического совета для: школы района города области	Информация подтверждается заместителем директора (за каждое мероприятие)	1 2 3 4		
Разработка внеклассного мероприятия, сданная в методическую копилку школы	Сданная разработка. В печатном (и, или) электронном виде. (за каждую разработку)	1		
Публикация в методических сборниках различного уровня	Выходные данные публикации (за каждую публикацию)	2		
Активное участие в программе «Электронное образование» Участие в обновлении школьного сайта:	По справке администратора сайта	0,2 балла за каждое.		
Участие педагога-организатора в конкурсах профессионального мастерства Городских Областных		3 4		

Социальный педагог:

Наименование выплат	Условия получения выплат	Критерии оценки эффективности деятельности	Показатели	Самооценка	Оценка комиссии
Уровень профессиональной культуры социального педагога					
Программа социальной адаптации обучающихся.	Наличие и реализация программы социальной адаптации, реабилитации детей, аналитическая справка	<u>наличие программы</u> <u>выполнение программы на 80%</u> <u>более 80%</u>	0,5 1 1,5		
Количество обращений участников образовательного процесса за консультациями к	Программа курса профессиональной ориентации, справка – подтверждение с указанием доли	ниже уровня прошлого года на уровне прошлого года выше уровня прошлого года	0 0,5 1		

специалисту	учащихся				
Работа с субъектами профилактики, правоохранительными и контрольно-надзорными органами.	Справки, акты обследования, отчеты, характеристики и т.д.	Отсутствие работы Активная работа	0 2		
Коррекция отклонений в поведении обучающихся	Аналитическая справка	Положительная динамика среднего балла учащихся с проблемами в обучении: ниже уровня прошлого года, на уровне прошлого года, выше уровня прошлого года Снижение доли учащихся, охваченных различными формами контроля: ниже уровня прошлого года на уровне прошлого года выше уровня прошлого года	0 0,5 1 0 0,5 1		
Доля обучающихся, охваченных мероприятиями направленными на формирование правовой культуры	Аналитическая справка	менее 20 % от 20% до 80% более 80%	0 0,5 1		
Результативность использования информационно - коммуникационных технологий в образовательном процессе	Аналитическая справка поверхностно Использование технологий обосновано	использование технологий не представлено использование технологий не аргументируется использование технологий обосновано	0 0,5 1		
2. Результативность деятельности социального педагога по защите прав ребенка					
Охват системой работы по правовому просвещению родителей и педагогов (лектории для родителей, педагогический консилиум для педагогов, клуб для родителей)	Аналитическая справка	менее 20 % от 20% до 80% более 80%	0 0,5 1		
Работа социального педагога по защите прав обучающихся социально - незащищенных категорий	Аналитические справки, социальный паспорт,	Работа по патронажу семей, находящихся в социально опасном положении: <u>нет</u> <u>есть</u> Взаимодействие со специалистами социальных служб, службы занятости, правоохранительных, благотворительных и других организаций:	0 1		

		<u>нет</u> <u>есть</u>	0 1		
Индивидуальная профилактическая работа с детьми «группы риска» (карта сопровождения обучающегося и т.д.)	Снижение количества преступлений и правонарушений несовершеннолетних	ярко выражена динамика позитивных достижений прослеживается позитивная динамика результаты стабильно ровные отрицательная динамика	3 2 1 0		
Отсутствие фактов административных правонарушений, совершенных учащимися (употребление спиртных напитков, табакокурения, наркотических средств, хулиганство и т. д.)	Справки от КДН (ИДН) за отчетный период, справки от надзорных органов		2		
3. Образовательно-профилактическая работа с обучающимися и родителями					
Взаимодействие с родителями (законными представителями) учащихся	Журнал учета консультаций за год, анализ анкетирования, документация по внутришкольному учету	отсутствие анализа есть анализ	0 1		
Доля несовершеннолетних детей с девиантным поведением, охваченных кружковой деятельностью	Журнал учета консультаций за год, анализ анкетирования, документация по внутришкольному учету	менее 20 % от 20% до 80% более 80%	0 0,5 1		
Охват детей с девиантным поведением и детей из социально незащищенных категорий организованными формами труда в каникулярное время	Журнал учета консультаций за год, анализ анкетирования, документация по внутришкольному учету	менее 20 % от 20% до 80% более 80%	0 0,5 1		
4. Результативность участия социального педагога в методической и инновационной деятельности					
Обобщение и распространение	По квартальным отчетам	на муниципальном уровне на региональном уровне	3 4		

собственного педагогического опыта через открытые мероприятия, мастер-классы, выступления на семинарах, круглых столах, публикации		на федеральном уровне	6		
Участие социального педагога в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад, творческих лабораторий, руководство методическими объединениями	План работы, копии протоколов совещаний, МО, приказы, справки об участии	на школьном уровне на региональном уровне	0,5 1		
Участие социального педагога в методической и инновационной деятельности	План работы, копии протоколов совещаний, МО, приказы, справки об участии	не ведется ведется	0 1		
Признание высокого профессионализма социального педагога администрацией учреждения	Справка администрации	Нет Да	0 1		
Своевременное и качественное оформление установленной документации, отчетности	Акты, справки, докладные записки	Нет Да	0 1		

Педагог-психолог:

№ п/п	Критерии	Показатели	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии
1	Информационно - аналитическая деятельность (заполняется на основании годового отчета психолога)	содержание собираемой информации достаточно полно и объективно отражает состояние развития учащихся, конечные результаты психологического исследования, факторы и условия успешного достижения, позволяющие оценить работу школы как целостной системы	0-3		
		сбор, учет и хранение информации осуществляется своевременно и оперативно по всем направлениям работы психологической службы в прогнозируемые сроки, носит системный характер и позволяет устанавливать основные причинно-следственные связи	0-2		

		психологический анализ обеспечивает постановку четких целей и конкретных задач, что в свою очередь способствует принятию обоснованных управленческих решений	0-1		
2	Психологическое просвещение	формирование у обучающихся, их родителей, педагогического коллектива и администрации школы потребности в психологических знаниях, желание использовать их в интересах собственного развития - индивидуальные и групповые консультации, выступления на родительских собраниях, участие в педагогических советах.	0-3		
		создание условий для полноценного личностного развития и самоопределения обучающихся, воспитанников на каждом возрастном этапе, а также в своевременном предупреждении возможных нарушений в становлении личности и развитии интеллекта - проведение классных часов по темам, способствующим расширению знаний, профориентационная работа	0-3		
3	Психологическая профилактика	предупреждение возможного неблагополучия в психическом и личностном развитии школьников, явлений дезадаптации обучающихся (проведение уроков по внеурочной и урочной деятельности, участие в проектной работе, работа в Школе будущего пятиклассника	0-3		
		работа с детьми, требующими помощи, разработка конкретных рекомендаций педагогическому коллективу, классному руководителю, родителям по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития.	0-3		
4	Психологическая коррекция	работа с детьми, испытывающими трудности в адаптации, активное воздействие на процесс формирования личности, сохранение ее индивидуальности, осуществляемое на основе совместной деятельности педагога-психолога, социального педагога, врачей, дефектолога, логопеда (при наличии) - устранение отклонений в психическом и личностном развитии школьников, развитие способностей ребенка, проведение индивидуальных и групповых развивающих занятий.	0-3		

5	Психологическая диагностика	углубленное психолого-педагогическое изучение учащихся на протяжении всего периода обучения; определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, в профессиональном самоопределении; выявление причин и механизмов нарушений в обучении, развитии, социальной адаптации; психологическая диагностика проводится как индивидуально, так и с группами обучающихся детей.	0-3		
6	Психологическое консультирование	оказание помощи школьникам, их родителям, педагогическому коллективу, администрации в вопросах развития, воспитания и обучения, подготовка к ЕГЭ посредством психологического консультирования.	0-3		
7	Внедрение ФГОС	проведение входного, текущего и итогового мониторинга	1		
		консультирование педагогов по результатам мониторинга	1		
		составление индивидуального маршрута развития учащегося (по необходимости)	1		
		участие в педагогических советах, круглых столах, педагогических консилиумах	1		
8	Основная документация 8.1. Рабочая (учетная)	перспективный план работы на год, месяц, неделю, день	1		
		график работы (циклограмма)	1		
		журнал учета видов работы (регистрационный)	1		
		планы и программы проводимых занятий с учащимися, педагогическим коллективом, родителями (по направлениям деятельности развития, коррекционная, профилактическая)	1		
		результаты психодиагностики (акты, карты, психологические портреты и т.д.)	1		
		протоколы обследования, заключения, сводные таблицы, рекомендации	1		
	8.2. Отчетная	аналитико-психологический статистический годовой отчет	1		
		аналитическая справка о проделанной работе и по необходимости	1		
		оперативные информационные сообщения о состоянии деятельности проблемах и т.п.	1		
		требования по организации социально-психологической работе	1		

	8.4. Наличие и уровень распространения передового педагогического опыта.	Рассчитывается за каждое мероприятие федеральный уровень – 6 баллов региональный уровень – 4 балла муниципальный уровень – 3 балла, уровень учреждения – 2 балл за каждое по факту. <i>Учитывается проведение открытых уроков, мастер-классов, презентаций, творческих отчетов, публикаций и др. мероприятий по обобщению передового опыта</i>	0 – 6		
--	--	---	-------	--	--

Педагог дополнительного образования, концертмейстер

№	Направление	Наименование показателя	Количество баллов	Самооценка	Оценка комиссии
1.	Наличие и уровень распространения передового педагогического опыта.	Учитывается проведение открытых уроков, мастер-классов, презентаций, творческих отчетов, публикаций и др. мероприятий по обобщению передового опыта, работа в качестве эксперта, члена жюри.	Рассчитывается за каждое мероприятие федеральный уровень – 6 баллов региональный уровень – 4 балла муниципальный уровень – 3 балла, уровень учреждения – 2 балла за каждое по факту.		
2.	Качество образовательной, воспитательной и социокультурной деятельности обучающихся	2.1. Участие обучающихся и объединений в конкурсах, фестивалях, соревнованиях и т.д. международного уровня федерального уровня регионального уровня муниципального уровня	Международный уровень: 12 баллов – призер и дипломант 15 баллов - победитель Федеральный уровень: 9 баллов – призер и дипломант 10 баллов - победитель Региональный уровень: 4 баллов – призер и дипломант 5 баллов - победитель Муниципальный уровень: 2 балла – призер и дипломант 3 баллов - победитель		
		2.3 Участие обучающихся в общественно значимых социальных проектах. (по соц. заказу)	3 баллов - Региональный уровень: 2 балла - Муниципальный уровень: 1 балл - Уровень О.У		
		3.2. Доля обучающихся и родителей (законных представителей) удовлетворённых качеством предоставляемых	3 б. – более 60 % опрошенных 2 б. – от 40 до 59 % опрошенных 0 б. – менее 40% опрошенных		

		услуг, выполняемых работ			
--	--	--------------------------------	--	--	--

Заведующий библиотекой

№	Направление	Критерий	Количество баллов	Самооценка	Оценка комиссии
1.	Выполнение работ с соблюдением сроков по разработке нормативных документов, локальных актов, регламентирующих деятельность библиотеки	Надлежащее исполнение – 3б Ненадлежащее исполнение – 1б Неисполнение – 0б	0-3		
2.	Осуществление контроля за комплектованием, обработкой библиотечного фонда, организацией и использованием каталогов и др. элементов справочно-библиографического аппарата	Надлежащее исполнение – 3б Ненадлежащее исполнение – 1б Неисполнение – 0б	0-3		
3.	Ведение и использование базы данных, организация и хранение фондов школы	Надлежащее исполнение – 3б Ненадлежащее исполнение – 1б Неисполнение – 0б	0-3		
4.	Своевременное и достоверное составление и предоставление отчетности, оперативных данных, прогнозов, ответов на запросы в установленном порядке руководству школы, в вышестоящие органы и иные органы, организации	Надлежащее исполнение – 3б Ненадлежащее исполнение – 1б Неисполнение – 0б	0-3		
5.	Выполнение с соблюдением сроков приказов, распоряжений, поручений руководства	Надлежащее исполнение – 3б Ненадлежащее исполнение – 1б Неисполнение – 0б	0-3		

Главный бухгалтер, бухгалтер

№	Направление	Критерий	Количество баллов	Самооценка	Оценка комиссии
1.	Отсутствие фактов нарушения работником должностной инструкции, ПВТР, требований внешних и внутренних нормативных документов по соответствующему направлению деятельности, приказов и поручений директора учреждения	Нет нарушений – 3б Есть нарушения – 0б	0-3		

2.	Отсутствие фактов нарушения установленных сроков исполнения документов, несвоевременное представление установленной отчетности	Нет никаких нарушений – 10б Имеются однократные незначительные нарушения – 6б Нарушения незначительны, но повторяются в течение периода – 2б Имеются существенные нарушения – 0б	0-10		
3.	Отсутствие фактов возврата документов на доработку	Надлежащее исполнение – 3б Ненадлежащее исполнение – 1б Неисполнение – 0б	0-3		
4.	Отсутствие фактов несвоевременного размещения предусмотренной информации на официальных сайтах/ несвоевременного отражения содержания хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета в автоматизированной системе 1С - бухгалтерия	Надлежащее исполнение – 3б Ненадлежащее исполнение – 1б Неисполнение – 0б	0-3		
5.	Отсутствие фактов принятия к работе первичных документов, оформленных с нарушениями	Факты отсутствуют – 5б Имеются однократные нарушения – 2б Имеются существенные нарушения – 0б	0-5		
6.	Отсутствие предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности	Факты отсутствуют – 3б Имеются нарушения – 0б	0-3		
7.	Отсутствие нарушений действующих регламента и инструкций по вопросам хранения служебных документов	Факты отсутствуют – 3б Имеются нарушения – 0б	0-3		
8.	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб, замечаний со стороны руководства учреждения, сотрудников, родителей и представителей других организаций	Нет жалоб – 10б Имеются однократная жалоба, замечание – 5б Имеются неоднократные жалобы, замечания – 0б	0-10		

Контрактный управляющий

№	Наименование показателя	Максимальный балл	Количество баллов, полученных	
			при самооценке	при оценке ответственного лица
1	Своевременное в части установленной компетенции: - размещение и обработка необходимой для определения поставщика (исполнителя, подрядчика) информации на сайте zakupki.gov.ru и bus.gov.ru; - изготовление ключей ЭЦП, необходимых для работы учреждения на сайте zakupki.gov.ru, обеспечение их безопасности; - размещение плана-графика закупок учреждения и изменений к нему, информации об исполнении и изменении контрактов	10		
2	Своевременное и достоверное составление и предоставление отчетности, оперативных данных, подготовка и представление справок, ответов на запросы и другой информации в установленном порядке руководству колледжа, в вышестоящие органы и иные органы, организации	10		
3	Выполнение с соблюдением сроков приказов, распоряжений, поручений руководства в порядке установленной подчиненности	10		
4	Соблюдение порядка обращения со сведениями, относящимися к категории ограниченного доступа, режима конфиденциальности при обработке персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных	10		
5	Отсутствие замечаний со стороны руководства к работе, нарушений, предписаний при проведении проверок, ревизий.	10		

Секретарь

№	Наименование показателя	Максимальный балл	Количество баллов, полученных	
			при самооценке	при оценке ответственного лица
1	Своевременное и качественное исполнение поручений руководителя	10		
2	Своевременное рассмотрение и предоставление структурными подразделениями и конкретными исполнителями документов, поступивших на исполнение, проверка правильности оформления подготовленных проектов документов, передаваемых руководителю на подпись, обеспечение качественного их редактирования	10		
3	Своевременная, надлежащая подготовка и представление ответов на запросы и другой информации в установленном порядке руководству колледжа, в вышестоящие органы и иные органы, организации	10		
4	Соблюдение порядка обращения со сведениями, относящимися к категории ограниченного доступа, режима конфиденциальности при обработке персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных	10		
5	Отсутствие замечаний со стороны руководства к работе, нарушений, предписаний при проведении проверок, ревизий.	10		

Карты эффективности деятельности Работника за квартал по должностям:

Учитель, педагог дополнительного образования, преподаватель-организатор ОБЖ

№ п.п	Показатели эффективности	Баллы	Примечания	Самооценка	Оценка комиссии
1.	Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления установленной отчетности, в т.ч. запрашиваемой учредителем информации	1 б			
2.	Отсутствие замечаний по работе с РИД-76, электронным журналом,	1 б	По справке администрации		
3.	Размещение материалов учреждения на сайте, официальных страницах.	1 б – до 5 материалов 2 б – от 6 до 10 материалов			
4	Победы обучающихся (1-3 место) в конкурсах разного уровня	3б. – на всероссийском и международном уровне 2 б. – на региональном уровне 1 б. – на городском уровне			
5	Доля обучающихся 2-11-х классов, освоивших образовательные программы	1 б. – 100 % учащихся освоили ОП			
6	Доля охвата детей дополнительными общеобразовательными программами (классные руководители)	1 б – свыше 85 %			
7	Участие обучающихся 11 классов в тестировании по выполнению видов испытаний (тестов), нормативов, требований к оценке уровней знаний и умений, установленных Всероссийским спортивным комплексом ГТО. (учителя физкультуры, классные руководители))	2 б – участие обучающихся в тестировании свыше 60% от общего количества обучающихся 11 классов 1 б – участие обучающихся 60% от общего количества обучающихся 11 классов.			
8	Участие обучающихся в мониторинге уровня физической подготовленности обучающихся 5 - 10 классов на основании выполнения видов испытаний (тестов), нормативов, требований к оценке уровней знаний и умений, установленных Всероссийским спортивным	2 б - участие обучающихся свыше 40% от общего количества детей 5-10 классов. 1 б – участие обучающихся			

	комплексом ГТО. (учителя физкультуры, классные руководители))	40% от общего количества детей 5-10 классов.			
9	Участие в конкурсах профессионального мастерства	Участие – 50% оклада Победа – 100 % оклада			
10	Доля выпускников 9-х, 11-х классов, выбирающих для сдачи экзамена, предмет учителя	0-36 1-15%-16 16-30%-26 Более 30%-36			
11	Успеваемость обучающихся на этапе ЕГЭ, ОГЭ и мониторинга	0 – 36 100% - 3 балла 90-99%-2 балла 80%- 90% - 1 балл	(А/В)*100% * К, где А - число учащихся, преодолевших минимальный порог на этапе ЕГЭ (ГИА); В - общая численность обучающихся, сдававших по предмету ЕГЭ (ГИА)		
12	Качество знаний обучающихся на этапе ЕГЭ, ОГЭ	0 – 4 0 баллов - ниже среднего по городу 2 балла - средний показатель 4 балла - выше среднего показателя	Рассчитывается по результатам ЕГЭ, ГИА в классах, в которых работал данный учитель (А/В)*100% * К, где А - число учащихся, сдавших экзамен ЕГЭ (ГИА) на 70 и выше баллов; В - общая численность обучающихся, сдававших ЕГЭ (ГИА) по предмету		
13	Подготовка обучающихся - призеров и дипломантов конференций, конкурсов по предмету, предметных олимпиад (при условии, что учитель лично занимается подготовкой)	0 – 5	Рассчитывается по максимальному значению (не суммируется) ➤ федеральный уровень: - 3 и более участника – 5 баллов - 1-2 участника – 4 балла ➤ региональный уровень - 3 и более участника – 4 балла - 1-2 участника – 3 балла		

			➤ муниципальный уровень - 3 и более участника – 3 балла - 1-2 участника – 2 балла ➤ школьный уровень: - 3 и более участника – 2 балла - 1-2 участника – 1 балл		
14	Организация внеклассной работы по предмету	0 – 4	При наличии 2-х и более мероприятий, подготовленных и проведенных учителем по предмету в рамках внеурочной деятельности на уровне школы – 1 балл, района, города, области – 4 балла, при отсутствии мероприятий – 0 баллов		
15	Наличие системы учета (мониторинга) индивидуальных достижений обучающихся	0-1	систематическая плановая деятельность – 1 балл		
16	Участие в профессиональных конкурсах, грантах, научно-практических конференциях	0 – 5	➤ федеральный уровень – 5 баллов, ➤ региональный уровень – 3 балл, ➤ муниципальный уровень – 2 балл,		
17	Наличие и уровень распространения передового педагогического опыта, открытые уроки. Требуется сертификат, подтверждающий публикацию, проведение открытого урока и т.д.	0 – 5	Рассчитывается по максимальному значению (не суммируется) ➤ федеральный уровень – 5 баллов ➤ региональный уровень – 4 балла ➤ муниципальный уровень – 3 балла, ➤ уровень учреждения – 2 балла <i>Учитывается проведение открытых уроков, мастер-классов,</i>		

			<i>презентаций, творческих отчетов и др. мероприятий по обобщению передового опыта</i>		
18	Посещение открытых уроков	0-2	Учитывается количество посещенных уроков, с обязательным предоставлением анализа посещенного урока. 1-2 урока в месяц – 1 балл 3-4 урока в месяц – 2 балла		
19	Активное участие педагога в методической и экспертной работе, организации ЕГЭ (курсовая подготовка)	0-2	➤ 1-3 экзамена – 1 балл ➤ 4 и более – 2 балла		
20	Активное участие педагога в летней (осенней, весенней) оздоровительной кампании (работа на лагере)	3	➤ Работа в лагере – 3 балла		
21	Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы, локальных нормативных актов ОУ	0-2	➤ руководит творческой группой по разработке и модернизации основной образовательной программы – 2 ➤ принимает активное участие в разработке и модернизации основной образовательной программы – 1		
22	Создание и развитие элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея, стендов)	0-3	➤ за каждый действующий элемент образовательной инфраструктуры, но не более 3		
23	Организация работы с ПФДО (подготовка к проверке, охват учеников сертификатами)	0-3	➤ оценивается от 0 до 3 баллов на заседании комиссии		
24	Качественное выполнение дополнительной работы и поручений, не входящих в должностные обязанности (поручения администрации, протоколы олимпиад, т.д.).	0-5	➤ оценивается от 0 до 5 баллов на заседании комиссии		

25	Высокая интенсивность работы (более 30 часов)	0-3	➤ 30-32-16 ➤ 33-34-26 ➤ 35-36-36		
26	Замещение учителей, находящихся на больничном	0-3	➤ 1 -5 – 16 ➤ 6-10 – 26 ➤ Более 11 уроков – 36		
27	Добросовестное дежурство по школе	0-5	➤		
28	Организация работы с ПАВ (охват учеников в тестировании)	0-3	➤ оценивается от 0 до 3 баллов на заседании комиссии		
29	Необходимость перемещения из кабинета в кабинет	3			
30	За поддержание кабинета в удовлетворительном состоянии.	0-3			
Штрафы					
31	Неудовлетворительное состояние кабинета	0-3	➤ небрежное отношение к расстановке мебели, парт, стульев – 1 балл ➤ мусор и посторонние вещи в шкафах, не прибирается рабочее место учителя – 2 балла Порча школьного имущества обучающимися класса- 3б		
32	Ненадлежащее дежурство по школе	2			
33	Внешний вид учащихся класса, ненадлежащее общение с педагогами школы	2			
34	Систематическое опозданий учителей на уроки	1			
35	Несвоевременное выполнение приказов руководства	2			
36	Несвоевременная сдача (заполнение): рабочей программы -	2			
37	отчета классного руководителя -	2			
38	электронный журнал -	3			

Заместитель директора по учебно-воспитательной, воспитательной работе, дополнительному образованию

№	Наименование критерия / показателя	Количество первичных баллов	Источник информации	Количество баллов, полученных	
				самооценка	Оценка ответственного лица
1.	Эффективность управленческой деятельности				
1.1.	Отсутствие неисполненных в срок предписаний, представлений и (или) замечаний контрольных (надзорных) и иных проверяющих органов (по направлению деятельности заместителя директора)	1 б. – предписание (представление, замечание) отсутствует 0 б. – учреждение не проверялось и (или) предписание (представление, замечание) не исполнено	Акт проверки и информация об исполнении		
1.2.	Отсутствие жалоб на деятельность учреждения (по курируемым вопросам)	2 б. – жалобы отсутствуют полностью 1 б. – жалобы есть, но они не обоснованы 0 б. – жалобы обоснованы	Журнал обращения граждан, запросы учредителя и (или) надзорных органов		
1.3.	Отсутствие замечаний по результатам внутренних и внешних проверок и контроля деятельности заместителя директора	1 б. – замечания отсутствуют 0 б. – замечания имеются	Книга приказов, справки проверок (контроля)		
1.4.	Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления отчетности образовательным учреждением (по направлению деятельности заместителя директора)	1 б. – замечания отсутствуют и отчетность представлена в установленный срок 0 б. – замечания имеются и (или) отчетность представлена несвоевременно	Журналы регистрации входящей и исходящей документации		
1.5.	Участие в разработке ООП, изменений и дополнений в ООП; нормативных локальных актов (по курируемым вопросам)	1 б. – участие в разработке и представление на рассмотрение 0 б. – участие не принималось	Протоколы заседаний (Педагогический Совет, методический совет, административное совещание)		
1.6.	Исполнение текущего и перспективного планирования	1 б. – исполнено в полном объеме 0 б. – не исполнено в полном объеме	Протоколы административных совещаний, план работы на год		
1.7.	Организация и исполнение текущего контроля за проведением педагогами	1 б. – исполнено в полном объеме 0 б. – исполнено не в	Протоколы административных совещаний,		

	учебных занятий и внеклассной работы по предмету, занятиям внеурочной деятельности, кружкам, секциям	полном объеме	справки о посещении		
1.8.	Проверка электронных журналов (классных, курсов по выбору, внеурочной деятельности, занятий дополнительного образования и т.п.) по направлению деятельности заместителя директора	2 б. – журналы проверяются регулярно, замечания отсутствуют в связи с проведенной профилактической работой 1 б. – журналы проверяются регулярно, но замечания педагогами исправляются в кратчайшие сроки 0 б. – журналы проверяются не регулярно, исправления замечаний отслеживается	Справка по итогам проверки		
1.9.	Участие в работе органов государственного управления: общее собрание, Управляющий совет	1 б. – выступление по определенной тематике на заседании 0 б. – участие отсутствует	Протоколы заседаний		
1.10.	Привлечение внебюджетных средств для развития образовательного учреждения за счет участия в конкурсах и получения гранта	3 б. – привлечены средства свыше 30 тыс. рублей 2 б. – привлечены средства от 11 до 30 тыс. рублей 1 б. – привлечены средства до 10 тыс. рублей 0 б. – средства не привлекались	Служебная записка главного бухгалтера		
2.	<i>Эффективность собственного профессионального роста</i>				
2.1.	Участие в мероприятиях по управленческой деятельности (семинары, круглые столы, конференции, вебинары и др.) на муниципальном, региональном, всероссийском уровнях	2 б. – участие в качестве выступающего (за каждое мероприятие, но не более 6 б.) 1 б. – участие в качестве слушателя (за каждое мероприятие, но не более 3 б.) 0 б. – участие не принималось	Портфолио, АСИОУ, план работы		
2.2.	Участие в работе творческих и экспертных групп по вопросам управленческой деятельности	3 б. – участие на всероссийском уровне 2 б. – участие на региональном уровне 1 б. – участие на муниципальном уровне	Портфолио, АСИОУ		

		0 б. – участие не принималось			
2.3.	Участие в профессиональных конкурсах и грантах	3 б. – участие на всероссийском уровне 2 б. – участие на региональном уровне 1 б. – участие на муниципальном уровне 0 б. – участие не принималось	Портфолио, АСИОУ		
2.4.	Наличие публикаций о распространении опыта по вопросам управления	4 б. – публикации на международном уровне 3 б. – публикации на всероссийском уровне 2 б. – публикации на региональном уровне 1 б. – публикации на муниципальном уровне 0 б. – публикации отсутствуют	Портфолио, АСИОУ, публикации		
3.	<i>Развитие кадрового потенциала образовательного учреждения</i>				
3.1.	Организация повышения квалификации педагогическими работниками по курируемым предметам, направлениям	1 б. – отсутствие педагогов, не прошедших КПК (не менее 108 часов) по предметной и надпредметной тематике в течение последних 3 лет 0 б. – наличие педагогов, не прошедших КПК (не менее 108 часов) по предметной и надпредметной тематике в течение последних 3 лет	Портфолио педагогов, карточки Т-2, АСИОУ		
3.2.	Активность педагогов по курируемым направлениям (открытые заседания, выступления на Педагогических Советах о деятельности предметных кафедр, публикации и т.п.)	1 б. – выступали 0 б. – отсутствие выступлений	Протоколы заседаний (Педагогический Совет, методическое объединение, методический совет)		
3.3.	Подготовка и проведение круглых столов, семинаров, конференций и т.п. для педагогов образовательного учреждения	1 б. – подготовлены и проведены мероприятия 0 б. – отсутствие мероприятий	Протоколы административных совещаний, протоколов педагогических советов		
3.4.	Участие педагогов, педагогов дополнительного образования, классных руководителей образовательного учреждения в профессиональных конкурсах, олимпиадах и	3 б. – участие на всероссийском уровне 2 б. – участие на региональном уровне 1 б. – участие на муниципальном	Портфолио педагогов, материалы к квартальным отчетам		

	грантах различного уровня (по курируемым предметам)	уровне 0 б. – участие не принималось			
3.5.	Тиражирование управленческого опыта работы: выступление педагогов, педагогов дополнительного образования, классных руководителей профессиональных команд в мероприятиях по курируемым направлениям (семинары, круглые столы, конференции, вебинары и др.) на муниципальном, региональном, всероссийском и международном уровнях (по курируемым предметам)	5 б. – участие в качестве выступающего на международном уровне (за каждого педагога) 4 б. – участие в качестве выступающего на всероссийском уровне (за каждого педагога) 3 б. – участие в качестве выступающего на региональном уровне (за каждого педагога) 2 б. – участие в качестве выступающего на муниципальном уровне (за каждого педагога) 1 б. – участие в качестве слушателя 0 б. – участие не принималось	Портфолио педагогов, материалы к квартальным отчетам		
3.6.	Сопровождение профессионального роста молодых специалистов (по курируемым вопросам)	1 б. – программа профессионального роста реализована в полном объеме 0 б. – программа профессионального роста отсутствует или не реализована	Протоколы административных совещаний		
4.	<i>Достижение высокого качества и доступности образования</i>				
4.1.	Наличие сохранения контингента или положительной динамики численности обучающихся школы	2 б. – имеется положительная динамика 1 б. – сохраняется контингент 0 б. – отсутствует	Отчет об исполнении муниципального задания		
4.2.	Число обучающихся не приступивших к учебным занятиям (по курируемым классам)	1 б. – отсутствуют обучающиеся не приступившие к учебным занятиям 0 б. – имеются обучающиеся не приступившие к учебным занятиям	Отчет об исполнении муниципального задания		
4.3.	Число обучающихся систематически не посещающих образовательное учреждение: 10% и более пропусков учебных занятий (по курируемым классам)	1 б. – отсутствуют обучающиеся систематически не посещающие занятия 0 б. – имеются обучающиеся систематически не посещающие занятия	Отчет об исполнении муниципального задания		

4.4.	Степень освоения общеобразовательных программ обучающимися (по курируемым классам, направлениям)	1 б. – отсутствие обучающихся, условно переведенных в следующий класс и (или) обучающихся, не освоивших общеобразовательные программы осваиваемого уровня 0 б. – наличие обучающихся, условно переведенных в следующий класс и (или) обучающихся, не освоивших общеобразовательные программы осваиваемого уровня	Протоколы заседаний Педагогического Совета		
4.5.	Качество общеобразовательной подготовки обучающихся 5 – 11-х классов (доля обучающихся, имеющих по итогам учебного года отметки «хорошо» и «отлично») в курируемых классах	3 б. – свыше 51% 2 б. – от 25 до 50% 1 б. – от 15 до 24% 0 б. – менее 15%	Протоколы заседаний Педагогического Совета		
4.6.	Успешное прохождение выпускниками государственной итоговой аттестации (в курируемых классах)	2 б. – все успешно прошли ГИА 1 б. – все успешно прошли ГИА по обязательным предметам, но имеются несправившиеся с предметами по выбору и повторно (в т.ч. обучающиеся, повторно проходившие ГИА) 0 б. – есть непрошедшие ГИА (в т.ч. обучающиеся, повторно проходившие ГИА по отдельным учебным предметам)	Протоколы заседаний Педагогического Совета		
4.7.	Выполнение ООП образовательного учреждения (по содержанию и по объему учебного времени)	1 б. – ООП выполнена в полном объеме 0 б. – ООП в полном объеме не выполнена	Протоколы заседаний Педагогического Совета, справки по проверке рабочих программ (на соответствие перечня дидактических единиц ООП)		
4.8.	Выполнение программы воспитания	1 б. – выполнены в полном объеме	Протоколы административных		

		0 б. – в полном объеме не выполнены	совещаний, заседаний Педагогического Совета		
4.9.	Участие обучающихся в предметных олимпиадах (в т.ч. дистанционных), конкурсах и проектах (в т.ч. дистанционных), во внеклассных мероприятиях, волонтерском движении.	5 б. – имеются участники всероссийского уровня 4 б. – имеются победители (призеры) на региональном уровне 3 б. – участие принимают на региональном уровне 2 б. – участие принимают на муниципальном уровне и имеются победители (призеры) 1 б. – участие принимают только на школьном уровне с малым числом обучающихся 0 б. – участие не принимают	Протоколы административных совещаний, заседаний Педагогического Совета		
4.10.	Удовлетворенность обучающихся, высказавших позитивное отношение к организации и результатам обучения в образовательном учреждении (по курируемым классам)	3 б. – более 80% обучающихся высказывают позитивное отношение 2 б. – 61 – 80% обучающихся высказывают позитивное отношение 1 б. – 41 – 60% обучающихся высказывают позитивное отношение 0 б. – менее 40% обучающихся высказывают позитивное отношение	Результаты мониторинга удовлетворенности качеством образования		
4.11.	Удовлетворенность обучающихся, высказавших позитивное отношение к организации и результатам досуговой деятельности	3 б. – более 80% обучающихся высказывают позитивное отношение 2 б. – 61 – 80% обучающихся высказывают позитивное отношение 1 б. – 41 – 60% обучающихся высказывают позитивное отношение	Результаты мониторинга удовлетворенности качеством образования		

		отношение 0 б. – менее 40% обучающихся высказывают позитивное отношение			
4.12.	Наличие обучающихся по индивидуальным учебным планам (за исключением детей, обучающихся по состоянию здоровья на дому) (из расчета обучающихся курируемых классов)	3 б. – число обучающихся составляет более 9% 2 б. – число обучающихся составляет 5 – 9% 1 б. – число обучающихся составляет 1 – 4% 0 б. – обучающиеся по индивидуальному учебному плану отсутствуют	Заявления родителей, индивидуальные учебные планы		
4.13.	Исполнение муниципального задания по объему за отчетный период по предоставлению услуги по дополнительному образованию и организации оздоровительной кампании	1 б. – муниципальное задание выполнено в полном объеме 0 б. – муниципальное задание в полном объеме не выполнено	Отчет об исполнении муниципального задания		
4.14.	Охват обучающихся, задействованных в системе дополнительного образования школы	4 б. – системой дополнительного образования охвачено более 90% школьников (от общего числа обучающихся) 3 б. – системой дополнительного образования охвачено от 85 до 89% школьников (от общего числа обучающихся) 2 б. – системой дополнительного образования охвачено от 80 % до 84 % школьников (от общего числа обучающихся) 1 б. – системой дополнительного образования охвачено от 75 % до 80 % школьников (от общего числа обучающихся) 0 б. – системой дополнительного образования охвачено менее 70 % обучающихся	Книга приказов		
4.15.	На базе образовательного учреждения функционируют	2 б. – на базе образовательного	Договоры с иными образовательными		

	группы дополнительного образования других образовательных организаций (в соответствии с договорами, оформленными в установленном порядке)	учреждения функционирует свыше 5 групп дополнительного образования 1 б. – на базе образовательного учреждения функционирует до 5 групп дополнительного образования 0 б. – на базе образовательного учреждения группы дополнительного образования не функционируют	организациями		
4.16.	Количество обучающихся, состоящих на учете в КДН, ОДН (отчётность по курируемым классам)	1 б. – обучающихся, состоящие на учете отсутствуют 0 б. – имеются обучающиеся, состоящие на учете	Информация органов профилактики		
4.17.	Эффективность профилактической работы с обучающимися, состоящими на внутришкольном учете	2 б. – программа профилактической работы разработана и реализована в полном объеме 1 б. – программа профилактической работы разработана, но реализована в не полном объеме 0 б. – программа профилактической работы отсутствует	Личные карточки учета		
5.	<i>Обеспечение безопасных и современных условий организации образовательного процесса</i>				
5.1.	Обеспечение безопасных условий обучения, при реализации программ дополнительного образования, проведения классных часов в период административного дежурства (проветривание кабинета, проведение инструктажей, отсутствие несчастных случаев и т.п.)	1 б. – безопасность условий обеспечена в полном объеме 0 б. – безопасность условий в полном объеме не обеспечена	Протоколы административных совещаний, акты несчастных случаев, акты внутришкольных проверок		
5.2.	Эффективность использования школьной инфраструктуры (музей, библиотека и т.п.) в организации воспитательного процесса школы	2 б. – школьная инфраструктура используется в полном объеме в соответствии с подпрограммами ООП 1 б. – школьная инфраструктура используется не в полном объеме и (или) не регулярно	Протоколы административных совещаний, планы работы		

		0 б. – школьная инфраструктура не используется			
6.	<i>Формирование позитивного имиджа образовательного учреждения</i>				
6.1.	Представление материалов на сайт и официальные страницы в социальных сетях образовательного учреждения по направлению деятельности	2 б. – материалы представляются и публикуются регулярно (не реже 1 раза в месяц) 1 б. – материалы представляются и публикуются не регулярно 0 б. – материалы не представляются и (или) не опубликованы на сайте	Сайт образовательного учреждения		
6.2.	Направление позитивной информации о деятельности образовательного учреждения в СМИ	1 б. – информация опубликована (за каждую публикацию, но не более 3 б.) 0 б. – информация не направлялась	Данные о публикации		
6.3.	Соответствие внешнего вида обучающихся деловому стилю (по курируемым классам; в целом по образовательному учреждению)	1 б. – внешний вид соответствует деловому стилю 0 б. – внешний вид не соответствует деловому стилю	Протоколы административных совещаний		
6.4.	Мероприятия для обучающихся и педагогов других образовательных учреждений, организованные педагогами школы (конкурсы, проекты, конференции и т.п.)	1 б. – мероприятия подготовлены и проведены (за каждое мероприятие, но не более 3 б.) 0 б. – мероприятия не проводились	Материалы к квартальным отчетам		
6.5.	Эффективность участия в работе РИП, МРЦ, стажировочной площадки и т.п. (проведение семинаров, открытых мероприятий и др.)	2 б. – мероприятия проводятся на региональном уровне (за каждое мероприятие, но в сумме не более 4 б.) 1 б. – мероприятия проводятся на муниципальном уровне (за каждое мероприятие, но в сумме не более 3 б.) 0 б. – мероприятия проводятся только на уровне образовательного учреждения	Отчет об исполнении плана МРЦ, стажировочной площадки		

6.6.	Удовлетворенность родителей обучающихся, высказавших позитивное отношение к организации и результатам обучения в образовательном учреждении	3 б. – более 80% родителей высказывают позитивное отношение 2 б. – 61 – 80% родителей высказывают позитивное отношение 1 б. – 41 – 60% родителей высказывают позитивное отношение 0 б. – менее 40% родителей высказывают позитивное отношение	Результаты мониторинга удовлетворенности качеством образования		
6.7.	Удовлетворенность родителей обучающихся, высказавших позитивное отношение к организации и результатам воспитательной работы в образовательном учреждении	3 б. – более 80% родителей высказывают позитивное отношение 2 б. – 61 – 80% родителей высказывают позитивное отношение 1 б. – 41 – 60% родителей высказывают позитивное отношение 0 б. – менее 40% родителей высказывают позитивное отношение	Результаты мониторинга удовлетворенности качеством образования		

Главный бухгалтер:

№	Наименование критерия/показателя	Максимальный балл	Количество баллов, полученных	
			При самооценке	При оценке ответственного лица
1	Эффективное использование бюджетных средств на основе анализа возможностей ПФХД	5		
2	Обеспечение качественного составления и соблюдение сроков предоставления бухгалтерской отчетности в вышестоящие органы, в налоговые органы, внебюджетные фонды, органы статистики, учредителю;	5		
3	Отсутствие подтвержденных жалоб потребителей оказываемых учреждением услуг (отсутствие обоснованных жалоб).	1		
4	Качественное и своевременное проведение тарификации работников образовательного учреждения	5		

5	Качественное и своевременно проведение ежегодной инвентаризации	5		
6	Отсутствие вакантной ставки бухгалтера	1		
7	Учет финансовых поступлений на оказание социальной услуги по питанию	1		
8	Актуальность размещения материалов учреждения на сайте 86 – н (ПФХД, отчеты и пр.)	5		
9	Своевременное устранение замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	5		
10	Безукоризненное исполнение Положения об учетной политики школы	5		
11	Отсутствие жалоб и обращений сотрудников по вопросам профессиональной деятельности главного бухгалтера к директору школы	1		
12	Высокая результативность работы с внебюджетными средствами, в т.ч от приносящей доход деятельности	5		
13	Своевременная оплата счетов	1		
14	Отсутствие кредиторской задолженности при наличии финансирования	1		

Заведующий библиотекой

№	КРИТЕРИИ	БАЛЛЫ	ОЦЕНКА	
			Самооценка	Оценка ответственного лица
1	Интенсивность и качество работы			
1.1	Качественное ведение документации без предъявления замечаний	0-2		
1.2	Наличие электронной базы, электронных продуктов в ПК/электронном носителе	0-2		
1.3	Высокая читательская активность обучающихся (согласно анализа работы, дневника библиотеки)	0-2		
1.4	Наличие документов (акты о проверке фонда, списки, журнал сверки)	2		
1.5	Качество оформления кабинета	0-2		
1.6	Отсутствие нарушений правил техники безопасности, санитарно – эпидемиологического и противопожарного режима	0-2		
2	Массовая работа			
2.1	Активное участие педагога – библиотекаря/библиотекаря в организации и проведении мероприятий («в» и «за» рамками плана работы): - на уровне школы - на муниципальном уровне - на региональном уровне	0-2		
2.1	Использование нестандартных форм выставочной работы (электронная выставка, выставка с применением поделок, игрушек и т.п.)	0-2		
2.2	Информационно-методическое сопровождение предметных недель, конкурсов и т.п.	0-2		
2.3	Разработка и реализация проектной деятельности	0-2		
2.4	Количество проведённых библиотечных	0-2		

	уроков			
2.5	Профессиональный рост библиотекаря (повышение квалификационной категории)	0-2		
2.6	Организация изучения читательского спроса и сбор заявок для комплектации и обновления литературного фонда	0-2		
3	Работа с фондом			
3.1	Обеспечение сохранности библиотечного фонда	0-2		
3.2	Комплектация и обновление библиотечного фонда (позитивная динамика -увеличение доли)	0-2		
3.3	Доставка, транспортировка, выполнение погрузочно-разгрузочных работ при выдаче, списании и получении учебников и художественной литературы	0-2		
3.4	Поиск, обмен и доставка учебников в связи с сотрудничеством с другими ОУ	0-2		
4	Консультативная работа			
4.1	Проведение консультаций учащихся, их родителей, педагогов (критерии поиска и отбора информации, критический отбор информации, безопасное пользование Интернетом и т.п.)	0-2		
5	Методическая работа			
5.1	Наличие информационного стенда и его постоянное обновление	2		
5.2	Выступление на общешкольных мероприятиях (педагогический совет, методический совет, родительское собрание, Совет школы и т.п.)	0-2		
5.3	Участие педагога-библиотекаря/библиотекаря в профессиональных конкурсах, грантах	0-2		
5.4	Участие библиотекаря в библиотечно-информационных, педагогических, родительских, научно-практических, психолого-педагогических семинарах, конференциях, вебинарах, встречах с людьми связанных с литературным творчеством	0-2		
6	Дополнительные баллы			
6.1	Помощь и участие в учебном процессе работы ОУ (проведение олимпиад, замещение уроков)	0-2		
6.2	Выполнение общественных поручений, участие в общественных мероприятиях ОУ	0-2		

Экономист (контрактный управляющий):

№	Наименование критерия/показателя	Максимальный балл	Количество баллов, полученных	
			При самооценке	При оценке ответственного лица
1	Обеспечение качественного составления и соблюдение сроков предоставления отчетности по закупкам.	5		
2	Отсутствие подтвержденных жалоб потребителей оказываемых учреждением услуг (отсутствие обоснованных жалоб).	5		

3	Своевременное устранение замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	5		
4	Качественное ведение документации	1		
5	Отсутствие жалоб главного бухгалтера	1		
6	Высокая результативность выполнения наиболее сложных (внеочередных) работ и достижение высоких показателей	5		
7	Безукоризненное соблюдение финансовой дисциплины	1		
8	Эффективное использование бюджетных средств на основе анализа возможностей ПФХД	5		
9	Актуальность размещения материалов учреждения на портале Единой информационной системы в сфере закупок https://zakupki.gov.ru/	1		
10	Актуальность размещения материалов учреждения на сайте ГоИС https://zakupki.yarregion.ru/	1		
11	Актуальность размещения материалов учреждения на электронных торговых площадках ЭТП ГПБ https://gos.etpgpb.ru/ и ЭТП СБ-АСТ https://www.sberbank-ast.ru/	1		
12	Качественное формирование документов в Арбитражный суд и УФАС	5		
13	Актуализация информации в системах gool-таблицы-планирование; gool-таблицы-отчётность; gool-таблицы-показатели коммунальных услуг.	1		
14	Своевременное оформление документов в архив	1		

Бухгалтер:

№	Наименование критерия/показателя	Максимальный балл	Количество баллов, полученных	
			При самооценке	При оценке ответственного лица
1	Эффективное использование бюджетных средств на основе анализа возможностей ПФХД	5		
2	обеспечение качественного составления и соблюдение сроков предоставления бухгалтерской отчетности в вышестоящие органы, в налоговые органы, внебюджетные фонды, органы статистики, учредителю;	5		
3	отсутствие подтвержденных жалоб потребителей оказываемых учреждением услуг (отсутствие обоснованных жалоб).	5		
4	Выплата зарплаты в установленный срок	1		
5	Своевременная сдача отчет з/п образование	1		

6	своевременное устранение замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	5		
7	Качественное и своевременное проведение тарификации работников образовательного учреждения	5		
8	Своевременная выдача справок	1		
9	Качественное ведение документации	5		
10	Отсутствие жалоб главного бухгалтера	1		
11	Безукоризненное соблюдение финансовой дисциплины	1		
12	Высокая результативность выполнения наиболее сложных (внеочередных) работ и достижение высоких показателей	5		
13	Своевременная оплата взносов и налогов	1		
14	Своевременное оформление документов в архив	1		

Секретарь

№	Наименование показателя	Максимальный балл	Количество баллов, полученных	
			при самооценке	при оценке ответственного лица
1	Качественное, своевременное оформление и ведение документации специалиста в соответствии с должностными обязанностями (ведение журналов, составление приказов, планов, отчетности и т.п.)	5		
2	Эффективное ведение работы с входящей и исходящей документацией, электронной почтой.	3		
3	Своевременное и качественное ведение баз данных, необходимых для работы школы и эффективное их использование (АСИОУ, СЗ-ВТД, РИС ГИА-9, РИС ГИА-11, ФИС ФРДО, Аттестаты-СП)	5		
4	Формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности	2		
5	Отбор и подготовка документов передаваемых в архив	2		
6	Ведение архива (отдел кадров, учебная часть), выполнение архивных справок по запросам, соблюдение установленных сроков хранения документации	5		
7	Участие в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп	5		
8	Отсутствие замечаний по срокам предоставления запрашиваемой информации	2		
9	Ведение процедур оформления приёма, увольнения, перемещения работников. Своевременное и качественное оформление кадровой документации (приказы, трудовые договора, дополнительные соглашения, личные дела Работников).	5		

11	Повышение профессионального уровня	1		
12	Усовершенствование работы школы (внесение предложений, рациональных идей и т.д.)	5		
13	Эффективное взаимодействие между отделами, структурными подразделениями школы	5		
15	Организация работы с номенклатурой дел	5		
16	Быстрое и четкое реагирование на приказы, задания директора, просьбы сотрудников, посетителей и организаций	3		
17	Доведения до сведения персонала организационных, распорядительных и кадровых документов организации	3		
18	Подготовка и оформление по запросу работников и должностных лиц копий, выписок из кадровых документов, справок, информации о стаже, льготах, гарантиях, компенсациях и иных сведений о работниках	5		

Системный администратор

№	Наименование показателя	Максимальный балл	Количество баллов, полученных	
			при самооценке	при оценке ответственного лица
1	Обеспечение бесперебойной работы программного обеспечения	10		
2	Обеспечение бесперебойной работы обслуживаемой техники	10		
3	Информирование и консультирование сотрудников по вопросам работы с программными продуктами	5		
4	Наличие электронного документооборота с учреждением, заполнение и предоставление отчетов в электронной форме	5		
5	Предоставление документации по запросам директора, главного бухгалтера, вышестоящей организации	5		

Заместитель по АХР, заведующий хозяйством

№	Наименование показателя	Максимальный балл	Количество баллов, полученных	
			при самооценке	при оценке ответственного лица
1	Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря, его восстановление и пополнение (да/нет)	10		
2	Обеспечение работников канцелярскими принадлежностями и предмета ми хозяйственного обихода (полное обеспечение/ не полностью)	5		

3	Обеспечение надлежащего состояния запасных выходов и подвальных помещений (да/нет)	5		
4	Обеспеченность учреждения средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями организации противопожарной и антитеррористической безопасности (да/нет)	10		
5	Обеспеченность рабочего состояния первичных средств тушения огня (да/нет)	5		
6	Результаты инвентаризации товарно-материальных ценностей (излишки или недостача не выявлены/выявлены нарушения)	10		
7	Обеспечение контроля за соблюдением чистоты в помещениях и на прилегающей территории (да/нет)	5		
8	Наличие электронного документооборота с учреждением, заполнение и предоставление отчетов в электронной форме (да/частично/нет)	6		
9	Предоставление документации по запросам директора, главного бухгалтера, вышестоящей организации	5		
10	Обеспечение бесперебойного функционирования инженерных систем, контроль за качеством выполнения ремонтных работ и других работ, обеспечивающих функционирование учреждения	5		
11	Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (тепло, электроснабжение, водоснабжение и др.)	5		
12	Своевременность подготовки проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту	5		
13	Высокое качество подготовки и организации работ по текущему и капитальному ремонту	5		
14	Обеспечение подготовки здания к учебному процессу (т.е. к 1 сентября)	10		

Заместитель по безопасности

№	Наименование показателя	Максимальный балл	Количество баллов, полученных	
			при самооценке	при оценке ответственного лица
1	Разработка проектов локальных нормативных актов, обеспечивающих создание и функционирование системы управления охраной труда (велась/не велась)	5		
2	Переработка локальных нормативных актов по вопросам охраны труда в случае вступления в силу новых или внесения изменений в действующие нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права (да/нет)	5		

3	Выявление потребностей в обучении и планирование обучения работников по вопросам охраны труда	5		
4	Осуществление проверки знаний работников требований охраны труда	10		
5	Подготовка для представления работодателем органам исполнительной власти информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий	10		
6	Подготовка отчетной (статистической) документации работодателя по вопросам условий и охраны труда	10		
7	Разработка мероприятий по повышению уровня мотивации работников к безопасному труду, заинтересованности работников в улучшении условий труда, вовлечению их в решение вопросов, связанных с охраной труда	10		
8	Координация и контроль обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также их хранения, оценки состояния и исправности; организация установки средств коллективной защиты	5		
9	Предоставление документации по запросам директора, главного бухгалтера, вышестоящей организации	5		
10	Подготовка и ведение документации по воинскому учету	5		
11	Отправка отчетов и сведений по воинскому учету	5		

Гардеробщик

№	Наименование показателя	Максимальный балл	Количество баллов, полученных	
			при самооценке	при оценке ответственного лица
1	Уровень этики общения с участниками образовательного процесса	15		
2	Отсутствие случаев утери одежды или других ценностей, сданных на хранение в гардеробную	20		
3	Обеспечение чистоты и порядка в гардеробе	10		
4	Отсутствие жалоб и обращений от родителей, учащихся, сотрудников к директору учреждения	10		

Рабочий по комплексному обслуживанию зданий

№	Наименование показателя	Максимальный балл	Количество баллов, полученных	
			при самооценке	при оценке ответственного лица
1	Обеспечение бесперебойной работы, правильная эксплуатация, ремонт энергетического оборудования, электрических сетей	10		

2	Модернизация энергетического оборудования, электрических сетей	10		
3	Качественное и своевременное поддержание в рабочем состоянии систем теплоснабжения	10		
4	Проведение и поддержание в удовлетворительном состоянии утепления систем теплоснабжения в техподполье	10		
5	Качественное и своевременное поддержание в рабочем состоянии систем водоснабжения и канализации	10		
6	Качественное и своевременное поддержание в рабочем состоянии элементов здания: окон, дверей, дверных замков, козырьков подъездов, водоотводных лотков (в т.ч. на кровле) и пр	10		
7	Качественное и своевременное выполнение работ по укреплению оборудования и мелкому ремонту мебели и инвентаря	10		
8	Качественное и своевременное выполнение мелких ремонтно-строительных работ (штукатурных, малярных, обоевых, бетонных)	10		
9	Отсутствие жалоб и обращений сотрудников к директору учреждения	10		

Уборщик служебных помещений

№	Наименование показателя	Максимальный балл	Количество баллов, полученных	
			при самооценке	при оценке ответственного лица
1	Выполнение в срок работ по уборке служебных помещений колледжа, коридоров, лестниц, санузлов от мусора	10		
2	Своевременная уборка и дезинфицирование туалетов и др. мест общего пользования, вытирание пыли, подметание и мойка полов, лестниц, окон, стен, потоков в служебных помещениях колледжа	10		
3	Выполнение с соблюдением сроков приказов, распоряжений, поручений руководства в порядке установленной подчиненности.	10		
4	Отсутствие замечаний со стороны руководства к работе, нарушений, предписаний при проведении проверок, ревизий.	10		

Дворник

№	Наименование показателя	Максимальный балл	Количество баллов, полученных	
			при самооценке	при оценке ответственного лица
1	Соблюдение сроков по уборке улиц, тротуаров, участков и площадей, прилегающих к обслуживаемому зданию от мусора	10		

2	Своевременная очистка дворовых мусорных ящиков и поддержка их санитарного состояния, поддержание чистоты на обслуживаемой территории	10		
3	Выполнение с соблюдением сроков приказов, распоряжений, поручений руководства в порядке установленной подчиненности.	10		
4	Отсутствие замечаний со стороны руководства к работе, нарушений, предписаний при проведении проверок, ревизий	10		

Музыкальный руководитель

№	Наименование показателя	Максимальный балл	Количество баллов, полученных	
			при самооценке	при оценке ответственного лица
1	Выполнение инструментовок, аранжировок	10		
2	Проведение открытого урока	5		
3	Участие в семинарах, конференциях, методических сообщениях	5		
4	Концертная деятельность учащихся на разных уровнях (общешкольный, город, область)	10		
5	Участие в конкурсах профессионального мастерства	5		
6	Организация и проведение школьных и классных концертов	10		
7	Организация и проведение конкурсов, олимпиад, фестивалей	5		
8	Ведение концерта	10		
9	Написание сценария мероприятия	10		
10	Своевременное и качественное ведение учебной документации	10		

Критерии оценки эффективности деятельности классного руководителя 5-11х классов

Критерии		Показатели	Баллы
1. Освоение учащимися образовательных стандартов	1.	Отсутствие фактов отчисления учащихся класса до получения основного общего образования, условного перевода и второгодничества по причине неуспеваемости	
	2.	Снижение количества неуспевающих по итогам промежуточной аттестации	
	3.	Отсутствие учащихся, систематически пропускающих учебные занятия по неуважительной причине, отсутствие опозданий на урок, пропусков по неуважительной причине, пропуски в субботу	
2. Включенность в систему	1.	100% охват уч-ся системой дополнительного образования в ОДО, УДО	

дополнительного образования	2.	Процент охвата учеников ПФДО (0-30% - 0, от 30-50%,от 50-100%)	
3. Профилактика безнадзорности, беспризорности и правонарушений. Формирование навыков информационной безопасности	1.	Привлекает учеников к проведению тематических классных часов по профилактике наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения, ЗОЖ	
	2.	Организует просветительскую работу по профилактике	
	3.	Наблюдает и выявляет группы риска, взаимодействует с психологом, наркологом, родителями	
	4.	Содействует в преодолении школьной дезадаптации	
	5.	Привлекает учеников к проведению тематических классных часов по кибербезопасности, навыкам информационной безопасности, правилам работы с компьютером	
	6.	Взаимодействует с учителями-предметниками и специалистами кибериндустрии	
4. Формирование у детей с устойчиво низкими образовательными результатами мотивации к обучению, развитию у них познавательных интересов	1.	Привлекает детей к организации образовательных мероприятий для учеников начальной школы	
	2.	Привлекает учеников к деятельности школьных тематических предметных объединений (участие в олимпиадах)	
	3.	Создает «ситуацию успеха» для школьника	
5. Защита прав и соблюдение законных интересов школьников, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования, сохранение здоровья школьников	1.	Информирует администрацию, руководителей служб школы о несоответствии условий для осуществления внеурочной работы класса, соблюдения правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда и безопасности жизнедеятельности	
	2.	Контролирует соблюдение режима учебного дня во вверенном классе	
	3.	Контролирует соблюдение норм домашнего задания учителями-предметниками	
Деятельность по воспитанию и социализации учеников, которая осуществляется с классом как социальной группой			
5. Деятельность по воспитанию и социализации учеников, которая осуществляется с классом как социальной группой	1.	Проводит диагностику, наблюдение за классным коллективом (совместно с психологами)	
	2.	Осуществляет планомерные действия по формированию классного коллектива	
	3.	Осуществляет фасилитационный подход к процессу воспитания и социализации	
	4.	Охват детей горячим питанием, высокий уровень организационной культуры питания в столовой	
	5.	Своевременность постановки нуждающихся детей на бесплатное питание	
	6.	Члены класса участвуют в работе школьного самоуправления	

6. Организация и поддержка всех форм и видов конструктивного взаимодействия учеников, в том числе их включенности в волонтерскую деятельность и в реализацию социальных и образовательных проектов		1. Проводит тематические классные часы на тему «волонтерство», «благотворительность», «правила конструктивного взаимодействия»; 2. Привлекает родителей к участию в благотворительных и волонтерских проектах школы; 3. Класс участвует в школьных благотворительных акциях, волонтерских, экологических проектах; 4. Класс организует эксклюзивные социальные проекты; 5. Класс участвует в шефской работе; 6. Класс участвует в организации концерта для ветеранов; 7. Организует экскурсии по ВОВ (подготовка, задание на экскурсию, рефлексия); 8. Класс участвует в просветительских внеурочных проектах школы; 9. Организует краеведческие экскурсии, проекты.	
7. Ведение документации по воспитанию и социализации	1	Контролирует заполнение бумажных дневников учениками	
	2	Своевременно предоставляет информацию в учебную часть об успеваемости, пропусках и опозданиях школьников	
	3	Своевременно осуществляет записи в личных делах учеников	
	4	Составляет план работы с классным коллективом на год	
	5	Предоставляет отчет по итогам года в установленной форме	
Формы и методы взаимодействия			
8. Индивидуальные	1.	Беседа	
	2.	Консультация	
	3.	Оказание индивидуальной помощи	
9. Групповые	1	Творческие группы	
	2	Ролевые игры	
	3	Сетевые сообщества	
	4	Социальные проекты	
	5	Органы самоуправления	
10. Коллективные	1.	Классные часы	
	2.	Спектакли	
	3.	Игры	
	4.	Концерты	
	5.	КТД	
	6.	Он-лайн челлендж	
	7.	Родительские собрания	
Презентация опыта работы			
11. Презентация и обобщение педагогического опыта		Выступления на педагогических советах по вопросам воспитания, МО классных руководителей; РМО ,наличие публикаций в зависимости от уровня	
		Проведение открытых мероприятий для коллег, участие в семинарах, конференциях в зависимости от уровня мероприятия	
		Участие классного руководителя в конкурсах профессионального мастерства в зависимости от уровня конкурса и результативности	

Критерии оценки эффективности деятельности классного руководителя 1-4х классов

Критерии		Показатели	Баллы
1. Освоение учащимися образовательных стандартов	1	Отсутствие фактов отчисления учащихся класса до получения основного общего образования, условного перевода и второгодничества по причине неуспеваемости	
	2	Снижение количества неуспевающих по итогам промежуточной аттестации	
	3	Отсутствие учащихся, систематически пропускающих учебные занятия по неуважительной причине, отсутствие опозданий на урок, пропусков по неуважительной причине, пропуски в субботу	
2. Включенность в систему дополнительного образования	1	100% охват уч-ся системой дополнительного образования в ОДО, УДО	
	2	Процент охвата учеников ПФДО	
3. Профилактика безнадзорности, беспризорности и правонарушений. Формирование навыков информационной безопасности	1	Привлекает учеников к проведению тематических классных часов по профилактике наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения, ЗОЖ	
	2	Организует просветительскую работу по профилактике	
	3	Наблюдает и выявляет группы риска, взаимодействует с психологом, наркологом, родителями	
	4	Содействует в преодолении школьной дезадаптации	
	5	Привлекает учеников к проведению тематических классных часов по кибербезопасности, навыкам информационной безопасности, правилам работы с компьютером	1
	6	Взаимодействует с учителями-предметниками и специалистами кибериндустрии	
4. Формирование у детей с устойчиво низкими образовательными результатами мотивации к обучению, развитию у них познавательных интересов	1. 2. 3.	Привлекает детей к организации образовательных мероприятий для учеников начальной школы Привлекает учеников к деятельности школьных тематических предметных объединений (участие в олимпиадах) Создает «ситуацию успеха» для школьника	
5. Защита прав и соблюдение законных интересов школьников, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования, сохранение здоровья школьников	1. 2. 3.	Информирует администрацию, руководителей служб школы о несоответствии условий для осуществления внеурочной работы класса, соблюдения правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда и безопасности жизнедеятельности Контролирует соблюдение режима учебного дня во вверенном классе Контролирует соблюдение норм домашнего задания учителями-предметниками	

Деятельность по воспитанию и социализации учеников, которая осуществляется с классом как социальной группой			
6. Деятельность по воспитанию и социализации учеников, которая осуществляется с классом как социальной группой	1	Проводит диагностику, наблюдение за классным коллективом (совместно с психологами)	
	2	Осуществляет планомерные действия по формированию классного коллектива	
	3	Осуществляет фасилитационный подход к процессу воспитания и социализации	
	4	Охват детей горячим питанием, высокий уровень организационной культуры питания в столовой	
	5	Своевременность постановки нуждающихся детей на бесплатное питание	
	6.	Члены класса участвуют в работе школьного самоуправления	
7. Организация и поддержка всех форм и видов конструктивного взаимодействия учеников, в том числе их включенности в волонтерскую деятельность и в реализацию социальных и образовательных проектов		1. Проводит тематические классные часы на тему «волонтерство», «благотворительность», «правила конструктивного взаимодействия»; 2. Привлекает родителей к участию в благотворительных и волонтерских проектах школы; 3. Класс участвует в школьных благотворительных акциях, волонтерских, экологических проектах; 4. Класс организует эксклюзивные социальные проекты; 5. Класс участвует в шефской работе; 6. Класс участвует в организации концерта для ветеранов; 7. Организует экскурсии по ВОВ (подготовка, задание на экскурсию, рефлексия); 8. Класс участвует в просветительских внеурочных проектах школы; 9. Организует краеведческие экскурсии, проекты.	
8. Ведение документации по воспитанию и социализации	1	Контролирует заполнение бумажных дневников учениками	
	2	Своевременно предоставляет информацию в учебную часть об успеваемости, пропусках и опозданиях школьников	
	3	Своевременно осуществляет записи в личных делах учеников	
	4	Составляет план работы с классным коллективом на год	
	5	Предоставляет отчет по итогам года в установленной форме	
Формы и методы взаимодействия			
9. Индивидуальные	1	Беседа	
	2	Консультация	
	3	Оказание индивидуальной помощи	
10. Групповые	1	Творческие группы	
	2	Ролевые игры	
	3	Сетевые сообщества	
	4	Социальные проекты	
	5	Органы самоуправления	
11. Коллективные	1	Классные часы	
	2	Спектакли	
	3	Игры	
	4	Концерты	
	5	КТД	

	6	Он-лайн челленджи	
	7	Родительские собрания	
Презентация опыта работы			
12. Презентация и обобщение педагогического опыта		Выступления на педагогических советах по вопросам воспитания, МО классных руководителей; РМО ,наличие публикаций в зависимости от уровня	
		Проведение открытых мероприятий для коллег, участие в семинарах, конференциях в зависимости от уровня мероприятия	
		Участие классного руководителя в конкурсах профессионального мастерства в зависимости от уровня конкурса и результативности	

Социальный педагог

Критерии	Показатели	Баллы			
		3	2	1	0
Программа социальной адаптации обучающихся.	Наличие и реализация программы социальной адаптации, реабилитации детей, аналитическая справка выполнение программы <u>более 80%</u>				
Результативность профессиональной деятельности социального педагога	Дипломы, грамоты. (Наличие призовых мест на профессиональных мероприятиях <u>школьного уровня</u> Наличие призовых мест на профессиональных мероприятиях <u>муниципального уровня</u> Наличие призовых мест на профессиональных мероприятиях <u>регионального уровня</u>)				
Количество обращений участников образовательного процесса за консультациями к специалисту	Ниже уровня прошлого года/ на уровне прошлого года/ выше уровня прошлого года				
Работа с субъектами профилактики, правоохранительными и контрольно-надзорными органами.	Справки, акты обследования, отчеты, характеристики и т.д.				
Коррекция отклонений в поведении обучающихся	Аналитическая справка: Положительная динамика среднего балла учащихся с проблемами в обучении: ниже уровня прошлого года на уровне прошлого года выше уровня прошлого года				
	Аналитическая справка: Снижение доли учащихся, охваченных различными формами контроля: ниже уровня прошлого года на уровне прошлого года выше уровня прошлого года				
Доля обучающихся, охваченных мероприятиями направленными на	Аналитическая справка	более 80 %	от 20 % до	менее 20 %	0 %

формирование правовой культуры			80 %		
Результативность использования информационно - коммуникационных технологий в образовательном процессе	Аналитическая справка: поверхностно / по назначению				
Охват системой работы по правовому просвещению родителей и педагогов (лектории для родителей, педагогический консилиум для педагогов, клуб для родителей и т.д.)	Аналитическая справка	более 80 %	от 20 % до 80 %	менее 20 %	0 %
Работа социального педагога по защите прав обучающихся социально - незащищенных категорий	Аналитические справки, социальный паспорт, Работа по потрапажу семей, находящихся в социально опасном положении				
	Взаимодействие со специалистами социальных служб, службы занятости, правоохранительных, благотворительных и других организаций				
Индивидуальная профилактическая работа с детьми «группы риска» (карта сопровождения обучающегося и т.д.)	Снижение количества преступлений и правонарушений несовершеннолетних (ярко выражена динамика позитивных достижений прослеживается позитивная динамика , результаты стабильно ровные, отрицательная динамика)				
Отсутствие фактов административных правонарушений, совершенных учащимися (употребление спиртных напитков, табакокурения, наркотических средств, хулиганство и т. д.)	Справки от КДН (ПДН) за отчетный период, справки от надзорных органов				
Взаимодействие с родителями (законными представителями) учащихся	Журнал учета консультаций за год, анализ анкетирования, документация по ИПР				
Доля несовершеннолетних детей с девиантным поведением, охваченных внеурочной деятельностью	Журнал учета консультаций за год, анализ анкетирования, документация по индивидуальной профилактической работе (ИПР)	более 80 %	от 20 % до 80 %	менее 20 %	0 %
Охват детей с девиантным поведением и детей из социально незащищенных категорий организованными формами труда в каникулярное время	Журнал учета консультаций за год, анализ анкетирования, документация по ИПР	более 80 %	от 20 % до 80 %	менее 20 %	0 %
Обобщение и распространение	Программы методических мероприятий, сертификаты, грамоты, благодарственные письма				

собственного педагогического опыта через открытые мероприятия, мастер-классы, выступления на семинарах, круглых столах					
Наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебно-методических пособий	Опубликованная разработка отдельного занятия Опубликованные методические рекомендации учебно-методические пособия				
Участие социального педагога в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад, творческих лабораторий, руководство методическими объединениями	План работы, копии протоколов совещаний, МО, приказы, справки об участии (на школьном уровне на региональном уровне)				
Участие социального педагога в методической и инновационной деятельности	План работы, копии протоколов совещаний, МО, приказы, справки об участии, проектная деятельность.				
Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Дипломы, свидетельства (освоение программ не представлено/ освоение программ в форме стажировок, курсов очной, очно-заочной или дистанционной форм обучения)				
Признание высокого профессионализма социального педагога администрацией учреждения	Нет Да				
Своевременное и качественное оформление установленной документации, отчетности	Акты, справки, докладные записки				

Педагог-психолог

Критерии	Показатели	Баллы			
		3	2	1	0
Информационно - аналитическая деятельность (заполняется на основании годового отчета психолога)	содержание собираемой информации достаточно полно и объективно отражает состояние развития учащихся, конечные результаты психологического исследования, факторы и условия успешного достижения, позволяющие оценить работу школы как целостной системы				
	сбор, учет и хранение информации осуществляется своевременно и оперативно по всем направлениям работы психологической службы в прогнозируемые сроки, носит системный характер и позволяет устанавливать основные причинно-следственные				

	связи				
	психологический анализ обеспечивает постановку четких целей и конкретных задач, что в свою очередь способствует принятию обоснованных управленческих решений				
Психологическое просвещение	формирование у обучающихся, их родителей, педагогического коллектива и администрации школы потребности в психологических знаниях, желание использовать их в интересах собственного развития - индивидуальные и групповые консультации, выступления на родительских собраниях, участие в педагогических советах.				
	создание условий для полноценного личностного развития и самоопределения обучающихся, воспитанников на каждом возрастном этапе, а также в своевременном предупреждении возможных нарушений в становлении личности и развитии интеллекта - проведение классных часов по темам, способствующим расширению знаний, профориентационная работа				
Психологическая профилактика	предупреждение возможного неблагополучия в психическом и личностном развитии школьников, явлений дезадаптации обучающихся (проведение уроков по внеурочной и урочной деятельности, участие в проектной работе, работа в Школе будущего первоклассника				
	работа с детьми, требующими помощи, разработка конкретных рекомендаций педагогическому коллективу, классному руководителю, родителям по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития.				
Психологическая коррекция	работа с детьми, испытывающими трудности в адаптации, активное воздействие на процесс формирования личности, сохранение ее индивидуальности, осуществляемое на основе совместной деятельности педагога-психолога, социального педагога, врачей, дефектолога, логопеда (при наличии) - устранение отклонений в психическом и личностном развитии школьников, развитие способностей ребенка, проведение индивидуальных и групповых развивающих занятий.				
Психологическая диагностика	— углубленное психолого-педагогическое изучение учащихся на протяжении всего периода обучения; — определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, в профессиональном самоопределении; — выявление причин и механизмов нарушений в обучении, развитии, социальной адаптации; — психологическая диагностика проводится как индивидуально, так и с группами обучающихся детей.				
Психологическое консультирование	оказание помощи школьникам, их родителям, педагогическому коллективу, администрации в вопросах развития, воспитания и обучения,				

	подготовка к ЕГЭ посредством психологического консультирования.				
Внедрение ФГОС	проведение входного, текущего и итогового мониторинга				
	консультирование педагогов по результатам мониторинга				
	составление индивидуального маршрута развития учащегося (по необходимости)				
	участие в педагогических советах, круглых столах, педагогических консилиумах				
Основная документация Рабочая (учетная)	перспективный план работы на год, месяц, неделю, день				
	график работы (циклограмма)				
	журнал учета видов работы (регистрационный)				
	планы и программы проводимых занятий с учащимися, педагогическим коллективом, родителями (по направлениям деятельности развития, коррекционная, профилактическая)				
	результаты психодиагностики (акты, карты, психологические портреты и т.д.)				
	протоколы обследования, заключения, сводные таблицы, рекомендации				
Отчетная	аналитико-психологический статистический годовой отчет				
	аналитическая справка о проделанной работе и по необходимости				
	оперативные информационные сообщения о состоянии деятельности проблемах и т.п.				
	требования по организации социально-психологической работе				
Программно-методическое обеспечение	наличие учебно-методического материала				
	наличие наглядного, дидактического материала				
	разработки для психологического просвещения и консультирования, интерактивные формы работы с учащимися, педагогами, родителями				
	разработки коррекционных занятий				
Организационно-методическая работа	методическая работа со студентами ВУЗов				
	участие в научно-практических семинарах, конференциях (город, область, РФ), посещение совещаний и методических объединений психологов района				
	организация участия (и результат) учащихся в конкурсах по психологии				
Внедрение современных информационных технологий	Использование компьютерных программ в диагностике и коррекционно-развивающей деятельности, регулярное предоставление информации для школьного сайта				
Создание и развитие элементов образовательной инфраструктуры	Оформление кабинета и стенда психолога				
	Использование оборудования в индивидуальной и групповой работе, развивающих занятий для учащихся				

Повышение профессиональной квалификации	активно повышает квалификацию				
	повышение квалификации в меж аттестационный период				
	повышение квалификации только в рамках аттестации				
Участие в конкурсах профессионального мастерства, национальных проектах и т.п.	является победителем и призером конкурсов и проектов федерального, регионального и муниципального значения				
	участвует в конкурсах и проектах и площадках муниципального и регионального значения				

Педагог-организатор

Критерий	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах
Организация воспитательной работы	Повышение качества воспитательного процесса Доля обучающихся, охваченных дополнительным образованием в школе (кружки, секции, клубы): до 50 % – 0,5 свыше 30 % – 1 Участие в разработке, корректировке и рецензировании дополнительных образовательных программ: программы не представлены – 0 программы не аргументированы – 0,5 программы аргументированы, ведется целенаправленная реализация – 1,5	
	Формы организации воспитательного процесса Не занимается – 0 Занимается несистематически – 0,5 Традиционный подход к воспитательному процессу – 1 Современный подход к воспитательному процессу (наличие программ, ее реализация) – 1,5	
Организация и результативность внеурочной деятельности	Систематичность внеурочной деятельности Внеурочная деятельность не представлена – 0 Единичные внеурочные мероприятия в течение года, не требующие длительной подготовки – 0,5 Наличие программы или плана внеурочной деятельности, внеурочная деятельность обоснована и систематична – 1 Внеурочная деятельность обоснована и систематична, имеет разнообразные, в том числе инновационные формы – 1,5	
	Наличие особых достижений обучающихся Достижений нет – 0 Обучающиеся являются победителями фестивалей, конкурсов, соревнований и т.п. муниципального уровня – 0,5 Обучающиеся являются победителями региональных фестивалей, конкурсов, соревнований и т.п., являются участниками всероссийских и международных конкурсов, проектов и т.п. – 1 Обучающиеся являются победителями и призерами всероссийских и международных фестивалей, конкурсов, соревнований и т.п. – 1,5	
	Количество обучающихся, вовлеченных во внеурочную деятельность (конкурсы, проектная деятельность, кружки, за исключением факультативов) Обучающиеся не вовлечены – 0 Вовлечено до 15 % от общего количества обучающихся – 0,5 Вовлечено от 15 до 35 % обучающихся – 1 Вовлечено более 35 % обучающихся – 1,5	

Использование воспитательных технологий	Обоснованность использования воспитательных технологий в воспитательном процессе Использование технологий не представлено – 0 Использование технологий не аргументируется – 0,5 Использование технологий обосновано поверхностно – 1 Использование технологий обосновано – 1,5	
	Проектирование воспитательной деятельности на основе применения воспитательных технологий Методические материалы не отражают применение избранной технологии – 0 Методические материалы отражают применение избранной технологии – 1	
Сохранение и укрепление здоровья детей	Результаты работы по сохранению и укреплению здоровья обучающихся Оптимизирует воспитательный процесс с целью сохранения и укрепления здоровья обучающихся – 0,5 Представлены оригинальные методики, используемые для укрепления здоровья обучающихся – 1 Особые достижения в области сохранения и укрепления здоровья обучающихся, их доказательное представление – 2	
Профессиональное развитие	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки Освоение программ не представлено – 0 Освоение программ в форме стажировок, курсов очной, очно-заочной или дистанционной форм обучения – 1	
	Результаты методической работы Работа по методической теме не ведется, пассивно участвует в работе МО, педсоветов – 0 Участвует в работе МО, педсоветов, выступления отражают системный характер работы над методической темой – 1 Активно участвует в работе педсовета, школьного или муниципального МО, выступает с докладами, отчетами, проводит открытые уроки и мероприятия, разработаны и представлены дидактические материалы и методические рекомендации – 1,5	
	Обобщение личного педагогического опыта Педагогический опыт не представлен – 0 Педагогический опыт обобщен и представлен в виде статей в изданиях муниципального уровня – 1 Педагогический опыт обобщен и представлен в виде статей в изданиях регионального или федерального уровня, индивидуальных творческих проектов, отчетов о результатах опытно-экспериментальной работы на региональном уровне – 1,5 Педагогический опыт обобщен и представлен в федеральном банке педагогических данных – 2	
	Трансляция обобщенного личного педагогического опыта Участие в конкурсах профессионального мастерства на муниципальном уровне – 0,5 Участие в конкурсах профессионального мастерства на региональном уровне – 1 Участие в конкурсах профессионального мастерства на федеральном уровне – 1,5 Представлены доклады и мастер-классы на конференциях и семинарах муниципального уровня – 1 Представлены доклады и мастер-классы на конференциях и семинарах регионального уровня – 1,5	

Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Нарушения трудовой дисциплины Трудовая дисциплина нарушается – 0 баллов Трудовая дисциплина соблюдается – 0,5 балла	
	Исполнение должностных обязанностей Имеется замечания и взыскания со стороны администрации учреждения – 0 баллов Взысканий и замечаний не имеется – 0,5 балла	
	Отсутствие листов нетрудоспособности в течение года – 2 балла	

5.2. Оценка эффективности проводится в три этапа:

Первый этап – самооценка эффективности деятельности, которая осуществляется работником самостоятельно путём подсчёта количества баллов по каждому критерию и показателю, указанным в Карте оценки эффективности деятельности, с подсчётом суммарного количества баллов.

Все работники несут персональную ответственность за полноту и достоверность информации (в том числе о достоверности числовых значений показателей) при заполнении Карты оценки эффективности деятельности. В случае неполноты или недостоверности представленных данных директор вправе запросить у работника уточнённую информацию, которая направляется директору в письменной форме.

Заполненная Карта оценки эффективности деятельности передаётся ответственному лицу (директору, заместителю директора, главному бухгалтеру, секретарю).

Второй этап – оценка эффективности деятельности работника проводится Рабочей комиссией по оценке эффективности деятельности работников МОУ «Средняя школа № 43» (далее – Рабочая комиссия), утвержденной приказом по Школе, путём анализа соответствия результатов проведённой самооценки подтверждающим материалам (портфолио, данные системы АСИОУ, протоколы заседаний методического объединения и т.п.).

По итогам оценки Рабочей комиссией заносится результат в соответствующую графу Карты оценки эффективности деятельности работника и Протокол, отражающий эффективность деятельности всех Работников по должностям.

Третий этап – Протокол передаётся на рассмотрение на заседании Балансовой комиссии для установления размера поощрительной выплаты, вознаграждения. Решение Балансовой комиссии по установлению размера выплат оформляется Протоколом.

6. Порядок назначения стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат).

6.1. Решение о выплате оформляется приказом директора Школы на основании Протокола Балансовой комиссии, в ходе которой устанавливается размер выплаты.

6.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются в процентном отношении к установленному работнику в трудовом договоре должностному окладу (ставке заработной платы) или в абсолютном размере.

6.3. Стимулирующие выплаты работникам Школы производятся в пределах фонда оплаты труда на основании приказа директора Школы в соответствии с показателями эффективности их деятельности, разработанными в Школе, и устанавливаются на постоянной или временной основе.

6.4. Директор Школы имеет право вносить на заседания комиссии предложения об уменьшении размера стимулирующей выплаты работнику либо полной ее отмены при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного задания (работы), невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и по другим основаниям.

В указанных случаях прилагаются документы, подтверждающие допущенные сотрудником некачественное и несвоевременное выполнение порученного задания (работы), невыполнение нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы или иные обоснования отмены или уменьшения размера выплаты (подтверждающие акты, объяснительные записки работника).

6.5. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств областного бюджета, по не зависящим от Школы причинам директор Школы имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат либо пересмотреть их размеры на основании решения комиссии по установлению выплат стимулирующего и социального характера.

Размер выплат пересматривается ежегодно на 01.09 текущего года при тарификации, при переводе работника на иную должность (работу, специальность), а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда.

6.6. Выплаты стимулирующего характера директору Школы производятся на основании приказа департамента образования мэрии города Ярославля в соответствии с разработанными критериями оценки его деятельности.

6.7. Суммы стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат) учитываются при исчислении среднего заработка в порядке, предусмотренном Правительством РФ.

7. Заключительные положения.

7.1. Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат) является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников Школы.

7.2. Школа имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

7.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на общем собрании трудового коллектива и согласовываются с профсоюзным комитетом работников Школы.

7.4. Настоящее Положение может быть отменено только общим собранием работников Школы.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ (УСТАНОВЛЕНИИ ПООЩРИТЕЛЬНЫХ ВЫПЛАТ, ВОЗНАГРАЖДЕНИЙ)

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ярославля, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Ярославля», Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и учреждением в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 43 им. А.С. Пушкина с углубленным изучением немецкого языка» (далее - Школа) устанавливаются премии (поощрительные выплаты, вознаграждения) единовременного характера.

2. Источники выплаты премий (поощрительных выплат, вознаграждений).

Средства на выплаты стимулирующего характера планируются при расчете фонда оплаты труда, формируемого за счет бюджетных ассигнований областного бюджета.

Конкретный объем средств, предусмотренный Школе на выплаты стимулирующего характера, определяется учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

Помимо указанного фонда на стимулирование работников на выплату премий (поощрительных выплат, вознаграждений) из бюджетных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда Школы в целом.

3. Условия назначения и виды выплат работникам.

3.1. В пределах утвержденного фонда оплаты труда единовременное премирование (вознаграждение) отличившихся работников Школы может осуществляться:

- за успешное выполнение важных (срочных) и ответственных поручений (реализация национальных проектов, проведение единого государственного экзамена, проведение экспериментальной работы, проектная деятельность, проведение массовых мероприятий и др.);
- за качественное выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей;
- по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, полугодие, год);
- за проведение разовых мероприятий в масштабе Школы и (или) на более высоком уровне;
- к юбилейным и праздничным датам, в связи с уходом на пенсию;
- за безупречную продолжительную трудовую деятельность (15, 20, 25 и более);
- за отсутствие обоснованных жалоб;
- за подготовку призеров и победителей олимпиад, конкурсов, ЕГЭ и т.п.;
- за подготовку школы к новому учебному году;
- за своевременное и качественное предоставление установленной отчетности школы и ответов на запросы различных органов и организаций;
- за низкий уровень травматизма в школе;
- в честь профессионального праздника работников, к юбилейным датам рождения, к Новогодним праздникам, дню защитника отечества, 8 марта, 1 сентября;
- за выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей;
- за интенсивность, напряженность труда;
- за высокие учебные результаты;
- за высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации;
- за высокий уровень организации контроля учебно-воспитательного процесса;
- за развитие социального партнерства (работа с семьей, родителями, со службами района;
- за организацию и руководство летнего отдыха учащихся;
- за обеспечение высокого уровня безопасности в школе;

- за проведение генеральных уборок в школе;
- за выполнение работ по озеленению школы и пришкольного участка, покос травы, ремонт инвентаря;
- за проведение опрессовки системы отопления;
- за участие и организацию субботников;
- за работу в Школе будущих первоклассников;
- за безупречную продолжительную трудовую деятельность;
- за проведение разовых мероприятий в масштабе образовательного учреждения;
- за подготовку к новому учебному году;
- за качественное соблюдение должностных инструкций.

3.2. К важным (срочным) и ответственным поручениям относятся поручения, требующие административных, организационных и других решений в разовом порядке при реализации задач и функций, возложенных на Школу.

При определении конкретного размера премии работнику учитываются качество, объем и значимость проведенной работы, результаты работы.

3.3. Единовременное премирование за определенный период оценки эффективности деятельности Работника производится в соответствии с разработанными критериями оценки его деятельности (картой оценки эффективности деятельности работника по соответствующей должности).

При определении конкретного размера премии работнику учитываются качество, объем и значимость проведенной работы, результаты работы.

4. Порядок назначения выплат.

4.1. Решение о выплате единовременного поощрения работнику оформляется приказом директора Школы на основании решения комиссии по установлению выплат стимулирующего и социального характера.

4.2. Размер единовременного поощрения устанавливаются в процентном отношении к установленному работнику должностному окладу (ставке заработной платы) в трудовом договоре или в абсолютном размере.

4.3. Выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда на основании приказа директора Школы.

4.4. Работнику, имеющему дисциплинарные взыскания, единовременное премирование (вознаграждение) не выплачивается.

4.5. Директор Школы имеет право вносить на заседания комиссии предложения об уменьшении размера единовременного поощрения работнику либо полной его отмены при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного задания (работы), невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и по другим основаниям.

В указанных случаях прилагаются документы, подтверждающие допущенные сотрудником некачественное и несвоевременное выполнение порученного задания (работы), невыполнение задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы или иные обоснования отмены или уменьшения размера выплаты (подтверждающие акты, объяснительные записки работника).

4.6. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств областного бюджета, по не зависящим от Школы причинам директор Школы имеет право приостановить выплату премий либо пересмотреть их размеры на основании решения комиссии по установлению выплат стимулирующего и социального характера.

4.7. Выплаты единовременных премий (поощрительных выплат, вознаграждений) директору Школы производятся на основании приказа департамента образования мэрии города Ярославля в соответствии с разработанными критериями оценки его деятельности.

4.8. Суммы единовременного премирования учитываются при исчислении среднего заработка в порядке, предусмотренном Правительством РФ.

5. Заключительные положения.

5.1. Положение о премировании (установлении поощрительных выплат, вознаграждений) является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников Школы.

5.2. Школа имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

5.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на общем собрании трудового коллектива и согласовываются с профсоюзным комитетом работников Школы.

5.4. Настоящее Положение может быть отменено только общим собранием работников Школы.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПЛАТАХ СОЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), постановлением Правительства Ярославской области от 17.12.2019 № 903-п «Об оплате труда работников государственных автономных, бюджетных и казенных учреждений отрасли образования Ярославской области и о признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства области», решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ярославля, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Ярославля» (с изменениями на 14 декабря 2017 года), Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и муниципальным общеобразовательным учреждением «Средняя школа № 43 им. А.С. Пушкина с углубленным изучением немецкого языка» (далее - Школа) устанавливаются выплаты социального характера.

2. Источники выплаты.

Выплаты социального характера производятся за счет стимулирующей части фонда оплаты труда, формируемого за счет бюджетных ассигнований областного бюджета.

Конкретный объем средств, предусмотренный Школе на выплаты стимулирующего характера, определяется учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

Помимо указанного фонда на стимулирование работников на выплаты социального характера из бюджетных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда Школы в целом.

3. Условия и виды выплат и порядок их назначения.

3.1. В пределах утвержденного фонда оплаты труда работникам Школы могут производиться выплаты, направленные на их социальную поддержку:

Критерии и виды выплат, направленных на социальную поддержку виды доплат	Размер выплат, % от должностного оклада (ставки)
Выплаты к праздничным и профессиональным праздникам, юбилейным датам работника и (или) выходу на пенсию, к юбилею школы, к 1 сентября	до 10 000 руб.
За безупречную продолжительную трудовую деятельность	до 100 % оклада
Выплаты единовременной материальной помощи в случаях смерти близкого родственника (жены, мужа, детей, родителей, родных братьев и сестер), рождения ребенка, вступления в брак	до 20 000 руб.
Выплаты единовременной материальной помощи в случаях нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья в связи с увечьем, тяжелым заболеванием или несчастным случаем, подтвержденных соответствующими документами	до 20 000 руб.
Окончание 9 (11) класса детьми работников	до 3 000 руб.
Приобретение путевки на санаторно-курортное лечение	до 6 000 руб.
Тяжелое материальное положение, вызванное обстоятельствами непреодолимой силы (стихийные явления, смерчи, землетрясения, наводнения, пожар, затопление и т. д.)	до 20 000 руб.

3.2. Решение о выплатах единовременной материальной помощи работнику Школы принимается комиссией по установлению выплат стимулирующего и социального характера на

основании личного заявления работника, прилагаемых к нему оправдательных документов и оформляется приказом директора Гимназии.

4. Заключительные положения.

4.1. Положение о выплатах социального характера является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников Школы.

4.2. Школа имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

4.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на общем собрании трудового коллектива и согласовываются с профсоюзным комитетом работников Школы.

4.4. Настоящее Положение может быть отменено только общим собранием трудового коллектива.