

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Первомайская школа №1 Первомайского района Республики Крым»**

СОГЛАСОВАНО:

С профсоюзным комитетом  
МБОУ Первомайская школа №1  
Председатель ПК:

\_\_\_\_\_ Маланка В.В.

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы  
\_\_\_\_\_ Н.В.Клименко  
« 30 » августа 2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о выплатах стимулирующего характера  
сотрудникам МБОУ Первомайская школы №1**

## **1.Общие положения**

1.1. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 года № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, правовыми актами отдела образования Первомайской райгосадминистрации, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера.

## **2. Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера**

2.1. Работникам школы **может** устанавливаться ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера.

2.2. Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается работнику с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

2.3. Размеры и условия выплаты ежемесячной персональной надбавки персонального характера утверждаются данным Положением и Коллективным договором и не могут превышать 30% фонда заработной платы для всех педагогических работников.

2.4. Размеры ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера работникам, выполняющим трудовую функцию по общеотраслевой профессии рабочего, не могут превышать 30% фонда заработной платы.

2.5. Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается на определённый период времени в течение учебного года.

2.6. Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера **за выполненную работу по итогам месяца** выдается на основании индивидуальной оценочной карты работника (приложение №1).

Оценочные карты заполняются учителем, согласовываются с руководителем методического объединения, итоговые результаты рассматриваются Комиссией по распределению стимулирующих выплат с учетом мнения профсоюзного органа по представлению директора школы.

Перечень оснований конкретизируется дополнительными пунктами в индивидуальной оценочной карте учителя, которые могут пересматриваться по согласованию с трудовым коллективом (приложение 2).

Выплаты стимулирующего характера производятся в соответствии

- с Положением о комиссии по распределению стимулирования выплат (приложение 3);
- с регламентом государственно-общественного распределения стимулирующей части заработной платы работников (приложение 4)

Стимулирующие выплаты руководителю общеобразовательного учреждения устанавливаются учредителем общеобразовательного учреждения.

3. Рабочему, выполняющему работы, тарифицированные согласно ЕТКС не ниже 6 разряда, устанавливается надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ в случае особой сложности, важности и интенсивности порученных ему работ, особой степени самостоятельности и ответственности, которая должна быть проявлена при их выполнении, а также с учетом обеспечения финансовыми средствами. Сумма надбавки, назначаемой рабочему, не должна превышать 30%.

4. Работникам учреждений, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок стимулирующего характера, указанных в настоящем Положении, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

5 Внутренним совместителям начисление надбавок стимулирующего характера производится как за основную должность, так и за совмещаемую должность на общих основаниях.

## 6. Решение конфликтных ситуаций

В случае несогласия работника с условиями стимулирования он имеет право обратиться в общешкольную Комиссию по распределению стимулирующих выплат в письменном виде.

**Критерии оценки качества работы работников МБОУ Первомайская школа №1 для осуществления дополнительной стимулирующей выплаты**

**к пункту 2.6. Положения о выплатах стимулирующего характера сотрудникам**

**Индивидуальная оценочная карта педагогического работника (ежемесячный самоанализ учителя)**

№	Основание для стимулирования	Примечание
1.	<p><b>Достижение учащимися в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения (До 5б.)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Результаты административных срезов(1б.)</li> <li>-Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций на уроках(1б.)</li> <li>-Пропуски учащимися уроков педагога по неуважительным причинам составляет менее 5%(1б.)</li> <li>-Снижение доли (отсутствие) неуспевающих учащихся(1б.) (кроме 1-х классов)</li> <li>- Вовлечение учащихся в создание мультимедийных продуктов, проектов, презентаций и др.(1б.)</li> </ul>	
2.	<p><b>За выполнение особо важных и срочных работ, за организационную работу, направленную на повышение имиджа школы: (До 6 б.)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Выполнение работ не входящих в круг должностных обязанностей (сопровождение детей не своего класса, замещение уроков в связи с отсутствием работника (1б.)</li> </ul>	

-Занятость в проведении мероприятий, спортивных соревнованиях ,присутствие на мероприятиях своих коллег, включение в состав жюри конкурсов в нерабочее время) (2б.)	
-Предоставление права выступить с научным отчётом на педагогическом совете или ином педагогическом форуме(1б.)	
-Благодарность в приказе(1б.)	
-Выдвижение на награждение районной, министерской грамотой, грамотой главы администрации, органа образования(1б.)	

3.	<b>За высокую исполнительскую дисциплину (до 5б.):</b>  - Отсутствие нарушений трудовой дисциплины (1б.)	
	- Предоставление отчётных документов в соответствии со сроками и качественно (1б.)	
	- Своевременная и качественная работа с журналами (1б.)	
	- Наличие и своевременное заполнение журналов по ОТ, учета посещения учащихся (1б.)	
	- Выполнение требований техники безопасности и охраны труда (отсутствие травматизма) (1б.)	
4.	<b>За участие в инновационных проектах, экспериментальной деятельности: (3б.)</b>  - Разработка образовательных программ элективных курсов, дополнительного образования, внеурочной деятельности. Реализация инновационных программ, участие в экспериментальной работе (1б.)	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Использование информационно-коммуникационных технологий в работе (1б.)</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Работа с Интернет-ресурсами (выstellungие материалов на сайт школы) (1б.)</li> </ul>	
5.	<p><b>За активное участие в методической работе:</b> (6б.)(организация одного из показателей-2б.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Работа в составе районных МО. Работа в составе районных экспертных комиссий (1б.)</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Участие в районных , в республиканских и Всероссийских семинарах (1б.)</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Участие в профессиональных конкурсах(1б.)</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проведение открытых уроков и мастер-классов (1б.)</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организация качественной работы школьного МО(1б.)</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проведение и участие в предметных неделях, внеклассных предметных мероприятиях (1б.)</li> </ul>	
6.	<p><b>За результаты во внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам, обеспечение творческого потенциала обучающихся:</b> (5б.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Участие учащихся в олимпиадах по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призёров) (1б.),</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Участие учащихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях ( в зависимости от уровня и количества победителей и призёров) (1б.)</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Наличие социально значимых проектов , выполненных под руководством учителя, участие в МАН (1б.)</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Работа со слабоуспевающими учащимися (повышение личностных достижений обучающегося в сравнении с предыдущим периодом) (1 б.)</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организация работы с родителями обучающегося (1б.)</li> </ul>	
7.	<p><b>За качественное выполнение функций классного руководителя:</b> (10б.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Подготовка, участие и посещение классом районных мероприятий. Проведение с классом экскурсий, праздников, общешкольных мероприятий (1б.)</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Отсутствие правонарушений (1б.)</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Организация дежурства по школе. Организация контроля посещаемости (1б.)</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Осуществление контроля выполнения учащимися локальных нормативных актов школы (приказы), требований нормативной документации школы (положения) (1б.)</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Посещаемость родителями общешкольных и классных родительских собраний(1б.)</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Отсутствие жалоб и обращений родителей на неправомерные действия классного руководителя(1б.)</li> </ul>	
	Совмещение работы учителя и тьютера(1б.)	
	Использование динамической паузы перед внеурочной деятельностью(2б.)	
	Организация детей во время питания в столовой(1б.)	
8.	<p><b>За качественную подготовку школы, рабочих мест, благоустройство и состояние закрепленной территории(до 3б)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Своевременная и качественная подготовка кабинета к занятиям, санитарное состояние кабинета (1 б.)</li> </ul>	

- Оформление кабинета, пополнение, систематизация и изготовление нового раздаточного дидактического материала (16.)	
-Санитарное состояние и эстетическое оформление закрепленной территории (16.)	

**Критерии оценки качества работы административного и учебно-вспомогательного персонала**

№ п/п	Показатель	Критерии качества работы
1	2	3
1	<p>За обновление содержания образования</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Привлечение педагогов к участию в инновационной, экспериментальной деятельности и по введению в учебный план новых предметов, новых программ элективных курсов, профильных курсов, программ углубленного изучения отдельных предметов, новых программ дополнительного образования и т.п.</li> </ul>	3 б.
2	<p>За организацию методической работы, достижения учителей и обучающихся</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие методобъединений учителей, творческих групп</li> <li>- внедрение в практику педагогических и информационных технологий</li> <li>- за публикации в журналах, изданиях</li> </ul>	3 б.
3	<p>За систему работы с педагогическим коллективом по повышению качества обучения и воспитания школьников</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие и исполнение плана внутришкольного контроля</li> <li>- за проведение работы по обобщению и трансляции передового педагогического опыта</li> <li>- за снижение неуспеваемости по курируемым предметам (преступности среди несовершеннолетних)</li> </ul>	4 б.
4	<p>Наличие ученического органа самоуправления, установленного уставом образовательного учреждения, деятельность которого отражена в плане работы школы</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работа с органами ученического самоуправления</li> </ul>	3 б.
5	<p>Наличие среди учащихся победителей и призеров в конкурсах, фестивалях, смотрах, выставках, соревнованиях</p>	3 б.
6	<p>Деятельность детских объединений или организаций в школе</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие детских объединений или организаций с утвержденным локальным актом регламентом деятельности</li> </ul>	3 б.
7	<p>Организация деятельности школьных средств массовой информации</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация выпуска школьной газеты, журнала, выходящей не реже 1 раза в месяц</li> </ul>	3 б.
8	<p>Организация и проведение семинаров, методических объединений, совещаний, конференций по вопросам повышения качества образования</p>	4 б.
9	<p>Участие в профессиональных конкурсах, грантах</p>	4

### Критерии оценки качества работы педагога - организатора

№ п/п	Показатель	Критерии качества работы
1	2	3
1.	<p><b>За выполнение особо важных и срочных работ, за организационную работу, направленную на повышение имиджа школы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Выполнение работ не входящих в круг должностных обязанностей (сопровождение детей, замещение уроков в связи с отсутствием работника, занятость в проведении мероприятий, спортивных соревнованиях в нерабочее время).</li> </ul>	до 3 б.
2.	<p><b>За высокую исполнительскую дисциплину:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Отсутствие нарушений трудовой дисциплины</li> <li>- Предоставление отчётных документов в соответствии со сроками и качественно</li> <li>- Своевременная и качественная работа с журналами</li> <li>- Наличие и своевременное заполнение журналов по ОТ, учета посещения учащихся</li> <li>- Выполнение требований техники безопасности и охраны труда (отсутствие травматизма)</li> </ul>	до 3 б.
3.	<p><b>За участие в инновационных проектах, экспериментальной деятельности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Разработка воспитательных программ , дополнительного образования, внеурочной деятельности</li> <li>- Реализация инновационных программ, участие в экспериментальной работе</li> <li>- Использование информационно-коммуникационных технологий в работе</li> <li>- Работа с Интернет-ресурсами (выставление материалов на сайт школы)</li> </ul>	до 3 б.
4.	<p>Наличие ученического органа самоуправления, установленного уставом образовательного учреждения, деятельность которого отражена в плане работы школы</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работа с органами ученического самоуправления</li> </ul>	до 3 б.
5.	<p>Деятельность детских объединений или организаций в школе</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-наличие детских объединений или организаций с утвержденным</li> </ul>	до 3 б.

	локальным актом регламентом деятельности	
6.	Организация деятельности школьных средств массовой информации - организация выпуска школьной газеты, журнала, выходящей не реже 1 раза в месяц	до 3 б.
7.	<b>За результаты во внеурочных формах образовательного процесса, обеспечение творческого потенциала обучающихся:</b>  - Работа с одаренными и мотивированными обучающимися. (Наличие среди обучающихся победителей и призеров в конкурсах, фестивалях, смотрах, выставках, соревнованиях)	до 3 б.
8.	<b>За качественное выполнение функций педагога – организатора:</b>  - Подготовка, участие и посещение обучающимися районных мероприятий  - Проведение экскурсий, праздников, общешкольных мероприятий  - Отсутствие правонарушений  - Организация дежурства по школе  - Организация контроля посещаемости  - Осуществление контроля выполнения учащимися локальных нормативных актов школы (приказы), требований нормативной документации школы (положения)	до 5 б.
9.	Участие в профессиональных конкурсах, грантах	До 4 б.

**Критерии оценки качества работы практического психолога для осуществления дополнительной стимулирующей выплаты**

<b>№ п/п</b>	<b>Название критерия</b>	<b>Оценка</b>
1.	Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	5 б.
2.	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	5 б.
3.	Использование информационно-коммуникационных технологий в работе	5 б.
4.	Участие в методической работе на различных уровнях	5 б.
5.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	5 б.
6.	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	5 б.

**Критерии оценки качества работы библиотекаря для осуществления дополнительной стимулирующей выплаты**

<b>№ п/п</b>	<b>Название критерия</b>	<b>Оценка</b>
1.	Высокая читательская активность обучающихся	3 б.
2.	Пропаганда чтения как формы культурного досуга	3 б.
3.	Участие в мероприятиях на различных уровнях	4 б.
4.	Оформление тематических выставок	4 б.
	Обеспечение сохранности библиотечного фонда	3 б.

5.		
6.	Выполнение плана работы библиотеки	3 б.
7.	Использование информационно-коммуникационных технологий в работе	3 б.
8.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	4 б.
9.	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	4 б.

#### **Критерии оценки качества работы технического персонала (завхоза)**

№ п/п	Критерии	Оценка
1	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	3 б.
2	Соблюдение требований действующего законодательства	3 б.
3	Осуществление контроля за работой обслуживающего персонала	3 б.
4	Соблюдение норм этического поведения в коллективе	4 б.
5	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в школе и отсутствие предписаний Роспотребнадзора	3 б.
6	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности школы, отсутствие замечаний и предписаний контролирующих органов	3 б.
7	Обеспечение выполнения требований и норм охраны труда, отсутствие замечаний и предписаний контролирующих органов	3 б.
8	Качественное ведение документации, соблюдение требований делопроизводства	4 б.
9	Своевременное и качественное предоставление отчетности	4 б.

#### **Критерии оценки качества работы младшего обслуживающего персонала (уборщик служебных помещений)**

№ п/п	Критерии	Оценка
1.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	4 б.
2.	Соблюдение требований действующего законодательства	3 б.
3.	Обеспечение санитарно гигиенических условий в помещениях учреждения, содержание помещений в соответствии с требованиями СанПин, качественная уборка помещений	3 б.
4.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности	3 б.
5.	Обеспечение сохранности и рационального использования материальных ценностей учреждения	3 б.
6.	Высокое качество подготовки и организации текущих и капитальных	3 б.

	ремонтных работ	
7.	Рациональное использование моющих, чистящих, дезинфицирующих средств, инструментов и инвентаря	3 б.
8.	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	4 б.
9.	Соблюдение норм этического поведения в коллективе	4 б.

**Критерии оценки качества работы младшего обслуживающего персонала  
(секретарь)**

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии</b>	<b>Оценка</b>
1	Качественное исполнение служебных материалов, писем, запросов и др.	4 б.
2	Своевременная подготовка отчетов по контингенту обучающихся и другой документации	4 б.
3	Оперативное доведение приказов, распоряжений администрации до исполнителей	3 б.
4	Ведение архивной документации	2 б.
5	Оформление и ведение личных дел обучающихся	3 б.
6	Своевременная сдача в архив дел постоянного хранения и по личному составу	2 б.
7	Исполнительская дисциплина (наличие нарушений рассматривается персонально)	4 б.
8	Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса на качество работы секретаря-машинистки	4 б.
9	Соблюдение норм этического поведения в коллективе	4 б.

**Критерии оценки качества работы младшего обслуживающего персонала (повар,  
подсобный рабочий)**

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии</b>	<b>Оценка</b>
1.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	4 б.
2.	Соблюдение требований действующего законодательства	3 б.
3.	Обеспечение санитарно гигиенических условий в помещениях учреждения, содержание помещений в соответствии с требованиями СанПин	3 б.
4.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности	3 б.
5.	Обеспечение сохранности и рационального использования материальных ценностей учреждения	3 б.
6.	Высокое качество выполнения должностных обязанностей	3 б.
7.	Рациональное использование моющих, чистящих, дезинфицирующих средств, инструментов и инвентаря	3 б.
8.	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	4 б.
9.	Соблюдение норм этического поведения в коллективе	4 б.

**Критерии оценки качества работы младшего обслуживающего персонала (рабочий по обслуживанию здания)**

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии</b>	<b>Оценка</b>
1.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	4 б.
2.	Соблюдение требований действующего законодательства	3 б.

3.	Обеспечение санитарно гигиенических условий в помещениях учреждения	3 б.
4.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности	3 б.
5.	Обеспечение сохранности и рационального использования материальных ценностей учреждения	3 б.
6.	Качество и оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	3 б.
7.	Высокое качество подготовки и организации текущих и капитальных ремонтных работ	3 б.
8.	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	4 б.
9.	Соблюдение норм этического поведения в коллективе	4 б.

## Приложение 2

## **Индивидуальная оценочная карта педагогического работника**

## **Положение о Комиссии по распределению стимулирующих выплат**

### **1.Общие положения.**

В соответствии с Положением о системе оплаты труда работников образовательных учреждений в заработную плату работников общеобразовательных учреждений входят выплаты стимулирующего характера.

В данном приложении определены порядок и механизм осуществления выплат стимулирующего характера.

Комиссия по распределению стимулирующих выплат выбирается собранием трудового коллектива, в количестве 5(пяти)человек ее состав утверждается приказом директора школы. В своей деятельности Комиссия руководствуется Положением о выплатах стимулирующего характера работникам школы, устанавливает порядок распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников школы. Для измерения результативности труда работника по каждому основанию вводятся критерии оценки, устанавливается весовое значение каждого критерия в баллах (см. приложение 2).

### **2.Расчёт стимулирующих выплат.**

Расчёт размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда производится по результатам отчётного периода (один месяц), что позволяет учитывать динамику образовательных достижений.

Устанавливается следующий порядок определения размера стимулирующих выплат:

- производится подсчёт баллов, полученных работниками школы при оценке их профессиональной деятельности;

- производится согласование выставленных баллов с руководителем МО, зам. директора по УВР, ВР;

- месячный размер стимулирующей части фонда оплаты труда работников делится на полученную общую сумму баллов, в результате чего выводится денежный вес каждого балла;

- полученный вес умножается на сумму баллов каждого работника, в результате чего определяется размер стимулирующих выплат работнику за месяц;

- очередной отпуск работников оплачивается исходя из их средней заработной платы, в которой учитываются стимулирующие выплаты.

## **Регламент государственно-общественного распределения**

### **стимулирующей части заработной платы работников**

1. Регламент государственно-общественного распределения стимулирующей части оплаты труда работников МБОУПервомайская школа №1 — локальный нормативный акт, устанавливающий порядок реализации принятого и действующего в образова-

тельном учреждении Положения о выплатах стимулирующего характера работникам школы.

2. Комиссия образовательного учреждения по распределению стимулирующих выплат принимает решение о распределении стимулирующей части оплаты труда работников.

3. Вопросы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда рассматриваются на заседаниях Комиссии ежемесячно в течение текущего учебного года. Данные заседания проводятся в соответствии с действующим Положением о Комиссии по распределению стимулирующих выплат.

4. На указанных выше заседаниях Комиссия школы по распределению стимулирующих выплат рассматривает и утверждает простым большинством голосов:

- весовое значение балла,

- итоговый протокол мониторинга профессиональной деятельности работников за истекший период, в котором отражены полученные суммы баллов оценки профессиональной деятельности каждого работника;

- рассчитанные на предстоящий период, исходя из основного показателя и из суммы баллов оценки профессиональной деятельности, размеры стимулирующей надбавки каждому работнику (в пределах выделенного стимулирующего фонда оплаты труда).

- при утверждении стимулирующих выплат членам комиссии член комиссии за свою кандидатуру в голосовании участие не принимает.

5. Мониторинг и оценка профессиональной деятельности работников проводятся индивидуально для каждого работника в рамках государственно-общественного управления школой в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работникам школы. Государственно-общественный характер мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников обеспечивает гласность и прозрачность этих процедур.

6. Формы, критерии, показатели, порядок и процедура государственно-общественного мониторинга и оценки профессиональной деятельности определяются Положением о выплатах стимулирующего характера работникам школы и регламентом мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников школы.

7. Комиссия на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист всех работников в баллах (протокол), утверждает его содержание на своем заседании и доводит информацию до сведения работников под роспись.

8. С момента доведения до сведения работника оценочного листа он в течение 10 дней вправе подать, а комиссия обязана принять, обоснованное письменное заявление о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана осуществить проверку заявления работника и дать обоснованный ответ. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга или оценивания и факта допущения технических ошибок, повлекших неверную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. По истечении 10 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

10. Итоговые ежемесячные оценочные листы рассматриваются на заседании Комиссии. На основании этих листов Комиссия своим решением устанавливает персональные размеры выплат работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда на предстоящий месяц.

#### **Критерии оценки качества работы младшего обслуживающего персонала (сторожа)**

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии и показатели, учитывающие результаты и достижения регулярных (постоянных) надбавок</b>	<b>Быллы</b>	<b>Общая сумма баллов =30</b>	<b>Самооценка</b>	<b>Оценка</b>
1.	Отсутствие порчи (потери) школьного имущества во время дежурства	6			
2.	Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	6			
3.	Соблюдение температурного режима во внеурочное время	6			
4.	Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на неправомерные действия	6			
5.	Соблюдение правил дежурного освещения	6			

#### **Критерии оценки качества работы младшего обслуживающего персонала (лаборанта)**

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии и показатели, учитывающие результаты и достижения для назначения регулярных (постоянных) надбавок</b>	<b>Быллы</b>	<b>Общая сумма баллов =30</b>	<b>Самооценка</b>	<b>Оценка</b>
1.	Сохранность лабораторного оборудования	3			
2.	Содержание в чистоте и порядке лабораторного оборудования	5			
3.	Систематизация лабораторного оборудования	5			
4.	Своевременное устранение	5			

	неполадок оборудования				
5.	Качественное ведение документации (книги учёта, заявок и т.д.)	3			
6.	Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность лаборанта со стороны администрации, педагогов, родителей, учащихся	4			
7.	Подготовка оборудования к уроку и внеклассным мероприятиям	5			

**Индивидуальная оценочная карта педагогического работника (ежемесячный самоанализ тыютора, учителя)**

№	основание для стимулирования	размер в баллах
1.	<b>Качество образовательного процесса:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Комплексно-тематический подход построения процесса сопровождения (планирование, организация детской деятельности, создание предметно-развивающей среды).</li> <li>– Разработка письменных рекомендаций родителям, учителям-предметникам по развитию ребенка.</li> <li>– Наличие портфолио на воспитанника и постоянное его пополнение.</li> <li>– Наличие в предметно-развивающей среде нетрадиционного оборудования и материалов и постоянное его пополнение.</li> <li>- Разработка образовательных программ элективных курсов, дополнительного образования, внеурочной деятельности. Реализация инновационных программ, участие в экспериментальной работе.</li> </ul>	до 5 б.
2.	<b>Результативность работы:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Своевременное выявление проблем в развитии, качественное оформление документов для обследования и психолого-педагогического сопровождения.</li> <li>– Позитивная динамика в выполнении поставленных задач ИОМ или ИОП.</li> <li>– Участие в работе и проведении ПМПк.</li> </ul>	До 4 б.
3.	<b>Трансляция педагогического опыта:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Участие в методической работе на уровне учреждения (подготовка и проведение консультаций, семинаров, открытых просмотров, педсоветов и др.).</li> <li>– Участие в конкурсах педагогического мастерства, проведение мастер-классов.</li> <li>– Участие в конкурсах на региональном и федеральном уровне.</li> </ul>	До 6 б.

4.	<b>Систематическое использование ИКТ в образовательном процессе:</b> – Составление презентаций опыта работы в электронной форме. – Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках, педагогических интернет-сайтах (2 б.). - Работа с Интернет-ресурсами (выставление материалов на сайт школы) - Использование информационно-коммуникационных технологий в работе. – Участие в вебинарах.	До 6 б.
5.	<b>Особый вклад в развитие учреждения.</b> – Персональное участие в проведении мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (акции, выставки, дни открытых дверей). – Персональное участие в подготовке детей к участию в конкурсах, праздниках;	До 3 б.
6.	<b>Результативность работы с семьями воспитанников:</b> – Проведение мероприятий для семей в нетрадиционной форме (круглый стол, викторина, и др.). – Удовлетворенность родителей качеством работы тьютора (по результатам анкетирования).	До 2 б.
7.	<b>За высокую исполнительскую дисциплину:</b> - Отсутствие нарушений трудовой дисциплины. - Предоставление отчётных документов в соответствии со сроками и качественно. - Своевременная и качественная работа с журналами. - Наличие и своевременное заполнение журналов по ОТ, учета посещения учащихся. - Выполнение требований техники безопасности и охраны труда (отсутствие травматизма).	До 5 б.
8.	<b>За качественную подготовку рабочих мест, благоустройство и состояние закрепленной территории.</b> - Своевременная и качественная подготовка кабинета к занятиям, санитарное состояние кабинета. - Оформление кабинета, пополнение, систематизация и изготовление нового раздаточного дидактического материала. - Санитарное состояние и эстетическое оформление закрепленной территории.	До 3 б.

#### Критерии оценки качества работы младшего обслуживающего персонала (медсестра)

№ п/п	Критерии и показатели, учитывающие результаты и достижения для назначения регулярных (постоянных) надбавок	Баллы	Общая сумма баллов =30	Самооценка	Оценка
1.	Наличие текущих и перспективных планов работы по сохранению и укреплению здоровья воспитанников	3			
2.	Организация систематической работы по	5			

	проведению медицинских осмотров.			
3.	Наличие эффективной профилактической работы, снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников;	3		
4.	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий	3		
5.	Организация работы санпостов	3		
6.	Оформление информации по ведению здорового образа жизни	4		
7.	Качественное, своевременное оказание медицинской помощи	6		
8.	Своевременное ведение учётной документации	3		

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности **электрика**

№ п\п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Кол-во баллов
<b>1. Качество условий обучения и воспитания учащихся</b>				
1.	<b>Позитивные результаты деятельности</b>	Бесперебойная работа системы энергообеспечения Качественное и своевременное устранение проблем в обслуживании	5балла 5 балла	
2	<b>Оценка работы администрацией</b>	Качественное выполнение разовых поручений администрации	5балла	
3	<b>Дополнительная работа</b>	Выполнение работ по замене старых светильников на новые и прочие	5 балла	
4.	<b>Признание высокого профессионализма</b>	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес работника со стороны администрации, педагогов, родителей	4 балла	
5.	<b>Общественная деятельность работника</b>	Работник является членом (руководителем) профсоюзной организации работников народного просвещения	3балла	
6	<b>Социальные</b>	Доля участия электрика в социально-ориентированных проектах, социально-	3 балла	

	<b>проекты, акции</b>	значимых акциях, конкурсах		
	<b>Итого</b>		30 баллов	

**Секретарь учебной части, делопроизводитель**

№ п/п	Основание для стимулирования	Примечание
1.	Осуществление контроля за приемом и передачей электронной информации до 3 баллов	
2.	Осуществление приёма и передачи телефонограмм и доведение содержания сообщений до сведения директора школы (в его отсутствие зам.директора по УВР) , печатание по указанию директора школы различных документов и материалов до 3 баллов	
3.	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями до 5 баллов	
4.	Сдача отчета ежеквартально в пенсионный фонд до 5 баллов	
5.	Ведение трудовых книжек и личных дел работников учреждения до 2 баллов.	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 250795864576837559433845704902184217507778640378

Владелец Клименко Николай Васильевич

Действителен С 09.09.2025 по 09.09.2026