

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюза
_____ Н.П. Пантюхина

« ____ » _____ 2024 г

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКОУ «Архангельская ООШ»
_____ Г.Г. Чупина

Приказ № _____
от « ____ » _____ 2024 год

**Положение о выплатах стимулирующего характера
работникам МКОУ «Архангельская ООШ»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок распределения стимулирующих выплат за качество труда работников (далее – стимулирующие выплаты) в образовательном учреждении.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников МКОУ «Архангельская ООШ», утвержденное приказом директора за № 93-а от 07.05.2024г.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МКОУ «Архангельская ООШ» в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

1.4. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда работников организации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МКОУ «Архангельская ООШ».

1.5. Настоящее Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам МКОУ «Архангельская ООШ» определяет их виды, условия и порядок установления выплат.

1.6. Размер стимулирующих выплат работникам может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

1.7. Данное Положение не распространяется на руководителя МКОУ «Архангельская ООШ», выплаты стимулирующего характера для которых осуществляются в соответствии с положением о выплатах стимулирующего характера руководителям образовательных организаций МО «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» и МКУ «ЦРО Красногорского района»

2. Порядок распределения выплат стимулирующего характера работникам МКОУ «Архангельская ООШ»

К выплатам стимулирующего характера относятся: надбавка за интенсивность и высокие результаты работы и премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год).

2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается приказом директора МКОУ «Архангельская ООШ» в процентном соотношении от должностного оклада согласно следующим критериям:

- 1) выполнение функций контрактного управляющего – до 40%;
- 2) разъездной характер работы сотрудников – до 30%;
- 3) за качественное выполнение особо важных и ответственных работ - до 100 %;

2.2. Стимулирующие выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) устанавливаются приказом директора МКОУ «Архангельская ООШ» в процентном соотношении от должностного оклада согласно Приложению 1.

2.2. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

2.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются для работников МКОУ «Архангельская ООШ» ежемесячно.

2.4. К выплатам за стаж непрерывной работы относятся выплаты, учитывающие стаж работы в образовательной организации. В случае если сотрудник увольняется, а по истечению времени вновь принимается на работу, стаж работы в образовательной

организации исчисляется заново (за исключением педагогов, вышедших на пенсию по льготному стажу).

2.5. Размер выплат стимулирующего характера разным категориям работников зависит от объема и качества выполняемой работы в соответствующей сфере деятельности в зависимости от критериев.

2.6. Размер показателей выплат стимулирующего характера устанавливается Комиссией по распределению и назначению выплат стимулирующего характера из стимулирующей части фонда оплаты труда работников МКОУ

«Архангельская ООШ» согласно разработанных критериев:

- для педагогических работников – в баллах (Приложение 1);
- для административно-управленческого персонала – в баллах (Приложение 1);
- для специалистов, учебно-вспомогательного персонала, рабочих – в баллах (Приложение 1).
- для работников кухни – в баллах (Приложение 1).

2.7. В целях обеспечения общественного участия в распределении стимулирующих выплат в образовательном учреждении создается специальная открытая комиссия (далее – комиссия), в которую входят представители административно - управленческого персонала (не более 2 чел.), представитель трудового коллектива, представитель от педагогического состава учреждения. Общий состав комиссии не должен превышать 5 человек.

- Состав комиссии назначается приказом директора МКОУ «Архангельская ООШ».
- Работу комиссии возглавляет председатель, который выбирается из числа членов комиссии. Председатель организует и планирует работу комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.
- Секретарь комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам комиссии, ведёт протоколы заседаний, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию комиссии.
- Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.
- Решение комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.
- Все решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.
- Основная компетенция комиссии - распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с утвержденными критериями.
- Заседание комиссии производится ежемесячно не позднее 21 числа.
- Выплаты стимулирующего характера начисляются на основании приказа руководителя, в соответствии с протоколом комиссии, в котором отражены установленные баллы сотрудникам учреждения.

2.8. Для начисления выплат стимулирующего характера в бухгалтерию учреждения предоставляют приказ руководителя с распределением баллов и копию протокола заседания комиссии.

2.9. Бухгалтерия образовательного учреждения производит начисление стимулирующих выплат из расчета того, что 1 балл равен 1% к должностному окладу сотрудника за фактически отработанное время.

3. Условия снижения и отмены стимулирующих выплат

3.1. Стимулирующие выплаты не начисляются и не выплачиваются в следующих случаях:

- при отсутствии заполненного листа самооценки сотрудника учреждения;
- при отсутствии средств фонда оплаты труда на выплаты стимулирующего характера в определенный период;
- при наличии дисциплинарного взыскания в виде выговора;
- при оставлении детей без присмотра во время проведения учебных занятий;
- при невыполнении инструкций по охране труда и технике безопасности по обеспечению безопасности детей;

В случае невыплаты стимулирующих выплат по причинам, указанным выше, необходимо прикладывать подтверждающие документы, а также отразить указанную информацию в протоколе.

3.2. Стимулирующие выплаты снижаются в следующем порядке:

- при наличии обоснованных жалоб со стороны учащихся, родителей, (законных представителей) - до 50 %.
- при некачественном выполнении работы на основании документов, подтверждающих указанные факты (докладные, акты, результаты проверок)- до 30%
- невыполнения правил внутреннего распорядка - до 10%;
- несоблюдения норм педагогической этики - до 30 %;
- при наличии дисциплинарного взыскания в виде замечания - до 50%.

4. Условия и порядок распределения премиальных выплат

1. В целях социальной защищенности работников МКОУ «Архангельская ООШ» и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда применяется единовременное премирование работников в размере до двух окладов.

2. В случае если сотрудник занимает более чем 1 ставку, то размер оклада для расчета единовременного премирования учитывается за 1 ставку заработной платы по основной должности.

3. В случае если сотрудник занимает менее чем 1 ставку, то размер оклада для расчета единовременного премирования учитывается в соответствии с размером оклада за фактически занимаемое количество ставки заработной платы по основной должности.

4. В случае если сотрудник трудоустроен менее чем на 1 ставку по основной должности и менее чем на 1 ставку на условиях внутреннего совместительства, то размер оклада для расчета единовременного премирования учитывается в совокупности по всем должностям, но не более чем за 1 ставку.

5. Размер единовременного премирования устанавливается руководителем образовательной организации на основании предоставленной информации от заместителя руководителя по итогам деятельности сотрудников, а также справки о наличии экономии фонда оплаты труда. При определении конкретного размера единовременного премирования работника учитываются качество, объем и значимость проведенной работы, результаты работы.

6. Единовременное премирование начисляется на основании приказа руководителя образовательной организации.

7. Единовременное премирование начисляется в следующих случаях:

- 1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и молодежной политики Свердловской области;
- 3) в связи с празднованием Дня учителя;

- 4) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);
 - 5) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;
 - б) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением;
 - 7) по итогам работы за год, за фактически отработанное время.
- б. Единовременное премирование подлежит снижению в следующих случаях:
- наличие дисциплинарных взысканий:
замечание – 50 %; выговор – 100%

5. Условия и порядок распределения материальной помощи

1. Руководитель вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь. Материальная помощь является выплатой непроизводственного характера, не зависит от результатов деятельности организации и не связана с индивидуальными результатами работников.

2. Материальная помощь назначается и выплачивается в размере до 1 должностного оклада, в следующих случаях:

- рождение детей сотрудника учреждения - на основании свидетельства о рождении ребенка;
- бракосочетание сотрудников учреждения - на основании свидетельства о заключении брака;
- смерть сотрудника учреждения и близких родственников (мать, отец, дети, муж, жена) - на основании свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим;
- утрата или повреждение имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств - на основании подтверждающих документов.

3. Материальная помощь выплачивается в размере не более 1 (одного) должностного оклада в год, независимо от количества оснований, указанных в пункте 2 настоящей главы.

4. Материальная помощь назначается и выплачивается в размере до 2 должностных окладов к ежегодному оплачиваемому отпуску (размер выплаты должен быть единым для всех сотрудников учреждения, к примеру, всем сотрудникам по 0,5 должностного оклада).

5. Для получения материальной помощи на имя руководителя организации оформляется личное заявление сотрудника (его близкого родственника) с указанием причины для выплаты материальной помощи и приложением документов, подтверждающих право на ее получение.

б. Материальная помощь выплачивается сотрудникам, отработавшим в организации не менее 6 месяцев.

7. Материальная помощь выплачивается на основании приказа руководителя организации.

Лист самооценки вахтера для стимулирующих выплат

№	Критерии эффективности	Количество баллов до	Периодичность	
1	<i>Интенсивность, высокие результаты</i>			
1.1	Отсутствие порчи (потери) школьного имущества во время дежурства	30	По факту	
1.2	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины	20		
2	<i>Качество выполняемых работ</i>			
2.1	Качество пропускного режима в учреждении	30	По факту	
2.2	Качественное ведение служебной документации	10	По факту	
3	<i>Стаж непрерывной работы в Учреждении:</i>			
	- до 2 лет	2,5	По факту	
	- от 2-ти до 5 лет	5,0		
	- от 5-ти до 10 лет	7,5		
	- свыше 10 лет	10		
		100 баллов		

ФИО

Дата

Подпись

Лист самооценки дворника для стимулирующих выплат

№	Критерии эффективности	Количество баллов до	Периодичность	
1	<i>Интенсивность, высокие результаты</i>			
1.1	Обеспечение чистоты и порядка на территории учреждения	30	По факту	
1.2	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины	20		
1.3	Сохранность инвентаря. Поддержание его в рабочем состоянии	20		
2	<i>Качество выполняемых работ</i>			
2.1	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций, культура общения с родителями, коллегами.	20		
3	<i>Стаж непрерывной работы в Учреждении:</i>			
	- до 2 лет	2,5	По факту	
	- от 2-ти до 5 лет	5,0		
	- от 5-ти до 10 лет	7,5		
	- свыше 10 лет	10		
		100 баллов		

ФИО

Дата

Подпись

**Лист самооценки Рабочего по комплексному обслуживанию здания
для стимулирующих выплат**

№	Критерии эффективности	Количество баллов до	Периодичность	
1	<i>Интенсивность, высокие результаты</i>			
1.1	Соблюдение ТБ при выполнении технических работ	10	По факту	
1.2	Своевременное поддержание в рабочем состоянии систем водоснабжения, водоотведения, электроснабжения	20		
1.3	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины	20		
1.4	Поддержание в рабочем состоянии оборудования	10		
2	<i>Качество выполняемых работ</i>			
2.1	Качественное проведение работ по заявкам	10	По факту	
2.2	Оперативность выполнения заявок по устранению неполадок	10		
2.3	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций, культура общения с родителями, коллегами.	10		
3	<i>Стаж непрерывной работы в Учреждении:</i>			
	- до 2 лет	2,5	По факту	
	- от 2-ти до 5 лет	5,0		
	- от 5-ти до 10 лет	7,5		
	- свыше 10 лет	10		
		100 баллов		

ФИО

Дата

Подпись

Лист самооценки сторожа для стимулирующих выплат

№	Критерии эффективности	Количество баллов до	Периодичность	
1	<i>Интенсивность, высокие результаты</i>			
1.1	Отсутствие порчи (потери) имущества организации во время дежурства	20	По факту	
2	<i>Качество выполняемых работ</i>			
2.1	Своевременное реагирование на возникающие ЧС	20	По факту	
2.2	Качественное ведение служебной документации	10		
2.3	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, должностных обязанностей	20		
2.4	Содержание помещения в надлежащем состоянии	20		
3	<i>Стаж непрерывной работы в Учреждении:</i>			
	- до 2 лет	2,5	По факту	
	- от 2-ти до 5 лет	5,0		
	- от 5-ти до 10 лет	7,5		
	- свыше 10 лет	10		
		100 баллов		

ФИО

Дата

Подпись

**Лист самооценки уборщика служебных помещений
для стимулирующих выплат**

№	Критерии эффективности	Количество баллов до	Периодичность	
1	<i>Интенсивность, высокие результаты</i>			
1.1	Обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий в помещениях, надлежащего состояния инвентаря в соответствии с требованиями САНПИН	10	По факту	
1.2	Качество генеральной уборки помещений	10		
2	<i>Качество выполняемых работ</i>			
2.1	Отсутствие нарушений и замечаний по результатам проводимых проверок	10	По факту	
2.2	Соблюдение ТБ. Обеспечение охраны жизни и здоровья детей. Отсутствие травм и несчастных случаев с воспитанниками обучающихся	10		
2.3	Соблюдение требований САНПИН, выполнение графика генеральных уборок	10		
2.4	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций, культура общения с родителями, коллегами.	10		
2.5	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины	10		
2.6	Рациональное использование ресурсов. Сохранность оборудования, приборов, материалов, спец. одежды (на основании результатов внутреннего контроля).	10		
2.7	Бережное отношение к электроприборам, мебели, спец.одежде	10		
3	<i>Стаж непрерывной работы в Учреждении:</i>			
	- до 2 лет	2,5	По факту	
	- от 2-ти до 5 лет	5,0		
	- от 5-ти до 10 лет	7,5		
	- свыше 10 лет	10		
		100 баллов		

ФИО

Дата

Подпись

Лист самооценки завхоза для стимулирующих выплат

№	Критерии эффективности	Количество баллов до	Периодичность	
1	<i>Интенсивность, высокие результаты</i>			
1.1	Самостоятельность в решении хозяйственных вопросов	10	По факту	
1.2	Соблюдение правил и выполнение требований по технике безопасности и пожарной безопасности, электробезопасности, антитеррористической защищенности.	10		
1.3	Координирования работы технического и младшего обслуживающего персонала	10		
1.4	Своевременное обеспечение материальными запасами образовательных организаций	20		
2	<i>Качество выполняемых работ</i>			
2.1	Своевременное исполнение предписаний надзорных органов (отсутствие предписаний надзорных органов)	20	По факту	
2.2	Качественное ведение текущей и отчетной документации	10		
2.3	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны непосредственного руководителя и внешних организаций	10		
3	<i>Стаж непрерывной работы в Учреждении:</i>			
	- до 2 лет	2,5	По факту	
	- от 2-ти до 5 лет	5,0		
	- от 5-ти до 10 лет	7,5		
	- свыше 10 лет	10		
		100 баллов		

ФИО

Дата

Подпись

Лист самооценки повара для стимулирующих выплат

№	Критерии эффективности	Количество баллов до	Периодичность	
1	<i>Интенсивность, высокие результаты</i>			
1.1	Положительная динамика здоровья воспитанников (отсутствие желудочно-кишечных заболеваний)	10	По факту	
1.2	Отсутствие жалоб со стороны родителей и сотрудников на качество приготовления блюд	20		
1.3	Обеспечение содержания рабочих мест в соответствии с требованиями СанПиН и требованиями ОТ	10		
1.4	Отсутствие нарушений по результатам проводимых проверок, за отсутствие замечаний по итогам ревизионных и инвентаризационных проверок	10		
1.5	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины	10		
2	<i>Качество выполняемых работ</i>			
2.1	Качественное приготовление пищи, соблюдение норм закладки продуктов, рецептуры и норм выхода блюд в соответствии с технологическими картами и хранения продуктов	20	По факту	
2.2	Рациональное использование ресурсов. Сохранность оборудования, приборов, материалов, посуды, спец. одежды (на основании результатов внутреннего контроля): отсутствие битой и сколотой посуды; бережливое отношение к электроприборам, мебели, спец. одежде.	10	По факту	
3	<i>Стаж непрерывной работы в Учреждении:</i>			
	- до 2 лет	2,5	По факту	
	- от 2-ти до 5 лет	5,0		
	- от 5-ти до 10 лет	7,5		
	- свыше 10 лет	10		
		100 баллов		

ФИО

Дата

Подпись

Лист самооценки машинист по стирке и ремонту спецодежды(белья) для стимулирующих выплат

№	Критерии эффективности	Количество баллов до	Периодичность	
1	<i>Интенсивность, высокие результаты</i>			
1.1	Эффективное использование материальных запасов.	20	По факту	
1.2	Соблюдение правил пользования техническим оборудованием, инвентарем согласно инструкции	10		
1.3	Выполнение режима смены белья. Качественная стирка и глажение белья	10		
2	<i>Качество выполняемых работ</i>			
2.1	Отсутствие нарушений по результатам проводимых проверок	20	По факту	
2.2	Качественное содержание помещений и выполнение санитарно – эпидемиологических требований	10		
2.3	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины	10		
2.4	Рациональное использование ресурсов. Сохранность оборудования, приборов, материалов, спец. одежды (на основании результатов внутреннего контроля). Бережливое отношение к электроприборам, мебели, спец.одежде.	10		
3	<i>Стаж непрерывной работы в Учреждении:</i>			
	- до 2 лет	2,5	По факту	
	- от 2-ти до 5 лет	5,0		
	- от 5-ти до 10 лет	7,5		
	- свыше 10 лет	10		
		100 баллов		

ФИО

Дата

Подпись

Лист самооценки специалиста по охране труда для стимулирующих выплат

№	Критерии эффективности	Количество баллов до	Периодичность	
1	<i>Интенсивность, высокие результаты</i>			
1.1	Создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил в области охраны труда и техники безопасности	20	По факту	
1.2	Отсутствие замечаний к организации деятельности службы охраны труда, фактов нарушения сотрудниками должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка, требований внешних и внутренних нормативных документов по соответствующему направлению деятельности, руководства	10		
1.3	Своевременный осмотр зданий, помещений и территории на предмет безопасного состояния	10		
2	<i>Качество выполняемых работ</i>			
2.1	Качественная подготовка и своевременная сдача документации (отчетность), в том числе в электронном виде	20	По факту	
2.2	Своевременность и качество проведения инструктажа и тренировок	20		
2.3	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины	10		
3	<i>Стаж непрерывной работы в Учреждении:</i>			
	- до 2 лет	2,5	По факту	
	- от 2-ти до 5 лет	5,0		
	- от 5-ти до 10 лет	7,5		
	- свыше 10 лет	10		
		100 баллов		

ФИО

Дата

Подпись

Лист самооценки специалиста по кадрам для стимулирующих выплат

№	Критерии эффективности	Количество баллов ДО	Периодичность	
1	<i>Интенсивность, высокие результаты</i>		По факту	
1.1	Своевременная передача информации при приеме, переводе, увольнении работников	20		
1.2	Своевременное проведение сверки работников, состоящих на воинском учете	10		
1.3.	Ведение бумажных и электронных трудовых книжек в соответствии с установленными требованиями	10		
1.4.	Своевременное осуществление взаимодействия с Центром занятости населения	10		
2	<i>Качество выполняемых работ</i>			
2.1	Качественная и своевременная подготовка отчетов	30	По факту	
2.2	Качественное и своевременное ведение табелей учета рабочего времени работников	10		
3	<i>Стаж непрерывной работы в Учреждении:</i>			
	- до 2 лет	2,5	По факту	
	- от 2-ти до 5 лет	5,0		
	- от 5-ти до 10 лет	7,5		
	- свыше 10 лет	10		
		100 баллов		

ФИО

Дата

Подпись

**Лист самооценки помощника воспитателя ДООУ для
стимулирующих выплат**

№	Критерии эффективности	Показатели	Количество баллов	Периодичность	
1	Активное участие и помощь педагогам в организации воспитательно-образовательного процесса	подготовка к занятиям, изготовление пособий, дидактического материала, организация детей	15	По факту	
2	Выполнение ремонтных работ	Факт участия	25	По факту	
3	Качественное содержание участка и оборудования для прогулок	мытьё веранды, вскапывание песочниц	15	По факту	
4	Отсутствие замечаний и нарушений СанПиН и соблюдение личной гигиены.	акты проверок	15	По факту	
5	Обеспечение сохранности материально технической базы вверенного помещения	сохранность посуды и уборочного инвентаря	15	По факту	
6	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей по поводу конфликтных ситуаций	Журнал регистрации жалоб	15	По факту	
			100 баллов		

ФИО

Дата

Подпись

Лист самооценки делопроизводителя для стимулирующих выплат

№	Критерии эффективности	Количество баллов	Периодичность	
1	<i>Интенсивность, высокие результаты</i>			
1.1	Обеспечение своевременной обработки входящей и исходящей корреспонденции, ее регистрация и доставки до назначения.	30	По факту	
1.2.	Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства (компьютер, МФУ и т.д.)	20		
2	<i>Качество выполняемых работ</i>			
2.1	Своевременное и качественное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности в установленные сроки сдачи их в архив.	20	По факту	
2.2	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.	20		
	<i>Стаж непрерывной работы в Учреждении:</i>			
	- до 2 лет	2,5	По факту	
	- от 2-ти до 5 лет	5,0		
	- от 5-ти до 10 лет	7,5		
	- свыше 10 лет	10		
		100 баллов		

ФИО

Дата

Подпись

Лист самооценки учителя для стимулирующих выплат

№	Критерии эффективности	показатели	Кол-во баллов до	Периодичность	
1	<i>Интенсивность, высокие результаты</i>				
1.1	Работа и контакт с родителями	Подготовка аналитики для родителей	5	По факту	
		Своевременное ведение электронного журнала, др. документации	10		
1.2	За работу в 1, 9,11 классах		5		
1.3	Участие в профессиональных конкурсах, семинарах, вебинарах	Участие	5	По факту	
		Выступление, публикация	10		
1.4	Подготовка обучающихся к конкурсам, Олимпиадам, соревнованиям; проектная деятельность		15		
2	<i>Качество выполняемых работ</i>				
2.1	Успешность учебной работы	1. За призовое место по уровню		По факту	
		-район	12		
		-область	18		
		2. за проектную работу с учащимися	10		
3	<i>Стаж непрерывной работы в Учреждении:</i>				
	- до 2 лет - от 2-ти до 5 лет - от 5-ти до 10 лет - свыше 10 лет		2,5 5,0 7,5 10	По факту	
			100 баллов		

ФИО

Дата

Подпись

Лист самооценки педагога-психолога для стимулирующих выплат

№	Критерии эффективности	показатели	Кол-во баллов до	Периодичность	
1	<i>Интенсивность, высокие результаты</i>				
1.3	Обеспечение психологического сопровождения участников образовательного процесса и ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля:	Своевременность и достоверность информационно-аналитического материалов, обеспечивающих потребности образовательного учреждения в организации образовательного процесса (справки ВШК, информационно-аналитические материалы к педагогическим советам, родительским собраниям, консультациям)	40	По факту	
	Работа педагога в социуме на укрепление имиджа образовательной организации	Работа со СМИ, Интернет (сайт ОО)	10		
		Работа с коллективом ОО	10		
2	<i>Качество выполняемых работ</i>				
2.2	Успешность <u>коррекционно-развивающей работы</u> (индивидуальной, групповой)	Охват нуждающихся учащихся коррекционно-развивающей работой. Виды деятельности по оказанию специальной помощи учащимся с особенностями в развитии: дети группы риска;	15	По факту	
		одаренные дети	10		
		дети ОВЗ	15		
		<i>Стаж непрерывной работы в Учреждении:</i>			
	- до 2 лет		2,5	По факту	
	- от 2-ти до 5 лет		5,0		
	- от 5-ти до 10 лет		7,5		
	- свыше 10 лет		10		
			100		
			баллов		

ФИО

Дата

Подпись

Лист самооценки заместителя директора по УВР для стимулирующих выплат

№	Критерии эффективности	показатели	Кол-во баллов до	периодичность	
1	<i>Интенсивность, высокие результаты</i>				
1.1	Эффективность управленческой деятельности. Аналитический подход к планированию работы.	1. Наличие проблемного анализа деятельности за все предыдущие периоды	10	По факту	
		2. Составление планов работы на основе проблемного анализа работы за предыдущие периоды	5		
		3. Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, выполнение поручений и др.)	15		
1.2	Позитивная динамика учебных достижений обучающихся по предметам в т.ч	внеурочная деятельность,	10	По факту	
		Учебная деятельность	10		
		дополнительное образование	10		
2	<i>Качество выполняемых работ</i>				
2.1	Результаты реализации в учреждении:	программы мониторинга образовательного процесса, достижений	10	По факту	
		внутреннего контроля	10		
		плана воспитательной работы	10		
3	<i>Стаж непрерывной работы в Учреждении:</i>				
	- до 2 лет		2,5	По факту	
	- от 2-ти до 5 лет		5,0		
	- от 5-ти до 10 лет		7,5		
	- свыше 10 лет		10		
			100 баллов		

ФИО

Дата

Подпись

Лист самооценки заместителя директора по ВР для стимулирующих выплат

№	Критерии эффективности	показатели	Кол-во баллов до	Период ичность	О/К
1	<i>Интенсивность, высокие результаты</i>				
1.1	Эффективность управленческой деятельности. Аналитический подход к планированию работы.	Наличие проблемного анализа деятельности за все предыдущие периоды	10	По факту	
		Составление планов работы на основе проблемного анализа работы за предыдущие периоды	5		
		Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, выполнение поручений и др.)	15		
1.2	Общие показатели сохранности контингента	Отсутствие динамики	5	По факту	
		Свыше 80%	10		
		От 50 до 80%	15		
2	<i>Качество выполняемых работ</i>				
2.1	Результаты реализации в учреждении:	программы мониторинга образовательного процесса, достижений	10	По факту	
		внутреннего контроля	10		
		плана воспитательной работы	10		
3	<i>Стаж непрерывной работы в Учреждении:</i>				
	- до 2 лет - от 2-ти до 5 лет - от 5-ти до 10 лет - свыше 10 лет		2,5 5,0 7,5 10	По факту	
			100 баллов		

ФИО

Дата

Подпись

Лист самооценки педагога-организатора для стимулирующих выплат

№	Критерии эффективности	показатели	Кол-во баллов до	Периодичность	
1	<i>Интенсивность, высокие результаты</i>				
1.1	Участие в профессиональных смотрах, конкурсах	Наличие/отсутствие	30	По факту	
1.2	Высокие индивидуальных (групповых) результаты детей в конкурсных мероприятиях разного уровня(призовые места)	школьный	5		
		муниципальный	10		
		Окружной/областной	15		
2	<i>Качество выполняемых работ</i>				
2.1	Получение поощрений разного уровня (устная и письменная благодарность руководителя учреждения)	Документальное подтверждение	15	По факту	
2.2	Результаты участия в конкурсных мероприятиях разного уровня педагога		15		
3	<i>Стаж непрерывной работы в Учреждении:</i>				
	- до 2 лет		2,5	По факту	
	- от 2-ти до 5 лет		5,0		
	- от 5-ти до 10 лет		7,5		
	- свыше 10 лет		10		
			100 баллов		

ФИО

Дата

Подпись

Лист самооценки преподавателя-организатора ОБЗР для стимулирующих выплат

№	Критерии эффективности	показатели	Кол-во баллов до	Периодичность	
1	<i>Интенсивность, высокие результаты</i>				
1.1	Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	Наличие/отсутствие	30	По факту	
1.2	По итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном имеет стабильные положительные результаты освоения обучающимися образовательных программ, достижение обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ (5-дневные сборы)		30		
2	<i>Качество выполняемых работ</i>				
2.1	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.).	Наличие/отсутствие	30		
3	<i>Стаж непрерывной работы в Учреждении:</i>				
	- до 2 лет		2,5	По факту	
	- от 2-ти до 5 лет		5,0		
	- от 5-ти до 10 лет		7,5		
	- свыше 10 лет		10		
			100 баллов		

ФИО

Дата

Подпись

Лист самооценки педагога дополнительного образования для стимулирующих выплат

№	Критерии эффективности	показатели	Кол-во баллов до	Периодичность	
1	<i>Интенсивность, высокие результаты</i>				
1.1	Умение создать условия для поддержания интереса обучающихся к избранной программе на всем протяжении ее реализации	Сохранение контингента в группе	30	По факту	
1.2	Выполнение управленческих функций: творческой группой, проектом и т.п.	группой	10		
		проектом	10		
2	<i>Качество выполняемых работ</i>	Результативность			
2.1	Участие педагога	Выступления на научно-практических конференциях, семинарах, секциях, круглых столах	10	По факту	
		проведение мастер-классов, открытых занятий	10		
2.2	участие детей объединений на конкурсах и мероприятиях разного уровня	Муниципальный уровень	10		
		Областной уровень	10		
3	<i>Стаж непрерывной работы в Учреждении:</i>				
	- до 2 лет - от 2-ти до 5 лет - от 5-ти до 10 лет - свыше 10 лет		2,5 5,0 7,5 10	По факту	
			100 баллов		

ФИО

Дата

Подпись

Лист самооценки воспитателя группы продленного дня для стимулирующих выплат

№	Критерии эффективности	показатели	Кол-во баллов до	Периодичность	
1	<i>Интенсивность, высокие результаты</i>				
1.1	Положительная динамика учебных результатов воспитанников ГПД (определяется по доле учащихся, повысивших отметки по итогам полугодия или года от общего числа воспитанников ГПД).	Наличие/отсутствие	30	По факту	
1.2	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты и др.)		30		
2	<i>Качество выполняемых работ</i>				
	Вовлечение детей во внеурочную деятельность при наличии подтверждающих документов	90-100%	30	По факту	
3	<i>Стаж непрерывной работы в Учреждении:</i>				
	- до 2 лет - от 2-ти до 5 лет - от 5-ти до 10 лет - свыше 10 лет		2,5 5,0 7,5 10	По факту	
			100 баллов		

ФИО

Дата

Подпись

Лист самооценки библиотекаря для стимулирующих выплат

№	Критерии эффективности	показатели	Кол-во баллов до	Периодичность	
1	<i>Интенсивность, высокие результаты</i>				
1.1	Пропаганда чтения, участие в общешкольных и районных мероприятиях	библиотечные уроки	15	По факту	
1.2	Ведение мониторинга обеспеченности учащихся учебниками в соответствии с реализуемыми программами		10	По факту	
1.3	Сохранение библиотечного фонда		10	По факту	
2	<i>Качество выполняемых работ</i>				
2.1	Высокая читательская активность учащихся		20	По факту	
	Участие в общешкольных и районных мероприятиях		15	По факту	
3	<i>Стаж непрерывной работы в Учреждении:</i>				
	- до 2 лет		2,5	По факту	
	- от 2-ти до 5 лет		5,0		
	- от 5-ти до 10 лет		7,5		
	- свыше 10 лет		10		
	Итого		100 баллов		

ФИО

Дата

Подпись

Лист самооценки воспитателя для стимулирующих выплат

№	Критерии эффективности	показатели	Кол-во баллов до	Периодичность	
1	<i>Интенсивность, высокие результаты</i>				
1.1	Работа с родителями	- информация системно доводится до сведения родителей, участие родителей в мероприятиях, проводимых в группе	15	По факту	
		- работа ведется бессистемно	5		
		- отсутствие обращений родителей;	10		
1.2	Участие в методической работе (подготовка и проведение очных консультаций, семинаров, открытых просмотров, мастер-класс, беседы) на уровне:	- с воспитанниками;	5	По факту	
		- с родителями;	10		
		- среди воспитателей округа	15		
2	<i>Качество выполняемых работ</i>				
2.2	Результативность участия в конкурсах, мероприятиях, соревнованиях всех видов направленностей.	- наградной материал у воспитанников;	15	По факту	
		- наградной материал преподавателя	15		
	<i>Стаж непрерывной работы в Учреждении:</i>				
	- до 2 лет		2,5	По факту	
	- от 2-ти до 5 лет		5,0		
	- от 5-ти до 10 лет		7,5		
	- свыше 10 лет		10		
			100 баллов		

ФИО

Дата

Подпись

Лист самооценки заместителя директора по безопасности для стимулирующих выплат

№	Критерии эффективности	показатели	Кол-во баллов до	Периодичность	
	<i>Интенсивность, высокие результаты</i>				
1	Качественная работа с организациями, взаимодействующими с учреждением в области антитеррористической и пожарной безопасности, электробезопасности, охраны труда		15	По факту	
2	Обеспечение выполнения требований антитеррористической и пожарной безопасности, электробезопасности, охраны труда		15	По факту	
3	Оперативный контроль законности, своевременности и правильности оформления документов		15	По факту	
4	Высокий уровень исполнительской дисциплины(ведение документации, своевременная сдача отчетов и т.п.)		15	По факту	
5	Своевременное устранение замечаний по результатам проверок контролирующих и надзорных органов		25	По факту	
6	Разработка правовой документации, локальных актов Учреждения, связанных с профессиональной деятельностью		15	По факту	
			100 баллов		

ФИО

Дата

Подпись

Лист самооценки кладовщик для стимулирующих выплат

№	Критерии эффективности	показатели	Кол-во баллов до	Периодичность	
	<i>Интенсивность, высокие результаты</i>				
1	Отсутствие замечаний на условия хранения продуктов питания и других материальных ценностей.		15	По факту	
2	Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей, ведению отчетной документации по их движению.		15	По факту	
3	Отсутствие замечаний на соблюдение товарного соседства.		15	По факту	
4	Эффективная и качественная работа по содержанию в течение всего рабочего времени помещений пищеблока , кладовой в надлежащем порядке в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями.		15	По факту	
5	Отсутствие замечаний по итогам проверки контролирующих органов.		25	По факту	
6	Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администрации.		15	По факту	
			100 баллов		

ФИО

Дата

Подпись