

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профсоюза  
*Н.П. Пантюхина* Н.П. Пантюхина

« *30* » *10* 2024 г

*Протокол № 14*

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МКОУ «Архангельская ООШ»

*Г.Г. Чупина* Г.Г. Чупина

Приказ № *225-а*

от « *09* » *11* 2024 год



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

с. Архангельское, 2024 год

## **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;
  - 6) 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.
6. 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.

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

7. Материальная помощь выплачивается на основании приказа руководителя организации.

Приложение 1  
к Положению  
о выплатах стимулирующего  
характера работникам  
МКОУ «Архангельская  
ООШ»

**Лист самооценки вахтера для стимулирующих выплат**

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

ФИО

Дата

Подпись

## Лист самооценки дворника для стимулирующих выплат

№	Критерии эффективности	Количество баллов до	Периодичность	
<b>1</b>	<b><i>Интенсивность, высокие результаты</i></b>			
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		
<b>2</b>	<b><i>Качество выполняемых работ</i></b>			
2.1	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций, культура общения с родителями, коллегами.	20		
<b>3</b>	<b><i>Стаж непрерывной работы в Учреждении:</i></b>			
	- 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		
		<b>100 баллов</b>		

ФИО

Дата

Подпись

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

№	Критерии эффективности	Количество баллов до	Периодичность	
<b>1</b>	<b><i>Интенсивность, высокие результаты</i></b>			
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		
<b>2</b>	<b><i>Качество выполняемых работ</i></b>			
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		
<b>3</b>	<b><i>Стаж непрерывной работы в Учреждении:</i></b>			
	- 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		
		<b>100 баллов</b>		

ФИО

Дата

Подпись

## Лист самооценки сторожа для стимулирующих выплат

№	Критерии эффективности	Количество баллов до	Периодичность	
<b>1</b>	<b><i>Интенсивность, высокие результаты</i></b>			
1.1	Отсутствие порчи (потери) имущества организации во время дежурства	20	По факту	
<b>2</b>	<b><i>Качество выполняемых работ</i></b>			
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		
<b>3</b>	<b><i>Стаж непрерывной работы в Учреждении:</i></b>			
	- 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		
		<b>100 баллов</b>		

ФИО

Дата

Подпись

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

№	Критерии эффективности	Количество баллов до	Периодичность	
<b>1</b>	<b><i>Интенсивность, высокие результаты</i></b>			
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		
<b>2</b>	<b><i>Качество выполняемых работ</i></b>			
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		
<b>3</b>	<b><i>Стаж непрерывной работы в Учреждении:</i></b>			
	- 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		
		<b>100 баллов</b>		

ФИО

Дата

Подпись

## Лист самооценки завхоза для стимулирующих выплат

№	Критерии эффективности	Количество баллов до	Периодичность	
<b>1</b>	<b><i>Интенсивность, высокие результаты</i></b>			
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		
<b>2</b>	<b><i>Качество выполняемых работ</i></b>			
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		
<b>3</b>	<b><i>Стаж непрерывной работы в Учреждении:</i></b>			
	- 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		
		<b>100 баллов</b>		

ФИО

Дата

Подпись

## Лист самооценки повара для стимулирующих выплат

№	Критерии эффективности	Количество баллов до	Периодичность	
<b>1</b>	<b><i>Интенсивность, высокие результаты</i></b>			
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		
<b>2</b>	<b><i>Качество выполняемых работ</i></b>			
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	
<b>3</b>	<b><i>Стаж непрерывной работы в Учреждении:</i></b>			
	- 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		
		<b>100 баллов</b>		

ФИО

Дата

Подпись

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

№	Критерии эффективности	Количество баллов до	Периодичность	
<b>1</b>	<b><i>Интенсивность, высокие результаты</i></b>			
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		
<b>2</b>	<b><i>Качество выполняемых работ</i></b>			
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		
<b>3</b>	<b><i>Стаж непрерывной работы в Учреждении:</i></b>			
	- 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		
		<b>100 баллов</b>		

ФИО

Дата

Подпись

## Лист самооценки специалиста по охране труда для стимулирующих выплат

№	Критерии эффективности	Количество баллов до	Периодичность	
<b>1</b>	<b><i>Интенсивность, высокие результаты</i></b>			
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		
<b>2</b>	<b><i>Качество выполняемых работ</i></b>			
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		
<b>3</b>	<b><i>Стаж непрерывной работы в Учреждении:</i></b>			
	- 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		
		<b>100 баллов</b>		

ФИО

Дата

Подпись

## Лист самооценки специалиста по кадрам для стимулирующих выплат

№	Критерии эффективности	Количество баллов ДО	Периодичность	
<b>1</b>	<b><i>Интенсивность, высокие результаты</i></b>		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		
<b>2</b>	<b><i>Качество выполняемых работ</i></b>			
2.1	Качественная и своевременная подготовка отчетов	30	По факту	
2.2	Качественное и своевременное ведение табелей учета рабочего времени работников	10		
<b>3</b>	<b><i>Стаж непрерывной работы в Учреждении:</i></b>			
	- 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		
		<b>100 баллов</b>		

ФИО

Дата

Подпись

**Лист самооценки помощника воспитателя ДОО 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	
			<b>100 баллов</b>		

ФИО

Дата

Подпись

## Лист самооценки делопроизводителя для стимулирующих выплат

№	Критерии эффективности	Количество баллов	Периодичность	
<b>1</b>	<b><i>Интенсивность, высокие результаты</i></b>			
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		
<b>2</b>	<b><i>Качество выполняемых работ</i></b>			
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		
	<b><i>Стаж непрерывной работы в Учреждении:</i></b>			
	- 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		
		<b>100 баллов</b>		

ФИО

Дата

Подпись

### Лист самооценки учителя для стимулирующих выплат

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

ФИО

Дата

Подпись

### Лист самооценки педагога-психолога для стимулирующих выплат

№	Критерии эффективности	показатели	Кол-во баллов до	Периодичность	
<b>1</b>	<b><i>Интенсивность, высокие результаты</i></b>				
<b>1.3</b>	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		
<b>2</b>	<b><i>Качество выполняемых работ</i></b>				
<b>2.2</b>	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		
	<b><i>Стаж непрерывной работы в Учреждении:</i></b>				
	- 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	
			<b>100 баллов</b>		

ФИО

Дата

Подпись

**Лист самооценки заместителя директора по УВР для стимулирующих выплат**

№	Критерии эффективности	показатели	Кол-во баллов до	периодичность	
1	<b><i>Интенсивность, высокие результаты</i></b>				
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	<b><i>Качество выполняемых работ</i></b>				
2.1	Результаты реализации в учреждении:	программы мониторинга образовательного процесса, достижений	10	По факту	
		внутреннего контроля	10		
		плана воспитательной работы	10		
3	<b><i>Стаж непрерывной работы в Учреждении:</i></b>				
	- 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	<b><i>Интенсивность, высокие результаты</i></b>				
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	<b><i>Качество выполняемых работ</i></b>				
2.1	Результаты реализации в учреждении:	программы мониторинга образовательного процесса, достижений	10	По факту	
		внутреннего контроля	10		
		плана воспитательной работы	10		
3	<b><i>Стаж непрерывной работы в Учреждении:</i></b>				
	- 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	
<b>1</b>	<b><i>Интенсивность, высокие результаты</i></b>				
<b>1.1</b>	Участие в профессиональных смотрах, конкурсах	Наличие/отсутствие	30	По факту	
<b>1.2</b>	Высокие индивидуальных (групповых) результаты детей в конкурсных мероприятиях разного уровня(призовые места)	школьный	5		
		муниципальный	10		
		Окружной/областной	15		
<b>2</b>	<b><i>Качество выполняемых работ</i></b>				
<b>2.1</b>	Получение поощрений разного уровня (устная и письменная благодарность руководителя учреждения)	Документальное подтверждение	15	По факту	
<b>2.2</b>	Результаты участия в конкурсных мероприятиях разного уровня педагога		15		
<b>3</b>	<b><i>Стаж непрерывной работы в Учреждении:</i></b>				
	- 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	
<b>1</b>	<b><i>Интенсивность, высокие результаты</i></b>				
<b>1.1</b>	Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	Наличие/отсутствие	30	По факту	
<b>1.2</b>	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		
<b>2</b>	<b><i>Качество выполняемых работ</i></b>				
<b>2.1</b>	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.).	Наличие/отсутствие	30		
<b>3</b>	<b><i>Стаж непрерывной работы в Учреждении:</i></b>				
	- 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	
<b>1</b>	<b><i>Интенсивность, высокие результаты</i></b>				
<b>1.1</b>	Умение создать условия для поддержания интереса обучающихся к избранной программе на всем протяжении ее реализации	Сохранение контингента в группе	30	По факту	
<b>1.2</b>	Выполнение управленческих функций: творческой группой, проектом и т.п.	группой	10		
		проектом	10		
<b>2</b>	<b><i>Качество выполняемых работ</i></b>	Результативность			
<b>2.1</b>	Участие педагога	Выступления на научно-практических конференциях, семинарах, секциях, круглых столах	10	По факту	
		проведение мастер-классов, открытых занятий	10		
<b>2.2</b>	участие детей объединений на конкурсах и мероприятиях разного уровня	Муниципальный уровень	10		
		Областной уровень	10		
<b>3</b>	<b><i>Стаж непрерывной работы в Учреждении:</i></b>				
	- 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	
			<b>100 баллов</b>		

ФИО

Дата

Подпись

**Лист самооценки воспитателя группы продленного дня для стимулирующих выплат**

№	Критерии эффективности	показатели	Кол-во баллов до	Периодичность	
<b>1</b>	<b><i>Интенсивность, высокие результаты</i></b>				
<b>1.1</b>	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	
<b>1.2</b>	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты и др.)		30		
<b>2</b>	<b><i>Качество выполняемых работ</i></b>				
	Вовлечение детей во внеурочную деятельность при наличии подтверждающих документов	90-100%	30	По факту	
<b>3</b>	<b><i>Стаж непрерывной работы в Учреждении:</i></b>				
	- 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	
			<b>100 баллов</b>		

ФИО

Дата

Подпись

## Лист самооценки библиотекаря для стимулирующих выплат

№	Критерии эффективности	показатели	Кол-во баллов до	Периодичность	
1	<b><i>Интенсивность, высокие результаты</i></b>				
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	<b><i>Качество выполняемых работ</i></b>				
2.1	Высокая читательская активность учащихся		20	По факту	
	Участие в общешкольных и районных мероприятиях		15	По факту	
3	<b><i>Стаж непрерывной работы в Учреждении:</i></b>				
	- 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		
	итога		100 баллов		

ФИО

Дата

Подпись

## Лист самооценки воспитателя для стимулирующих выплат

№	Критерии эффективности	показатели	Кол-во баллов до	Периодичность	
<b>1</b>	<b><i>Интенсивность, высокие результаты</i></b>				
<b>1.1</b>	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		
<b>1.2</b>	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		
<b>2</b>	<b><i>Качество выполняемых работ</i></b>				
<b>2.2</b>	Результативность участия в конкурсах, мероприятиях, соревнованиях всех видов направленностей.	- наградной материал у воспитанников;	15	По факту	
		- наградной материал преподавателя	15		
	<b><i>Стаж непрерывной работы в Учреждении:</i></b>				
	- 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		
			<b>100 баллов</b>		

ФИО

Дата

Подпись

**Лист самооценки заместителя директора по безопасности для стимулирующих выплат**

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

ФИО

Дата

Подпись

**Лист самооценки кладовщик для стимулирующих выплат**

№	Критерии эффективности	показатели	Кол-во баллов до	Периодичность	
	<i><b>Интенсивность, высокие результаты</b></i>				
<b>1</b>	Отсутствие замечаний на условия хранения продуктов питания и других материальных ценностей.		15	По факту	
<b>2</b>	Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей, ведению отчетной документации по их движению.		15	По факту	
<b>3</b>	Отсутствие замечаний на соблюдение товарного соседства.		15	По факту	
<b>4</b>	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	
<b>5</b>	Отсутствие замечаний по итогам проверки контролирующих органов.		25	По факту	
<b>6</b>	Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администрации.		15	По факту	
			<b>100 баллов</b>		

ФИО

Дата

Подпись