

РАССМОТРЕНО

на общем собрании трудового коллектива
МБОУ «Школа-гимназия № 1» городского
округа Судак

Протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Школа-гимназия № 1»
городского округа Судак

Вилкова Е.Д.
Приказ № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.



СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МБОУ «Школа-гимназия № 1» городского
округа Судак

Гливинская С.М.
____ 20 ____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о стимулирующих выплатах и премиях работникам МБОУ «Школа-гимназия № 1» городского округа Судак

1.1. Настоящее Положение о стимулирующих выплатах и премиях работникам МБОУ «Школа-гимназия № 1» городского округа Судак (далее Положение) разработано в целях реализации приоритетных направлений развития образования, повышения качества образовательного и воспитательного процессов, усиления материальной заинтересованности педагогических и иных работников ОУ и ответственности за конечные результаты труда.

1.2. Положение является локальным нормативным актом ОУ, регулирующим порядок и условия распределения стимулирующих выплат и премий работникам МБОУ «Школа-гимназия № 1» городского округа Судак.

1.3. Согласно статье 129 Трудового Кодекса Российской Федерации заработная плата работника формируется из следующих составляющих:

- базовая часть (должностной оклад);
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

1.4. Стимулирующие выплаты педагогическим и иным работникам включают поощрительные выплаты по результатам труда, определяются качественным исполнением должностных обязанностей, строгим исполнением Устава ОУ, правил внутреннего трудового распорядка, успешным и своевременным выполнением плановых мероприятий, систематическим повышением квалификации, неукоснительным соблюдением норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, решений педагогического совета, личным трудовым вкладом педагога или иного сотрудника с учетом конечных результатов работы ОУ, за высокое качество работы.

1.5. Стимулирующие выплаты распределяются и начисляются после начисления основной части заработной платы и выплачиваются в пределах доведенных бюджетных ассигнований

1.6. На основании настоящего Положения каждый работник ОУ имеет право на получение стимулирующих выплат по результатам своего труда.

1.7. Для распределения стимулирующих выплат работникам ОУ создается комиссия, которая действует на основании Положения о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МБОУ «Школа-гимназия № 1» городского округа Судак.

Состав комиссии утверждается приказом руководителя ОУ.

1.8. Настоящее Положение рассматривается на Общем собрании трудового коллектива, согласовывается с профсоюзным органом - профсоюзным комитетом ОУ и утверждается приказом – директора ОУ.

1.9. Контроль за соблюдением порядка установления стимулирующих выплат, их перечня и размеров осуществляется комиссией по распределению стимулирующих выплат работникам МБОУ «Школа-гимназия № 1» городского округа Судак

II. Порядок распределения стимулирующих выплат и премий педагогическим и иным работникам учреждения.

2.1. В ОУ каждой категории персонала устанавливаются показатели эффективности деятельности в соответствии с перечнем критериев по показателям результативности. Каждому показателю эффективности деятельности категорий работников ОУ установлены индикаторы измерения. Каждый индикатор измерения оценен максимальным количеством баллов. Сумма баллов по индикаторам измерения дает итоговое количество баллов по одному показателю. Общая сумма баллов по показателям эффективности деятельности составляет максимальное количество баллов по определенной категории работников учреждения.

2.2. Для распределения между работниками стимулирующей части фонда оплаты труда применяется балльная система. Основанием для начисления стимулирующих выплат служат оценочные листы, где содержатся результаты работы работника.

2.2. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам ОУ устанавливаются на основании представленного самоанализа (оценочного листа) деятельности за отчетный период по форме в соответствии с утвержденными критериями (**Приложения №1**), мониторинга результативности и качества деятельности педагогического работника.

Определение стимулирующей выплаты за отчетный период устанавливается на основе следующих расчетов:

- определяется сумма баллов, полученных работником по всем показателям;
 - определяется стоимость одного балла, для чего фонд стимулирующих выплат труда делится на количество баллов, набранных всеми педагогическими работниками ОУ;
 - стоимость одного балла умножается на количество баллов, набранных педагогом
- Исходя из имеющихся ежемесячных или ежеквартальных средств стимулирующей части фонда оплаты труда, определяется цена 1 балла и сумма стимулирующей выплаты для каждого педагога индивидуально. **Определенные таким образом выплаты педагог получает ежемесячно или ежеквартально.**

Размер стимулирующих выплат, полученных каждым работником зависит от:

- наличия средств стимулирующей части фонда оплаты труда;
- стоимости одного балла;
- количества набранных баллов работником по установленным показателям эффективности деятельности

2.3. **Оценочный лист деятельности работников ОУ, не относящихся к категории учителей,** содержит информацию о:

- достигнутых значениях индикаторов показателей эффективности деятельности, установленных настоящим Положением для категории работника (**Приложение №2,3,4,5,6, 7, 8**);
- набранной сумме баллов;
- подписи и расшифровки подписи работников, с указанием даты заполнения.

Аналитическая информация в целом по ОУ содержит данные о:

- общей сумме набранных баллов всеми работниками ОУ;
- размера стимулирующего фонда на период установления премий работникам;
- «стоимости» одного балла по ОУ для групп должностей;
- размере причитающейся стимулирующей части по каждому работнику ОУ с учетом набранного количества баллов и стоимости единицы балла.

2.4. Оценочный лист заполняется на каждого работника ОУ, в котором указываются его показатели эффективности деятельности в соответствии с занимаемой должностью. Оценивание индикаторов показателей производится в два этапа: в первую очередь - самим работником (самоанализ), затем комиссией по распределению стимулирующих выплат. Комиссия рассматривает результаты оценок и расчетный размер стимулирующих персонально по каждому работнику учреждения.

Все решения комиссии принимаются путём обсуждения и открытого голосования.

В случае выявления в оценочном листе расхождений в оценках одного и того же индикатора, администрация принимает меры по приведению оценки к одному значению за счет переговоров или уточнение расчетов и данных в первичных документах и открытого голосования.

При положительном решении вопроса в оценочный лист вносится исправление, рядом проставляется подпись лица, чья оценка подлежит исправлению.

В случае расхождения мнений членов комиссии решение принимается большинством голосов, проводимом путем открытого голосования при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

Данные о принятии решения по приведению оценок индикаторов к одному значению, а также итоги голосования отражаются в протоколе заседания комиссии. После этого вносятся исправления в оценочный лист, с указанием даты заседания и подписи председателя комиссии.

Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ, который согласовывается с профсоюзным комитетом ОУ, отделом образования.

Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью, не допускаются.

III. Порядок отмены/удержания стимулирующих выплат.

- окончание срока действия выплат;
- применение к работнику административных взысканий за нарушение трудовой дисциплины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по ОУ, а также в случае обоснованных жалоб родителей на действия работника, по согласованию с профсоюзным комитетом.

IV. Дополнительно оплачиваемые работы, не входящие в должностные обязанности работников.

Выплаты осуществляются на основании итогов и результативности ОУ и участия работников в мероприятиях различного уровня, *не внесённых в оценочный лист (руководство профсоюзным комитетом ОУ; подготовка документов в пенсионный фонд; заполнение больничных листов; ведение воинского учета; администрирование сайта ОУ, формирование документов по ведению протоколов педагогического совета).*

Данный вид выплат начисляется на основании наличия подтвержденной информации, путем обсуждения и по итогам открытого голосования членов комиссии. Решение комиссии заносится в протокол заседания.

V. Премирование работников ОУ, иные виды выплат.

5.1. Премирование работников ОУ осуществляется из фонда экономии заработной платы.

5.2. Установление премиальных выплат (далее премий) работникам ОУ осуществляется коллегиально. Единовременные выплаты из стимулирующего фонда не входят в расчет ежегодного оплачиваемого отпуска.

5.3. Целью премирования является материальное поощрение работников ОУ за развитие творческой инициативы и активности, выполнение конкретных мероприятий и заданий по основным направлениям деятельности.

Премирование распространяется на всех работников учреждения, исключая руководителя.

5.4. **Порядок премирования.** Размер премии определяется приказом руководителя ОУ, который издается на основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат и премий.

5.5. Показатели премирования.

Премирование работников ОУ осуществляется:

- за успешное выполнение сложных работ;
- за большой личный вклад в коллективные результаты труда;
- в связи с профессиональным праздником;
- классным руководителям 4; 9; 11 классов по итогам работы за учебный год;
- итоги работы за календарный год.

5.6. **Руководитель ОУ премируется (получает стимулирующие выплаты)** Учредителем.

5.7. **Заместители директора ОУ по УВР, НМР, ВР и АХЧ** премируются (получают стимулирующие выплаты) приказом директора ОУ по согласованию с отделом образования на основе представленного отчета о выполненных работах за отчетный период с учетом исполнительской дисциплины, качества выполненных работ, положительной динамики достижений, личной инициативы и повышения уровня учебно-воспитательного процесса, совершенствование материально технической базы ОУ.

5.8. **Ознакомление коллектива с итоговыми баллами стимулирующих начислений (премий).**

Ознакомление коллектива с итоговыми суммами стимулирующих начислений (премий) осуществляется путем выдачи расчетных листов каждому члену коллектива под роспись в журнале выдачи данных листов. (Приложение 9).

VI. Права и обязанности работников в отношении начисления стимулирующих выплат и премий.

Обязанности: - в срок до 24 числа месяца или до 24 числа последнего месяца квартала сдать оценочный лист в комиссию по распределению стимулирующих выплат работникам МБОУ «Школа-гимназия № 1» городского округа Судак;

- заместители директора по УВР, НМР, ВР и АХЧ сдают отчеты с указанием показателей эффективности непосредственно директору ОУ на согласование.

Начисление стимулирующих выплат производится (в пределах доведенных бюджетных ассигнований) путем обсуждения известных комиссии подтвержденных данных о личном вкладе работника в образовательный процесс за месяц или квартал и открытого голосования в случае если работник не предоставил оценочный лист только по уважительной причине (больничный лист, командировка, отпуск).

Права:

- получать своевременно расчетный листок по начислению стимулирующих выплат;
- в двухдневный срок после получения расчетного листка (в случае своего несогласия с оценкой комиссии) оспаривать решения комиссии путем письменного обращения;
- в трехдневный срок получить письменный ответ на своё обращение;
- в письменной форме вносить в комиссию предложения по изменению данного Положения или пунктов оценочного листа;
- по индивидуальному запросу быть ознакомленным с протоколом заседания комиссии.

VII. Заключительные положения

7.1. Положение принимается на Общем собрании работников ОУ, согласовывается с профсоюзным комитетом, утверждается директором ОУ.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием работников и принимаются на его заседании с прохождением дальнейшей процедуры согласования с профсоюзным комитетом.

7.3. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании работников ОУ в установленном порядке.

Оценочный лист учителя

Ф.И.О. учителя. _____ Нагрузка: _____

(при нагрузке менее ставки – выполнение должностных обязанностей считается 1 балл.)

Баллы выставлены за период с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г.

№	Критерии	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии	при м
1.	Высокий уровень этики общения с участниками УВП	1,0			
2.	Качественное выполнение должностных обязанностей.	До 2			
3.	Высокие результаты ЕГЭ.	2 - один раз в год (сентябрь)			
4.	Дополнительные занятия со слабоуспевающими/одарёнными учащимися <u>при наличии утвержденного плана и отчета работы по нему.</u>	0,2			
5.	Организация участия обучающихся в дистанционных олимпиадах, конкурсах.	Координатор – 0,2. Уч. в организ. – 0,1.			
6.	Наличие учащихся-победителей и призеров олимпиад в текущем учебном году. Наличие победителей МАН (январь-май)	1 – муниципальный; 2 – республиканский; 3 – федеральный.			
7.	Участие педагога в конкурсах педагогического мастерства (очных) Победа педагога в конкурсах педагогического мастерства (очных).	0,5 1 – муниципальный; 2 – республиканский; 3 – федеральный.			
8.	Публикация материалов учителя в методических сборниках, научных, профессиональных изданиях.	Один раз в год. 1 – муниципальный; 2 – республиканский; 3 – федеральный.			
9.	Участие в проведении предметных недель.	0,1 – 0,5. (в завис. от объёма и качества выполненной раб.)			
10.	Проведение открытых уроков, мастер-классов, конференций, открытых классных часов и открытых воспитательных мероприятий, <u>проводимых вне аттестации.</u> (при наличии положительных выводов и справки администрации или рук. МО)	1 – школьный; 2 – муниципальный; 3 – республиканский.			
11.	Организация и проведение семинаров.	0,5 – школьный; 1 – муниципальный; 2 – республиканский.			
12.	<u>Качественное выполнение обязанностей классного руководителя.</u>	0,5			
13.	Подготовка и участие классного коллектива в общешкольных мероприятиях.	0,3 – 0,5			
14.	Подготовка классного руководителя к плановым воспитательным мероприятиям и участие в них (при наличии подготовительного этапа и фактического результата).	Участие – 0,1 Призовое место – 0,3			
15.	Качественная подготовка и участие <u>во внеплановых</u> методических и воспитательных мероприятиях (с указанием названия мероприятия на обратной стороне оценочного листа). + Походы, поездки, экскурсии, в том числе мероприятия, повышающие имидж школы. Личная инициатива педагога (с указанием содержания инициативы).	0,1 – 0,5 в зависимости от значимости мероприятия.			
16.	Выступление на педсоветах, семинарах, конференциях (от уровня подготовки выступающего, значимости информации, масштаба мероприятия).	0,3 – школьный; 0,5 – муниципальный; 1 – республиканский			
17.	Выполнение работы вне должностных обязанностей (с указанием вида деятельности на обратной стороне листа). Указать на обратной стороне листа.	0,3 – 0,5 (в завис. от объёма и качества выполненной раб.)			
18.	Работа с детьми «группы риска» (при наличии утвержденного плана работы и его результативного выполнения).	1			
19.	Регулярное освещение деятельности на сайте ОУ.	0,2			
	Итого: Подпись:				

1.	Неполная часовая нагрузка:	1 из 2.			
1.1.	Наличие больничного листа	Пропорционально количеству дням отсутствия.			
1.2.	Наличие отпуска за свой счет. В случае грубого нарушения должностной инструкции по соблюдению норм охраны труда, предусмотренных в школе; наличия травматических случаев на уроках с учащимся стимулирующие выплаты могут сниматься полностью. Удержание выплат:	Пропорционально количеству дням отсутствия.			
2	Нарушение трудовой дисциплины и выполнения должностных обязанностей, в том числе:				
2.1.	-несвоевременное заполнение обязательной школьной документации.	-0,5			
2.2.	- систематические опоздания на уроки учителя.	- 0,2			
2.3	- отсутствие на уроке учителя по неуважительной причине.	Лишение полностью.			
2.4	- наличие конфликтных ситуаций с обучающимися и их родителями. Наличие жалоб родителей.	-0,5			
2.5	Неучастие классного руководителя в плановых воспитательных мероприятиях	-0,5			
2.6	- несвоевременная сдача отчетов по итогам четверти, семестра, года; несвоевременная подача информации; несвоевременная сдача рабочих программ, воспитательного плана, плана работы на каникулах, анализа воспитательной работы, иной отчетной документации.	- 0,3			
2.7	- отсутствие на субботнике.	-0,3			
2.8	- отсутствие обязательной документации на уроке.	- 1			
2.9	- нарушение правил ТБ, санитарно-гигиенических норм в классной комнате.	- 0,3			
2.10	Невыполнение должностных обязанностей; приказов директора, избирательный подход к работе; наличие травматических случаев на уроке.	От -1 до полного лишения выплат.			
2.11.	Несогласованное с администрацией проведение мероприятий.	-1			
2.12	Халатное отношение к дежурству по школе.	-0,5			

В случае, если количество штрафных баллов в отчетный период превысило 2 , они будут учтены в следующем отчетном периоде.

Оценочный лист социального педагога

Ф.И.О. учителя. _____ Нагрузка: _____

(при нагрузке менее ставки – выполнение должностных обязанностей считается 1 балл.)

Баллы выставлены за период с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

№	Критерии	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии	примечание
1.	Высокий уровень этики общения с участниками УВП	1,0			
2.	Положительная динамика среднего балла обучающихся, с проблемами в обучении в сравнении с предыдущим периодом:	0,5			
	-на том же уровне	1,0			
	-выше	0,5			
3.	Обеспечение психологического сопровождения обуч-ся в процессе обучения и воспитания с целью укрепления психологического здоровья, адаптации и улучшения их отношений со взрослыми и сверстниками	1,0			
4.	Взаимодействие с различными городскими организациями (КДН, соц.защита, и др.)	1,0			
5.	Снижение доли обучающихся, охваченных различными видами контроля (неадекватное поведение, посещаемость, успеваемость и др.)	1,0			
6.	Снижение количества правонарушений в сравнении с предыдущим периодом	1,0			
7.	Повышение уровня правовой, социальной информированности учителей, родителей и учащихся	0,5			
8.	Число обследованных обучающихся с целью выявления дефектов в сравнении с прошлым периодом:	0,5			
	-на том же уровне	1,0			
	-выше	0,5			
9.	Число обучающихся, занимающихся в групповых и индивидуальных занятиях по исправлению отклонений в сравнении с прошлым периодом:	0,5			
	-на том же уровне	1,0			
	-ниже	0,5			
10.	Количество проведенных мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив, в сравнении с предыдущим периодом:	0,5			
	-на том же уровне	1,0			
	-выше	0,5			
11.	Количество случаев оказания помощи обучающимся попавшим в экстремальные ситуации в сравнении с предыдущим периодом:	0,5			
	-на том же уровне	1,0			
	-выше	1,0			
12.	Ведение банка данных детей, охваченных различными формами контроля. Качественное ведение номенклатурных дел	1,0			
13.	Количество обращений педагогов за консультациями к специалисту по вопросам развития, поведения учащихся в сравнении с прошлым периодом	0,5			
	-на том же уровне	1,0			
	-выше	0,5			
14.	Участие в реализации муниципальных, региональных, федеральных программ, экспериментов. Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п. -регионального уровня	3,0			
	- муниципального уровня	2,0			
15.	Регулярное освещение деятельности на сайте ОУ.	0,2			
	Итого:				
	Подпись:				

1.	Неполная часовая нагрузка:	1 из 2.			
1.1.	Наличие больничного листа	Пропорционально количеству дням отсутствия.			
1.2.	Наличие отпуска за свой счет. В случае грубого нарушения должностной инструкции по соблюдению норм охраны труда, предусмотренных в школе; наличия травматических случаев на уроках с учащимся стимулирующие выплаты могут сниматься полностью. Удержание выплат:	Пропорционально количеству дням отсутствия.			
2	Нарушение трудовой дисциплины и выполнения должностных обязанностей, в том числе:				
2.1.	-несвоевременное заполнение обязательной школьной документации.	-0,5			
2.2.	- систематические опоздания на уроки учителя.	- 0,2			
2.3	- отсутствие на уроке учителя по неуважительной причине.	Лишение полностью.			
2.4	- наличие конфликтных ситуаций с обучающимися и их родителями. Наличие жалоб родителей.	-0,5			
2.5	Неучастие классного руководителя в плановых воспитательных мероприятиях	-0,5			
2.6	- несвоевременная сдача отчетов по итогам четверти, семестра, года; несвоевременная подача информации; несвоевременная сдача рабочих программ, воспитательного плана, плана работы на каникулах, анализа воспитательной работы, иной отчетной документации.	- 0,3			
2.7	- отсутствие на субботнике.	-0,3			
2.8	- отсутствие обязательной документации на уроке.	- 1			
2.9	- нарушение правил ТБ, санитарно-гигиенических норм в классной комнате.	- 0,3			
2.10	Невыполнение должностных обязанностей; приказов директора, избирательный подход к работе; наличие травматических случаев на уроке.	От -1 до полного лишения выплат.			
2.11.	Несогласованное с администрацией проведение мероприятий.	-1			
2.12	Халатное отношение к дежурству по школе.	-0,5			

В случае, если количество штрафных баллов в отчетный период превысило 2 , они будут учтены в следующем отчетном периоде

Оценочный лист педагога -психолога

Ф.И.О. учителя. _____ Нагрузка: _____

(при нагрузке менее ставки – выполнение должностных обязанностей считается 1 балл.)

Баллы выставлены за период с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

	Критерии	баллы	самооценка	Оценка комиссии	примечание
1.	Высокий уровень этики общения с участниками УВП	1,0			
2.	Психодиагностическая работа с субъектами образовательных отношений: обучающимися, педагогами, родителями: На том же уровне выше	0,5 1,0			
3.	Консультационные услуги, оказанные субъектам образовательных отношений: обучающимся, педагогам, родителям: На том же уровне выше	0,5 1,0			
4.	Психопрофилактическая работа с субъектами образовательных отношений: обучающимися, педагогами, родителями: На том же уровне выше	0,5 1,0			
5.	Психокоррекционная и развивающая работа с субъектами образовательных отношений: обучающимися, педагогами, родителями На том же уровне выше	0,5 1,0			
6.	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) качественное ведение номенклатурных дел	1,0			
7.	Инновационная деятельность педагога: участие в экспериментальной деятельности, подтвержденное документами, публикации методических пособий, статей, методических рекомендаций. Качественное ведение номенклатурных дел	До 2,06			
8.	Повышение квалификации: семинары, курсы повышения квалификации <u>вне графика</u> , профессиональная переподготовка (приложить сертификат)	16			
9.	Количество обращений педагогов за консультациями к специалисту по вопросам развития, поведения учащихся в сравнении с прошлым периодом -на том же уровне -выше	0,5 1,0			
10.	Участие в реализации муниципальных, региональных, федеральных программ, экспериментов. Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п. - муниципального уровня -республиканского уровня	1,0 2,0			
11.	Количество случаев оказания помощи обучающимся попавшим в экстремальные ситуации в сравнении с предыдущим периодом: -на том же уровне -выше	0,5 1,0			
12.	Ведение банка данных детей, охваченных различными формами контроля	1,0			
13.	Регулярное освещение деятельности на сайте ОУ.	0,2			
	Итого: Подпись:				

1.	Неполная часовая нагрузка:	1 из 2.			
1.1.	Наличие больничного листа	Пропорционально количеству дням отсутствия.			
1.2.	Наличие отпуска за свой счет.	Пропорционально количеству дням отсутствия.			
2	В случае грубого нарушения должностной инструкции по соблюдению норм охраны труда, предусмотренных в школе; наличия травматических случаев на уроках с учащимся стимулирующие выплаты могут сниматься полностью. Удержание выплат: Нарушение трудовой дисциплины и выполнения должностных обязанностей, в том числе:				
2.1.	-несвоевременное заполнение обязательной школьной документации.	-0,5			
2.2.	- систематические опоздания на уроки учителя.	- 0,2			
2.3.	- отсутствие на уроке учителя по неуважительной причине.	Лишение полностью.			
2.4	- наличие конфликтных ситуаций с обучающимися и их родителями. Наличие жалоб родителей.	-0,5			
2.5	Неучастие классного руководителя в плановых воспитательных мероприятиях	-0,5			
2.6	- несвоевременная сдача отчетов по итогам четверти, семестра, года; несвоевременная подача информации; несвоевременная сдача рабочих программ, воспитательного плана, плана работы на каникулах, анализа воспитательной работы, иной отчетной документации.	- 0,3			
2.7	- отсутствие на субботнике.	-0,3			
2.8	- отсутствие обязательной документации на уроке.	- 1			
2.9	- нарушение правил ТБ, санитарно-гигиенических норм в классной комнате.	- 0,3			
2.10	Невыполнение должностных обязанностей; приказов директора, избирательный подход к работе; наличие травматических случаев на уроке.	От -1 до полного лишения выплат.			
2.11.	Несогласованное с администрацией проведение мероприятий.	-1			
2.12	Халатное отношение к дежурству по ОУ, к ведению номенклатурных дел.	-0,5			

В случае, если количество штрафных баллов в отчетный период превысило 2 , они будут учтены в следующем отчетном периоде

Оценочный лист педагога организатора

Ф.И.О. учителя. _____ Нагрузка: _____

(при нагрузке менее ставки – выполнение должностных обязанностей считается 1 балл.)

Баллы выставлены за период с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

	критерий	Баллы	самооценка	Оценка комиссии	примечание
1.	Высокий уровень этики общения с участниками УВП	1,0			
2.	Развитие детского самоуправления (фото и поясняющий текст на сайте ОУ или личном сайте)	0,5			
3.	Участие в конкурсах педагогического мастерства (при наличии фотоотчета с поясняющим текстом на сайте ОУ или личном сайте)	0,5			
4.	Публичное представление собственного педагогического опыта в форме открытого занятия/ мероприятия (при наличии фотоотчета с поясняющим текстом на сайте ОУ и личном сайте)	0,5			
5.	Индивидуальная работа с родителями, учащимися, учителями. Выступление на родительских собраниях. Участие в проведении дней открытых дверей. (при наличии записи в журнале консультаций или фотоотчета с поясняющим текстом на сайте ОУ или личном сайте)	1,0			
6.	Работа в методическом объединении классных руководителей, педагогических советах, семинарах, педагогических чтениях (при наличии докладов, подготовленных выступлений)	1,0			
7.	Пополнение школьного сайта новыми материалами (новость – 1, фотоотчет с текстом – 1, актуальная статья – 2)	0-3			
8.	Высокое качество проведения мероприятий (школьных, муниципальных, региональных) с обучающимися (при наличии фотоотчета с поясняющим текстом на сайте ОУ и личном сайте)	0-3			
9.	Ведение школьной документации любого вида и содержания, без нареканий. Своевременное и качественное оформление и подготовка отчетной документации (при отсутствии замечаний в справках администрации по итогам проверок)	1,0			
10.	Организация работы на пришкольном участке (субботники), уход за закрепленными за школой памятными местами (при наличии фотоотчета с поясняющим текстом на сайте школы и личном сайте)	0,5			
11.	Организация подвижных перемен для обучающихся начальной школы (при наличии фотоотчета с поясняющим текстом на сайте ОУ и личном сайте)	0,5			
12.	подведение итогов соревнований по классам (линейки) (при наличии фотоотчета с поясняющим текстом на личном сайте)	0-2			
13.	Регулярное освещение деятельности на сайте ОУ.	0,2			
	Итого:				
	Подпись:				
1.	Неполная часовая нагрузка:	1 из 2.			
1.1.	Наличие больничного листа	Пропорционально количеству дням отсутствия.			
1.2.	Наличие отпуска за свой счет.	Пропорционально количеству дням отсутствия.			
	В случае грубого нарушения должностной инструкции по соблюдению норм охраны труда, предусмотренных в школе; наличия травматических случаев на уроках с				

	учащимся стимулирующие выплаты могут сниматься полностью. Удержание выплат:				
2	Нарушение трудовой дисциплины и выполнения должностных обязанностей, в том числе:				
2.1.	-несвоевременное заполнение обязательной школьной документации.	-0,5			
2.2.	- систематические опоздания на уроки учителя.	- 0,2			
2.3	- отсутствие на уроке учителя по неуважительной причине.	Лишение полностью.			
2.4	- наличие конфликтных ситуаций с обучающимися и их родителями. Наличие жалоб родителей.	-0,5			
2.5	Неучастие классного руководителя в плановых воспитательных мероприятиях	-0,5			
2.6	- несвоевременная сдача отчетов по итогам четверти, семестра, года; несвоевременная подача информации; несвоевременная сдача рабочих программ, воспитательного плана, плана работы на каникулах, анализа воспитательной работы, иной отчетной документации.	- 0,3			
2.7	- отсутствие на субботнике.	-0,3			
2.8	- отсутствие обязательной документации на уроке.	- 1			
2.9	- нарушение правил ТБ, санитарно-гигиенических норм в классной комнате.	- 0,3			
2.10	Невыполнение должностных обязанностей; приказов директора, избирательный подход к работе; наличие травматических случаев на уроке.	От -1 до полного лишения выплат.			
2.11.	Несогласованное с администрацией проведение мероприятий.	-1			
2.12	Халатное отношение к дежурству по ОУ ведению номенклатурных дел.	-0,5			

В случае, если количество штрафных баллов в отчетный период превысило 2 , они будут учтены в следующем отчетном периоде

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5. Оценочный лист заведующего библиотекой.

Ф.И.О. _____ **Нагрузка:** _____
 (при нагрузке менее ставки – выполнение должностных обязанностей считается 1 балл.)

Баллы выставлены за период с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

№	Критерии	Баллы	Самооценка	МО	Оценка комиссии
1.	Высокий уровень этики общения с участниками УВП	1,0			
2.	Качественное выполнение должностных обязанностей.	2			
3.	Организация участия обучающихся в дистанционных олимпиадах, конкурсах.	Координатор – 0,2. Участие в организации – 0,1.			
4.	Наличие учащихся-победителей в конкурсах (в том числе командные победы).	1 – муниципальный; 2 – республиканский; 3 – федеральный.			
5.	Наличие победителей МАН. Участие в профессиональных конкурсах. Победа в профессиональных конкурсах.	0,5 1 – муниципальный; 2 – республиканский; 3 – федеральный.			
6.	Победа в дистанционных профессиональных конкурсах (под грифом Минобр науки РФ).	0,5 (за каждый конкурс)			
7.	Публикация материалов в методических сборниках, научных, профессиональных изданиях.	Один раз в год (декабрь). 1 – муниципальный; 2 – республиканский; 3 – федеральный.			
8.	Участие в проведении предметных недель.	0,1 – 0,5. (в зависимости от объема и качества выполненной работы).			
9.	Проведение открытых библиотечных уроков, мастер-классов, конференций, открытых классных часов и открытых воспитательных мероприятий, (при наличии положительных выводов и справки администрации или руководителя МО)	0,3– школьный; 0,5 – муниципальный; 1– республиканский.			
10.	Организация и проведение семинаров.	0,5 – школьный; 1– муниципальный; 2– республиканский.			
11.	Подготовка и участие обучающихся ОУ в городских мероприятиях.	0,3 – 0,5			
12.	Качественная подготовка и участие <u>во внеплановых</u> методических и воспитательных мероприятиях (с указанием названия мероприятия на обратной стороне оценочного листа). + Походы, поездки, экскурсии, в том числе мероприятия, повышающие имидж ОУ	0,1 – 0,5 в зависимости от значимости мероприятия.			
13.	Выступление на педсоветах, семинарах, конференциях. (от уровня подготовки выступающего, значимости информации, масштаба мероприятия).	0,3– школьный; 0,5 – муниципальный; 1– республиканский			
14.	Выполнение работы вне должностных обязанностей (с указанием вида деятельности на обратной стороне листа).	0,3 – 0,5 (в зависимости от объема и качества выполненной работы).			
15.	Повышенный объем работ, связанный с организованной выдачей/сбором учебников.	1- в начале учебного года; 1 – в конце учебного года.			
16.	Регулярное освещение деятельности на сайте ОУ.	0,2			
	Итого: Подпись:				

1.	Неполная часовая нагрузка:	1 из 2.			
1.1.	Наличие больничного листа	Пропорционально количеству дням отсутствия.			
1.2.	Наличие отпуска за свой счет. В случае грубого нарушения должностной инструкции по соблюдению норм охраны труда, предусмотренных в ОУ; наличия травматических случаев с учащимся стимулирующие выплаты могут сниматься полностью. Удержание выплат:	Пропорционально количеству дням отсутствия.			
2	Нарушение трудовой дисциплины и выполнения должностных обязанностей, в том числе:				
2.1.	-несвоевременное заполнение обязательной школьной документации.	-0,5			
2.2.	- систематические опоздания на.	- 0,2			
2.3	- отсутствие по неуважительной причине.	Лишение полностью.			
2.4	- наличие конфликтных ситуаций с обучающимися и их родителями. Наличие жалоб родителей.	-0,5			
2.5	Халатное отношение к формированию номенклатурных дел библиотеки	-0,5			
2.6	- несвоевременная сдача отчетов по итогам четверти, семестра, года; несвоевременная подача информации; несвоевременная сдача рабочих программ, воспитательного плана, плана работы на каникулах, анализа воспитательной работы, иной отчетной документации.	- 0,3			
2.7	- отсутствие на субботнике.	-0,3			
2.8	- отсутствие обязательной документации на уроке.	- 1			
2.9	- нарушение правил ТБ, санитарно-гигиенических норм в библиотеке	- 0,3			
2.10	Невыполнение должностных обязанностей; приказов директора, избирательный подход к работе; наличие травматических случаев на уроке.	От -1 до полного лишения выплат.			
2.11.	Несогласованное с администрацией проведение мероприятий.	-1			
2.12	Халатное отношение к дежурству по ОУ	-0,5			

В случае, если количество штрафных баллов в отчетный период превысило 2 , они будут учтены в следующем отчетном периоде.

Оценочный лист для технического персонала.

Ф.И.О. _____ Нагрузка: _____

(при нагрузке менее ставки – выполнение должностных обязанностей считается 1 балл.)

Баллы выставлены за период с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

№	Критерии	Баллы	Само оцен- ка	МО	Оце нка ком исси и
1.	Высокий уровень этики общения с участниками УВП	1,0			
2.	Качественное выполнение должностных обязанностей.	2			
3.	Выполнение вне должностных обязанностей (с указанием вида работ на обратной стороне листа).	0,5 – 1 (в зависимости от объёма и качества выполненных работ).			
4.	Повышенный объем работ (с указанием вида работ на обратной стороне листа).	0,5 – 1 (в зависимости от объёма и качества выполненных работ).			
5.	Высокие показатели интенсивности Итого: Подпись:	10% от МРОТ			
1.	Неполная часовая нагрузка.	1 из 2.			
1.1.	Наличие больничного листа	Пропорционально количеству дням отсутствия.			
1.2.	Наличие отпуска за свой счет. Удержание выплат: В случае грубого нарушения должностной инструкции по соблюдению норм охраны труда, предусмотренных в ОУ; <u>стимулирующие выплаты могут сниматься полностью.</u>	Пропорционально количеству дням отсутствия.			
2.	Нарушение трудовой дисциплины и выполнения должностных обязанностей, в том числе:				
2.1.	- систематические опоздания .	- 0,2			
2.2	- отсутствие по неуважительной причине.	- лишение полностью.			
2.3	- наличие конфликтных ситуаций с обучающимися и их родителями; с коллегами. Наличие жалоб родителей.	-0,5			
2.4	- отсутствие на субботнике.	-0,3			
2.5	- нарушение правил ТБ, санитарно-гигиенических норм .	- 0,3			
2.6.	Невыполнение должностных обязанностей; приказов директора, избирательный подход к работе; наличие травматических случаев на уроке.	От -1 до полного лишения выплат.			

Оценочный лист для секретаря руководителя.

Ф.И.О. _____ Нагрузка: _____
 (при нагрузке менее ставки – выполнение должностных обязанностей считается 1 балл.)

Баллы выставлены за период с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

№	Критерии	Баллы	Самооценка	МО	Оценка комиссии
1.	Высокий уровень этики общения с участниками УВП	1,0			
2.	Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки	0,5			
3.	Отсутствие ошибок при составлении писем и др.	1,0			
4.	Отсутствие жалоб от посетителей на работу секретаря руководителя	1,0			
5.	Своевременное и качественное представление документов (основной деятельности, личного состава, ученического состава)	0,5			
6.	Отсутствие замечаний на ведение делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой	1,0			
7.	Своевременное оформление приема, перевода и увольнения работников.	1,0			
8.	Ведение учета личного состава ОУ	0,5			
9.	Формирование и ведение личных дел работников, обучающихся	0,5			
10.	Заполнение, учет и хранение трудовых книжек, подсчет трудового стажа	1,0			
11.	Ведение документации по приему граждан	1,0			
12.	Формирование отчетов в пределах компетенции	1,0			
1.	Неполная часовая нагрузка:	1 из 2.			
1.1.	Наличие больничного листа	Пропорционально количеству дням отсутствия.			
1.2.	Наличие отпуска за свой счет.	Пропорционально количеству дням отсутствия.			
	В случае грубого нарушения должностной инструкции по соблюдению норм охраны труда, предусмотренных в школе; наличия травматических случаев на уроках с учащимся стимулирующие выплаты могут сниматься полностью. Удержание выплат:				
2	Нарушение трудовой дисциплины и выполнения должностных обязанностей, в том числе:				
2.1.	-несвоевременное заполнение обязательной школьной документации.	-0,5			
2.2.	- отсутствие на работе без уважительной причины	- 0,2			
2.3	- наличие конфликтных ситуаций с работниками, обучающимися и их родителями (законными представителями). Наличие жалоб родителей (законных представителей)	-0,5			
2.4	Наличие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки	-0,5			
2.5	Наличие ошибок при составлении писем и др.	- 0,3			
2.6	- отсутствие на субботнике.	-0,3			
2.7	- нарушение правил ТБ	- 0,3			
2.8	Невыполнение должностных обязанностей; приказов директора, избирательный подход к работе;	От -1 до полного лишения выплат.			

В случае, если количество штрафных баллов в отчетный период превысило 2, они будут учтены в следующем отчетном периоде

Оценочный лист для лаборанта

Ф.И.О. _____ Нагрузка: _____

(при нагрузке менее ставки – выполнение должностных обязанностей считается 1 балл.)

Баллы выставлены за период с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

№	Критерии	Баллы	Самооценка	МО	Оценка комиссии
1	Высокий уровень этики общения с участниками УВП	1,0			
2	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников УВП в письменном виде	1,0			
3	Отсутствие предписаний органами ЦГСЭН, Роспотребнадзора и др.	1,0			
4	Обеспечение эксплуатации учебного оборудования, компьютерной вычислительной техники в соответствии с нормативными документами ОУ	1,0			
5	Размещение оборудования в кабинете химии согласно разделам и темам программ	1,0			
6	Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки	1,0			
7	Осуществление сохранности лабораторного оборудования	1,0			
8	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	1,0			
9	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	1,0			
10	Подготовка ОУ к началу учебного года	1,0			
1.	Неполная часовая нагрузка:	1 из 2. Пропорционально количеству дням отсутствия. Пропорционально количеству дням отсутствия.			
1.1.	Наличие больничного листа				
1.2.	Наличие отпуска за свой счет.				
	В случае грубого нарушения должностной инструкции по соблюдению норм охраны труда, предусмотренных в школе; наличия травматических случаев на уроках с учащимся стимулирующие выплаты могут сниматься полностью. Удержание выплат:				
2	Нарушение трудовой дисциплины и выполнения должностных обязанностей, в том числе:				
2.1	- систематические опоздания	- 0,2			
2.2	- отсутствие на работе по неуважительной причине.	Лишение полностью.			
2.3	- несвоевременная сдача отчетной документации.	- 0,3			
2.4	- отсутствие на субботнике.	-0,3			
2.5	- нарушение правил ТБ, санитарно-гигиенических норм в лаборантской, кабинете химии	- 0,3			
2.6	Невыполнение должностных обязанностей; приказов директора, избирательный подход к работе;	От -1 до полного лишения выплат.			
2.7	Халатное отношение к дежурству по школе.	-0,5			
2.8	Наличие жалоб со стороны участников УВП	-0,5			

В случае, если количество штрафных баллов в отчетный период превысило 2, они будут учтены в следующем отчетном периоде

**Форма расчетного листка для выдачи на руки работникам
МБОУ «Школа-гимназия № 1» городского округа Судак**

Расчётный листок по начислению стимулирующих выплат работникам МБОУ «Школа-гимназия № 1» городского округа Судак в _____20____г. (согласно протокола № ____ от _____г. заседания комиссии по начислению стимулирующих выплат)					
Ф.И.О. работника	(цена 1 балла в _____20____г. = _____руб.).	Количество баллов			примечание
		самооценка	комиссия	итог	