

ПОЛОЖЕНИЕ

о стимулирующих выплатах работникам
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа № 12»
Асбестовского городского округа

1. Общие положения

1.1. Положение вводится на основании Положения об оплате труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа №12» Асбестовского городского округа (далее по тексту Школа), разработанного в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области» в действующей редакции.

1.2. Положение о стимулирующих выплатах работникам (далее Положение) разработано с целью повышения материальной заинтересованности работников в эффективном и качественном труде, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.3. Установление стимулирующих выплат работникам Школы обеспечивает решение следующих задач:

- стимулирование работников к освоению новых технологий;
- повышение качества работы;
- стимулирование добросовестного отношения к труду и стремления к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей обучающихся и родителей (законных представителей);
- обеспечение осознанного выполнения Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдения трудовой дисциплины.

1.4. Настоящее Положение определяет виды и размеры стимулирующих выплат, условия и порядок их назначения работникам школы.

2. Основания для стимулирующих выплат

Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты на основании Листов самооценки, «Портфолио», Представлений и др., в соответствии с Показателями для установления стимулирующих выплат (показателями эффективности работы) работникам Приложение 1 (применяется балльная шкала, а по некоторым

показателям – выплаты производятся фиксированной суммой) и премиальные выплаты (производятся фиксированной суммой).

3. Требования к установлению стимулирующих выплат

3.1. Размер стимулирующих выплат работникам определяется ежемесячно по итогам работы за месяц или по решению Комиссии и в соответствии с приказом по школе устанавливаются на определенный срок.

3.2. Размер стимулирующих выплат работников зависит от объема и качества выполняемой работы в соответствии с установленными показателями эффективности работы и верхним пределом не ограничивается.

3.3. Работникам, имеющим письменные дисциплинарные взыскания, выплаты в текущем месяце понижаются.

4. Порядок установления стимулирующих выплат

4.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются решением Комиссии по распределению доплат и стимулирующих выплат (далее по тексту Комиссия) в соответствии с Показателями для установления стимулирующих выплат (показателями эффективности работы) каждого работника Школы

4.2. Стимулирующие выплаты производятся 1 раз в месяц.

4.3. Для расчёта размера стимулирующих выплат работникам устанавливается следующий порядок:

4.3.1. Определение размера стимулирующих выплат Комиссией осуществляется на основании Листов самооценки, заполняемых каждым работником самостоятельно по форме (Приложение 2):

Листы самооценки предоставляются ежемесячно до 20 числа по результатам работы за текущий месяц.

Не предоставление Листов самооценки является основанием для отказа в установлении стимулирующих выплат.

4.3.2. Результаты работы педагогических работников за отчётный период с приложением подтверждающих документов хранятся в «Портфолио».

4.3.3. Заполненные Портфолио и Листы самооценки предоставляются секретарю Комиссии.

Секретарь Комиссии в присутствии работника проверяет оформление Листа самооценки.

4.3.4. Члены администрации к заседанию комиссии готовят представления, характеризующие деятельность работников в отчётный период.

4.3.5. Расчёт стоимости балла определяется следующим образом:

Из объёма средств, выделенных на стимулирующие выплаты в отчётном месяце, вычитается сумма премиальных выплат (иное). Полученная сумма делится на общее количество баллов, набранных всеми работниками (отдельно по каждой категории работников) за данный отчётный период.

4.3.6. Индивидуальная сумма, начисляемая работнику, рассчитывается по формуле: Количество баллов, набранное работником x стоимость одного балла + премиальные выплаты (иное).

4.3.7. Стимулирующая надбавка (надбавка за эффективность работы) по представлению руководителя, заместителей директора может быть уменьшена или отменена по следующим основаниям:

- не соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников;
- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка (исполнительской дисциплины);
- нарушение правил ОТ, ТБ, ПБ или санитарно-эпидемиологического режима;
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы.

4.4. На заседании члены Комиссии принимают решение о размере стимулирующих выплат работникам школы. Данное решение заносится в сводную ведомость.

4.5. Стимулирующие выплаты административно-управленческому персоналу производятся ежемесячно на основе Листов самооценки.

Листы самооценки согласуются директором школы.

4.6. В случае расхождения между баллом самооценки и баллом, выставленным Комиссией, работнику даются устные разъяснения секретарем Комиссии, в случае несогласия работника с выставленными баллами назначается дополнительное заседание Комиссии, которое проводится в присутствии данного работника, где ему даются обоснования возникшего расхождения.

4.7. Решение комиссии оформляется протоколом, выписка из протокола заседания комиссии принятом решении направляется директору школы.

4.8. Директор школы издаёт приказ об установлении работникам соответствующих выплат стимулирующего характера, в том числе, о назначении премиальных выплат (иное).

4.9. Информирование работников о результатах работы Комиссии осуществляется через Информационный стенд (выписка из протокола заседания Комиссии, где указывается общая сумма для распределения стимулирующих выплат в текущем месяце, общее количество баллов, стоимость одного балла), а также под подпись в приказе.

5. Заключительные положения

5.1. Работодатель не вправе принуждать членов Комиссии к принятию определённых решений.

5.2. Члены Комиссии не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в процессе работы Комиссии.

5.3. Дополнения, изменения к настоящему Положению вносятся в случае принятия новых нормативных документов или поступивших обоснованных предложений от работников Школы, согласовываются с первичной профсоюзной организацией и утверждаются приказом директора школы.

Приложение 1
к Положению о стимулирующих выплатах работникам
МБОУ «ООШ № 12» АГО

1. Показатели оценки эффективности работы учителя

№	Показатели эффективности работы	Критерии оценки работы	Способ оценки (баллы для расчета повышающего коэф-та)	Подтверждающие документы, периодичность
1. Интенсивность и высокие результаты работы				
1.1.	Специфика образовательных программ	Подготовка обучающихся к экзаменам (консультации и занятия): 1 занятие (1 час)	Максимально 3 балла (от количества занятий в неделю) Фиксированная сумма – 200 руб.	1 раз в месяц Ведомость занятий (учителя-предметники)
1.2.	Информативная емкость предмета, связанная с постоянным обновлением содержания и инновационная деятельность	1.2.1. Внесение изменений в рабочие программы (в зависимости от объема выполненных работ) 1.2.2. Инновационная деятельность (в зависимости от объема выполненных работ)	1-10 баллов (1 балл = 150 руб.) 1-3 балла	Единовременно рабочая программа педагога, по представлению заместителя директора по УВР Ежемесячно, документация педагога, представление зам по УВР
1.3.	Наличие и распространение педагогического опыта	Открытые уроки, мастер-классы, презентации, творческие отчеты (очное участие)		Ежемесячно Подтверждающие материалы. Информационные справки руководителей ГПО, ШМО представление заместителя директора по УВР
1.3.1. Школьный уровень: - участие - призовые места - победитель (при условии участия в гор.этапе)		1 балл 1 балл 1 балл		
1.3.2. Муниципальный уровень: - участие - призовое место, победитель		3 балла 2 балла		
1.3.3. Региональный и Федеральный уровень		3-10 баллов		
1.3.4. Мероприятия входящие в план экспертного совета		1 мер.- 1 балл (1 балл = 150 руб.)		
1.3.5. Наличие собственного педагогического продукта (изданные методические разработки, публикации в СМИ, сети Интернет) - Всероссийский уровень - региональный уровень - муниципальный уровень - уровень ОУ		4 балла 3 балла 2 балла 1 балл		

		1.3.6.Регулярность использования электронных образовательных ресурсов в педагогической деятельности: - создание собственного сайта - использование эл.образ.ресурсов на уроках и во внеурочной деятельности, размещение данных ресурсов в профессиональных сетевых сообществах и использование педагогами	2 балла 1 балл	
1.4.	Выполнение срочных разовых и продолжительных поручений администрации, выходящих за рамки должностных инструкций	1.4.1.Выполнение поручений администрации, выходящих за рамки должностных инструкций	1 поручение - максимально 10 баллов или фиксированной суммой (зависит от объема работ) (1 балл = 150 руб.)	
		1.4.2.1.Посещение мероприятий вне школы, организация и проведение ДКР, ВОШ и др. (общественные инспектора, работа в городских комиссиях и пр.)	1 балл (1 балл = 150 руб.)	Ежемесячно Информационная справка педагога, представление заместителя директора по УВР
		1.4.2.2. Участие в работе комиссий по проведению административных, областных, Всероссийских проверочных работ (заполнение документации – проверка работ одного класса, заполнение протокола на одну параллель классов, анализ)	1 балл (1 балл = 250 руб.)	
		1.4.3.Работа в комиссии по профилактике правонарушений - заседания ШСПП - 1 час работы в комиссии	1 балл (1 балл = 150 руб.)	Ежемесячно Протоколы заседания ШСПП, представление заместителя директора по УВР
		1.4.4.Активное участие педагога в проведении государственной итоговой аттестации, в репетиционном тестировании - эксперт, организатор, технический специалист (сопровождение) - в зависимости от объема работ (сверх установленной нагрузки на учебный год)	1 час – 1 балл (1 балл = 150 руб.) 0,5 балла – 1 час	Март-сентябрь Протокол эксперта, листы регистрации организатора, представление руководителя ППЭ и др.
2.Качество выполняемых работ				

2.1.	Положительная динамика качества успеваемости по предметам учебного плана	Стабильность или увеличение доли обучающихся, закончивших учебный год на «отлично», а также уменьшение доли обучающихся, неуспевающих по итогам учебного года.	Не более 2 баллов	1 раз в учебный год (июнь) Информация, классного руководителя, представление заместителя директора по УВР
2.2.	Удовлетворенность родителей, обучающихся качеством предоставляемых услуг	Положительная динамика охвата обучающихся горячим питанием	1 балл	1 раз в год (июнь) Аналитическая информация ответственного за организацию питания
2.3.	Результаты работы педагога по самообразованию	2.3.1. Работа по самообразованию ведется в системе 2.3.2. Имеет обобщение своего опыта (методические разработки, самоанализ, материалы, выступления на ШМО, ГПО, вебинары и др.)	1-3 балла	Сентябрь, декабрь, март, июнь Портфолио педагога, информационная справка руководителя ШМО
2.4.	Участие педагога в разработке и реализации Основной общеобразовательной программы учреждения	2.4.1. Внеклассная работа - организация и проведение мероприятий на уровне школы, параллели; - мероприятие с учащимися ОБЗ (за 1 час)	1 балл 1 балл (фикс. сумма - 250 руб.)	Ежемесячно Разработка мероприятия, фотографии, представление заместителя директора по УВР, ведомость занятий
		2.4.2. Участие в конкурсах, требующих длительной подготовки: <u>Школьный уровень</u> - ЗИП <u>Муниципальный уровень</u> - ЗИП – заочный этап – очное участие <u>Региональный уровень</u> : - очное участие - заочное участие <u>Федеральный уровень</u> : - очное участие - заочное участие <u>Городской уровень</u> (конкурсы, которые не проходят на школьном уровне)	1 балл 1 балл 1 балл 5 баллов 2 балла 10 баллов 2 балл 1 балл	Ежемесячно Грамоты, дипломы, благодарственные письма, сертификаты, протоколы мероприятий и др.; представление заместителя директора по УВР
		2.4.3. Результативное участие в конкурсах, требующих длительной подготовки (победители): <u>Школьный уровень</u> : - ЗИП, Смотр строя и песни, конкурсы чтецов <u>Муниципальный уровень (победители и призеры)</u> :	1 балл	Ежемесячно Грамоты, дипломы, благодарственные письма, сертификаты, протоколы мероприятий и

		<ul style="list-style-type: none"> - ВОШ (до конца учебного года ежемесячно – ОШ-основная школа, НШ – начальная школа) - ЗИП (единовременно) - Другие конкурсы <u>Региональный уровень:</u> <ul style="list-style-type: none"> - очное участие - заочное участие <u>Федеральный уровень:</u> <ul style="list-style-type: none"> - очное участие - заочное участие 	<p>2 балла - ОШ 1 балл - НШ</p> <p>10 баллов 2 балла</p> <p>5 баллов 2 балла</p> <p>10 баллов 2 балл</p>	<p>др.; представление заместителя директора по УВР</p>
		<p>2.4.4. Результативное участие в конкурсах, не требующих длительной подготовки:</p> <p><u>Городской уровень:</u> победитель, призовое место в одном конкурсе (не зависит от количества победителей, призеров)</p> <p><u>Региональный и Федеральный уровень:</u> в зависимости от вклада учителя</p>	<p>1 балл</p> <p>1-3 балла</p>	<p>Ежемесячно Грамоты, дипломы, благодарственные письма, сертификаты, протоколы мероприятий и др.</p> <p>Представление заместителя директора по УВР</p>
3. Стаж непрерывной работы, выслуга лет				
3.1.	Верность профессии	<p>Стаж педагогической работы:</p> <p style="padding-left: 40px;">5-10 лет</p> <p style="padding-left: 40px;">11-20 лет</p> <p style="padding-left: 40px;">21 и более</p>	<p>1 балл</p> <p>2 балла</p> <p>4 балла</p>	<p>Оплата - сентябрь, декабрь, февраль апрель</p> <p>Справка о стаже работы</p>
4. Трудовая дисциплина				
4.1.	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников	Не соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников	Максимально 3 балла	Единоновременно Представление администрации (письменные обращения, жалобы)
4.2.	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка	Грубое нарушение Правила внутреннего трудового распорядка (не исполнение педагогом своих должностных обязанностей и функций) и пр.	Максимально 5 баллов	Единоновременно Копии приказов
4.3.	Соблюдение правил ОТ, ТБ, ПБ, санитарно-эпидемического режима	Невыполнение правил по ОТ, ТБ, ПБ, санитарно-эпидемического режима (уровень и периодичность нарушений)	Максимально 8 баллов (2 балла за одно нарушение)	Единоновременно Копии приказов

2. Показатели оценки эффективности работы педагога-психолога, учителя-логопеда, дефектолога

№	Показатели эффективности работы	Критерии оценки работы	Способ оценки (баллы для расчета повышающего коэф-та)	Подтверждающие документы, периодичность
1. Интенсивность и высокие результаты работы				
1.	Надбавки за интенсивность труда	- увеличение объема работы. Выполнение работ по поручению руководителя, администрации (выполнение дополнительных работ (функций))	1-15 баллов	Ежемесячно Представление администрации Приказы о назначении ответственным
		- внедрение новых форм и применение передовых методов работы, за использование новых технологий (высокое качество использования ИКТ, электронные учебные пособия, тесты и пр.);	1 балл	Ежемесячно Аналитическая справка о работе, представление администрации
		- очевидные, документально-подтвержденные, высокие результаты работы (успешная адаптация обучающихся)	2 балла	Ежемесячно Документация педагога-психолога
2. Качество выполняемых работ				
2.	Качество выполняемых работ	- профессионализм и оперативность в решении вопросов (результативное участие в конкурсах профмастерства и пр.)	1-5 баллов	Ежемесячно Подтверждающие документы, представление администрации,;
		- освоение (внедрение) новых форм, методов и технологий в трудовой деятельности.	2 балла	Ежемесячно Анализ освоения новых форм
3. Стаж непрерывной работы, выслуга лет				
3.	Верность профессии	- стаж непрерывной педагогической работы (если эта работа является основной, а не по совместительству): 5-10 лет 11-20 лет 21 и более	1 балл 2 балла 4 балла	Оплата - сентябрь, декабрь, февраль апрель Справка о стаже работы
4. Трудовая дисциплина				
4.1.	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников	- не соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников	Максимально 3 балла	Единовременно Представление администрации (письменные обращения, жалобы)
4.2.	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка	- грубое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка (не исполнение педагогом своих должностных обязанностей и функций) и пр.	Максимально 5 баллов	Единовременно Копии приказов
4.3.	Соблюдение правил ОТ, ТБ, ПБ, санитарно-эпидемического режима	- невыполнение правил по ОТ, ТБ, ПБ, санитарно-эпидемического режима (уровень и периодичность нарушений)	Максимально 8 баллов (2 балла за одно нарушение)	Единовременно Копии приказов

3. Показатели оценки эффективности работы воспитателя группы продленного дня

№	Показатели эффективности работы	Критерии оценки работы	Способ оценки (баллы для расчета повышающего коэф-та)	Подтверждающие документы, периодичность
1. Интенсивность и высокие результаты работы				
1.	Надбавки за интенсивность труда	- увеличение объема работы. Выполнение работ по поручению руководителя, администрации (выполнение дополнительных работ (функций))	1-10 баллов или фиксированная сумма	Ежемесячно Приказы о назначении ответственным
		- организация мероприятий, направленных на формирование духовно-нравственных и гражданско-патриотических качеств воспитанников, сохранение и возрождение традиций, обычаев и пр. Реализация дополнительных проектов (экскурсионные программы, групповые и индивидуальные проекты воспитанников, социальные проекты и др.). Применение здоровьесберегающих технологий (подвижные игры, физкультминутки и т. д.)	1-5 баллов	Ежемесячно Подтверждающие документы, представление администрации
2. Качество выполняемых работ				
2.	Качество выполняемых работ	- профессионализм и оперативность в решении вопросов (результативное участие в конкурсах профмастерства и пр.)	1-5 баллов	Ежемесячно Подтверждающие документы, представление администрации,;
		- освоение (внедрение) новых форм, методов и технологий в трудовой деятельности.	2 балла	Ежемесячно Анализ освоения новых форм (внедрения);
3. Стаж непрерывной работы, выслуга лет				
3.	Верность профессии	- стаж педагогической работы: 5-10 лет 11-20 лет 21 и более	1 балл 2 балла 4 балла	Оплата - сентябрь, декабрь, февраль, апрель Справка о стаже работы
4. Трудовая дисциплина				
4.1.	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников	- не соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников	Максимально 3 балла	Единовременно Представление администрации (письменные обращения, жалобы)
4.2.	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка	- грубое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка (не исполнение педагогом своих должностных обязанностей и функций) и пр.	Максимально 5 баллов	Единовременно Копии приказов

4.3.	Соблюдение правил ОТ, ТБ, ПБ, санитарно-эпидемического режима	- невыполнение правил по ОТ, ТБ, ПБ, санитарно-эпидемического режима (уровень и периодичность нарушений)	Максимально 8 баллов (2 балла за одно нарушение)	Единовременно Копии приказов
------	---	--	--	---------------------------------

4. Показатели оценки эффективности работы заместителя директора по учебно-воспитательной работе

№	Показатели эффективности работы	Критерии оценки работы	Способ оценки (баллы для расчета повышающего коэф-та)	Подтверждающие документы, периодичность
1. Интенсивность работы				
1.	Надбавки за интенсивность труда	Интенсивность и сложность выполняемых работ (специфика работы с обучающимися с ОВЗ)	1 балл	Ежемесячно Аналитическая информация, представление руководителя
		Выполнение работником дополнительных работ (функций) (работа в городских комиссиях и пр.)	1-5 баллов	Единовременно Подтверждающие документы, представление руководителя
		Очевидные, документально-подтвержденные, высокие результаты работы (результаты контроля надзорных органов в сфере образования – без замечаний или незначительные замечания)	1 балл	Единовременно Подтверждающие документы, представление руководителя
		Распространение педагогического опыта (открытые мероприятия, выступления, участие в конкурсах проф.мастерства, и пр. на: - муниципальном, - региональном, - федеральном уровне)	1 балл 2 балла 3 балла	Единовременно Подтверждающие документы, представление руководителя
		- результативное участие в мероприятиях	1 балл	Ежемесячно Подтверждающие документы, представление руководителя
2. Высокие результаты и качество выполняемых работ				
2.	Профессионализм	Положительная динамика качества успеваемости (в сравнении с предыдущим периодом)	1 балл	Единовременно (ноябрь, январь, апрель, май) Подтверждающие документы, представление руководителя
		Результативное участие во Всероссийской олимпиаде школьников (при наличии призеров)	1 балл	До конца учебного года Подтверждающие документы, представление руководителя
3. Стаж непрерывной работы, выслуга лет				

3.	Преданность школе	- стаж непрерывной работы в школе: 1-5 лет 5-10 лет 10-15 лет 15-20 лет более 20 лет	0,5 балла 1 балл 1,5 балла 2 балла 2,5 балла	Оплата - декабрь, май Справка о стаже работы
4. Трудовая дисциплина				
4.1.	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников	- не соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников	Максимально 3 балла	Единовременно Представление администрации (письменные обращения, жалобы)
4.2.	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка	- грубое нарушение Правила внутреннего трудового распорядка (не исполнение педагогом своих должностных обязанностей и функций) и пр.	Максимально 5 баллов	Единовременно Копии приказов
4.3.	Соблюдение правил ОТ, ТБ, ПБ, санитарно-эпидемиологического режима	- невыполнение правил по ОТ, ТБ, ПБ, санитарно-эпидемиологического режима (уровень и периодичность нарушений)	Максимально 8 баллов (2 балла за одно нарушение)	Единовременно Копии приказов

5. Показатели оценки эффективности работы заместителя директора по административно-хозяйственной работе

№	Показатели эффективности работы	Критерии оценки работы	Способ оценки (баллы для расчета повышающего коэф-та)	Подтверждающие документы, периодичность
1. Интенсивность работы				
1.	Надбавки за интенсивность труда	- интенсивность труда (в период подготовки к НУГ);	1балл	Апрель-август Представление руководителя
		- увеличение объема работ	1балл	Единовременно (по факту) представление руководителя
		- выполнение дополнительных работ (функций) (своевременное и качественное оформление документации по проведению аукционов, конкурсов и котировок)	1балл	Единовременно (по факту) Приказ о назначении контрактным управляющим
2. Высокие результаты и качество выполняемых работ				
2.	Профессионализм	- эффективность использования материальных ресурсов	1балл	Ежемесячно Представление руководителя
		- очевидные, документально-подтвержденные, высокие результаты работы (проверки надзорных органов – без замечаний или незначительные замечания)	1балл	Ежемесячно Акты и справки по результатам проверок Представление руководителя
3. Стаж работы				
3.	Преданность	- стаж непрерывной работы в школе:		Оплата -

	школе	1-5 лет 5-10 лет 10-15 лет 15-20 лет более 20 лет	0,5 балла 1 балл 1,5 балла 2 балла 2,5 балла	декабрь, май Справка о стаже работы
4.Трудовая дисциплина				
4.1.	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников	- не соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников	Максимально 3 балла	Единовременно Представление администрации (письменные обращения, жалобы)
4.2.	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка	- грубое нарушение Правила внутреннего трудового распорядка (не исполнение педагогом своих должностных обязанностей и функций) и пр.	Максимально 5 баллов	Единовременно Копии приказов
4.3.	Соблюдение правил ОТ, ТБ, ПБ, санитарно-эпидемического режима	- невыполнение правил по ОТ, ТБ, ПБ, санитарно-эпидемического режима (уровень и периодичность нарушений)	Максимально 8 баллов (2 балла за одно нарушение)	Единовременно Копии приказов

6. Показатели оценки эффективности работы главного бухгалтера

№	Показатели эффективности работы	Критерии оценки работы	Способ оценки (баллы для расчета повышающего коэф-та)	Подтверждающие документы, периодичность
1. Интенсивность работы				
1..	Надбавки за интенсивность труда	- интенсивность труда в период подготовки и сдачи -квартальных отчетов - годового отчета	1 балл 1 балл	Единовременно По результатам сдачи отчетов, представление руководителя
		- увеличение объема работ	1балл	Единовременно (по факту) представление руководителя
2.Высокие результаты и качество выполняемых работ				
2.	Профессионализм	- эффективность использования финансовых ресурсов школы	1балл	Ежемесячно Представление руководителя, аналитическая информация
		- очевидные, документально-подтвержденные, высокие результаты работы (результаты финансового контроля)	1балл	Ежемесячно Акты и справки по результатам проверок Представление руководителя
3. Стаж работы				
3.	Преданность школе	- стаж непрерывной работы в школе: 1-5 лет 5-10 лет 10-15 лет 15-20 лет	0,5 балла 1 балл 1,5 балла 2 балла	Оплата - декабрь, май Справка о стаже работы

		более 20 лет	2,5 балла	
4.Трудовая дисциплина				
4.1.	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников	- не соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников	Максимально 3 балла	Единовременно Представление администрации (письменные обращения, жалобы)
4.2.	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка	- грубое нарушение Правила внутреннего трудового распорядка (не исполнение педагогом своих должностных обязанностей и функций) и пр.	Максимально 5 баллов	Единовременно Копии приказов
4.3.	Соблюдение правил ОТ, ТБ, ПБ, санитарно-эпидемического режима	- невыполнение правил по ОТ, ТБ, ПБ, санитарно-эпидемического режима (уровень и периодичность нарушений)	Максимально 8 баллов (2 балла за одно нарушение)	Единовременно Копии приказов

7. Показатели оценки эффективности работы библиотекаря

№	Показатели эффективности работы	Критерии оценки работы	Способ оценки (баллы для расчета повышающего коэф-та)	Подтверждающие документы, периодичность
1. Интенсивность и высокие результаты работы				
1.	Надбавки за интенсивность труда	- увеличение объема работы. Выполнение поручений администрации, выходящих за рамки должностных инструкций	1-10 баллов или фиксированная сумма	Ежемесячно Приказы о назначении ответственным
		- проведение мероприятий повышающих статус школы (организация и проведение городских (открытых) мероприятий, мастер-классов и т.п.)	3 балла (за 1 мероприятие)	Единовременно Разработка мероприятия, подтверждающие документы, представление администрации
		- выступления на общешкольных мероприятиях (педсовет, Совет школы, родительские собрания и т.п.)	2 балла (за 1 мероприятие)	
2. Качество выполняемых работ				
2.	Профессионализм	- результативное участие в профессиональных конкурсах (в зависимости от уровня участия)	1-5 баллов	Единовременно Подтверждающие документы (грамоты, благодарности и др.)
		- организация деятельности читательского актива	1 балл	Ежемесячно Информация о работе актива
3. Стаж работы				
3.	Преданность школе	- стаж непрерывной работы в школе: 1-5 лет 5-10 лет 10-15 лет 15-20 лет более 20 лет	0,5 балла 1 балл 1,5 балла 2 балла 2,5 балла	Оплата - декабрь, май Справка о стаже работы
4. Трудовая дисциплина				

4.1.	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников	- не соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников	Максимально 3 балла	Единовременно Представление администрации (письменные обращения, жалобы)
4.2.	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка	- грубое нарушение Правила внутреннего трудового распорядка (не исполнение педагогом своих должностных обязанностей и функций) и пр.	Максимально 5 баллов	Единовременно Копии приказов
4.3.	Соблюдение правил ОТ, ТБ, ПБ, санитарно-эпидемиологического режима	- невыполнение правил по ОТ, ТБ, ПБ, санитарно-эпидемиологического режима (уровень и периодичность нарушений)	Максимально 8 баллов (2 балла за одно нарушение)	Единовременно Копии приказов

8. Показатели оценки эффективности работы лаборанта

№	Показатели эффективности работы	Критерии оценки работы	Способ оценки (баллы для расчета повышающего коэф-та)	Подтверждающие документы, периодичность
1. Интенсивность и высокие результаты работы				
1.	Надбавки за интенсивность труда	- увеличение объема работ. Выполнение поручений администрации, выходящих за рамки должностных инструкций	1-10 баллов	Ежемесячно Подтверждающие документы
2. Качество выполняемых работ				
2.	Профессионализм	- оперативность в решении вопросов (качественная работа с документацией)	1-5 баллов	Ежемесячно Представление администрации
3. Стаж работы				
3.	Преданность школе	- стаж непрерывной работы в школе: 1-5 лет 5-10 лет 10-15 лет 15-20 лет более 20 лет	0,5 балла 1 балл 1,5 балла 2 балла 2,5 балла	Оплата - декабрь, май Справка о стаже работы
4.Трудовая дисциплина				
4.1.	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников	- не соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников	Максимально 3 балла	Единовременно Представление администрации (письменные обращения, жалобы)
4.2.	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка	- грубое нарушение Правила внутреннего трудового распорядка (не исполнение педагогом своих должностных обязанностей и функций) и пр.	Максимально 5 баллов	Единовременно Копии приказов
4.3.	Соблюдение правил ОТ, ТБ, ПБ, санитарно-эпидемиологического режима	- невыполнение правил по ОТ, ТБ, ПБ, санитарно-эпидемиологического режима (уровень и периодичность нарушений)	Максимально 8 баллов (2 балла за одно нарушение)	Единовременно Копии приказов

9. Показатели оценки эффективности работы секретаря, инспектора по кадрам

№	Показатели эффективности работы	Критерии оценки работы	Способ оценки (баллы для расчета повышающего коэф-та)	Подтверждающие документы, периодичность
1. Интенсивность и высокие результаты работы				
1.	Надбавки за интенсивность труда	- увеличение объема работ. Выполнение поручений администрации, выходящих за рамки должностных инструкций	1-10 баллов	Ежемесячно Подтверждающие документы
		- внедрение новых форм работы, за использование новых технологий (работа в информационных системах)	1 балл	Ежемесячно Представление администрации
		- очевидные, документально-подтвержденные, высокие результаты работы (по результатам документарных, плановых и внеплановых проверок)	2 балла	Единовременные выплаты по результатам проверок Справки по проведенным проверкам
2. Качество выполняемых работ				
2.	Профессионализм	- профессионализм и оперативность в решении вопросов	1-5 баллов	Ежемесячно Представление администрации
3. Стаж работы				
3.	Преданность школе	- стаж непрерывной работы в школе:		Оплата - декабрь, май Справка о стаже работы
		1-5 лет	0,5 балла	
		5-10 лет	1 балл	
		10-15 лет	1,5 балла	
		15-20 лет	2 балла	
более 20 лет	2,5 балла			
4. Трудовая дисциплина				
4.1.	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников	- не соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников	Максимально 3 балла	Единовременно Представление администрации (письменные обращения, жалобы)
4.2.	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка	- грубое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка (не исполнение педагогом своих должностных обязанностей и функций) и пр.	Максимально 5 баллов	Единовременно Копии приказов
4.3.	Соблюдение правил ОТ, ТБ, ПБ, санитарно-эпидемического режима	- невыполнение правил по ОТ, ТБ, ПБ, санитарно-эпидемического режима (уровень и периодичность нарушений)	Максимально 8 баллов (2 балла за одно нарушение)	Единовременно Копии приказов

10. Показатели оценки эффективности работы плотника, уборщика территории, гардеробщика, уборщика служебных помещений, сторожа

№	Показатели эффективности работы	Критерии оценки работы	Способ оценки (баллы для расчета повышающего коэф-та)	Подтверждающие документы, периодичность
1. Интенсивность и высокие результаты работы				

1.	Надбавка за интенсивность труда	- увеличение объема работы. Выполнение поручений администрации, выходящих за рамки должностных инструкций, интенсивность работы в период подготовки к новому учебному году, устранение нештатных (аварийных) ситуаций	1-10 баллов	Ежемесячно Представление администрации
2. Качество выполняемых работ				
2.	Профессионализм	- профессионализм и оперативность в решении вопросов (содержание закрепленного участка в отличном состоянии, своевременное устранение заявок)	1-5 баллов	Ежемесячно Представление администрации
3. Стаж работы				
3.	Преданность школе	- стаж непрерывной работы в школе: 1-5 лет 5-10 лет 10-15 лет 15-20 лет более 20 лет	0,5 балла 1 балл 1,5 балла 2 балла 2,5 балла	Оплата - декабрь, май Справка о стаже работы
4. Трудовая дисциплина				
4.1.	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников	- не соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников	Максимально 3 балла	Единовременно Представление администрации (письменные обращения, жалобы)
4.2.	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка	- грубое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка (не исполнение педагогом своих должностных обязанностей и функций) и пр.	Максимально 5 баллов	Единовременно Копии приказов
4.3.	Соблюдение правил ОТ, ТБ, ПБ, санитарно-эпидемического режима	- невыполнение правил по ОТ, ТБ, ПБ, санитарно-эпидемического режима (уровень и периодичность нарушений)	Максимально 8 баллов (2 балла за одно нарушение)	Единовременно Копии приказов

Приложение 2
к Положению о стимулирующих выплатах работникам
МБОУ «ООШ № 12» АГО

Форма листа самооценки

Лист самооценки работника за 20__-20__ учебный год

(Ф.И.О. работника)								
№	Показатели и критерии эффективности работы	Макс. кол-во баллов	Количество баллов					
			январь	согласование	февраль	согласование	март	согласование
1								
2								
	Общее количество баллов (выставляет работник/секретарь комиссии)							
	Подпись работника/секретаря комиссии							

Приложение к Листу самооценки педагога

Замечания ответственных за направление работы в школе

№ показателя для установления стимулирующих выплат по которому выносятся замечание	Замечание	Дата и подпись ответственного за направление работы в школе

ПРАВИЛА ЗАПОЛНЕНИЯ ЛИСТОВ САМООЦЕНКИ

1. Листы самооценки (далее по тексту Листы) заполняются **ручкой**.
2. В Листах **не допускаются** исправления и записи карандашом.
3. Работник **самостоятельно подсчитывает** итоговый балл (общее количество набранных баллов) и **заверяет** своей подписью.
4. Все пояснения по заполнению Листа работник **оформляет** пояснительной запиской на отдельном листе и **обязательно** прикладывает подтверждающие документы.
5. Комиссия рассматривает представленные работником результаты.
В случае несогласия членов комиссии с проставленными работником баллами в Листе проставляется балл **согласованный коллегиально**, а в Приложении к Листу «Замечания ответственных за направление работы в школе» - **даётся пояснение**. Секретарь комиссии уполномоченный на оформление Листов проставляет согласованные баллы, итоговый балл и подписывает Лист самооценки работника.
6. В случае, если в текущем месяце Лист не представлен на заседание комиссии, стимулирующие выплаты **не производятся**, в следующем месяце результаты за предыдущий период **не рассматриваются**.

Примечание:

Портфолио учителя накапливается в папке в течение всего года (за предыдущий месяц ничего не убирается)

Если в Портфолио подтверждающих материалов нет, баллы не согласовываются комиссией.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575785

Владелец Нифантова Ирина Петровна

Действителен с 16.08.2021 по 16.08.2022