



СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК MAOU СОШ № 7

О.Г.Смирнова

«11» марта 2025 года



УТВЕРЖДАЮ

Директор MAOU СОШ № 7 г.Ишима

А.В.Шабанов

Приказ №17/2 од от 11 марта 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о распределении выплат из фонда стимулирования работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 7 г. Ишима

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 7 г. Ишима, утвержденного приказом директора Школы от 11.03.2025 г. №17/1 од
- 1.2. Положение направлено на дальнейшее развитие трудовых отношений у работодателя и образовательной деятельности Школы, а также на успешное выполнение поставленных перед ним целей и задач в области образования.
- 1.3. Положение устанавливает порядок стимулирующих выплат (премий), правовые основы, условия и порядок осуществления поощрительных выплат по результатам труда.
- 1.4. К числу поощрительных выплат в Школе относятся премии по результатам труда работников за месяц, за достижение работниками конкретных результатов.
- 1.5. Настоящее положение устанавливает порядок и условия осуществления работникам Учреждения премиальных выплат за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения.
- 1.6. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда разрабатывается администрацией Учреждения, обсуждается на общем собрании трудового коллектива, согласовывается с председателем профсоюзного комитета и утверждается директором Учреждения.
- 1.7. Настоящее положение распространяет свое действие с 04.03.2025г

2. Условия распределения стимулирующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения

- 2.1. В целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества образовательного процесса, развития творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей ежемесячно производится премирование работников Учреждения. Стимулирующая часть фонда оплаты труда Школы (ФОТст) обеспечивает осуществление работникам Школы стимулирующих выплат (премий).

2.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда (ФОТст) включает в себя стимулирующие выплаты и иные поощрительные выплаты работникам образовательной организации, которые распределяются ежемесячно.

2.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда (ФОТст), сформированная исходя из объема бюджетных средств, доведенного до образовательной организации в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальной услуги на реализацию основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, распределяется на всех работников образовательной организации за исключением административно-управленческого персонала образовательной организации.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда образовательной организации (ФОТст) обеспечивает осуществление работникам образовательной организации стимулирующих выплат и иных поощрительных выплат.

2.4. Стимулирующие выплаты и иные поощрительные выплаты руководителям образовательных организаций производятся в размере и порядке, установленном Положением об оплате труда руководителей муниципальных общеобразовательных организаций города Ишима, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, Положением о централизованном фонде стимулирования труда руководителей и работников муниципальных общеобразовательных организаций города Ишима, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Размеры, порядок, условия и критерии осуществления стимулирующих выплат и иных поощрительных выплат, включая показатели эффективности деятельности работников образовательной организации, в том числе классного руководителя, осуществляется согласно Приложения 1.

2.5. Распределение стимулирующих выплат и иных поощрительных выплат работникам образовательной организации осуществляется комиссией, состав и Положение о которой утверждается приказом руководителя образовательной организации. В состав комиссии должны входить работники образовательной организации, представитель управляющего совета образовательной организации из числа родительской общественности и представитель первичной профсоюзной организации образовательной организации.

2.6. Основными направлениями для осуществления стимулирующих выплат при разработке показателей эффективности и результативности труда для основных категорий работников образовательной организации являются:

- а) качество обучения;
- б) здоровье обучающихся;
- в) воспитание обучающихся.

3. Порядок премирования

3.1. Условия осуществления поощрительных выплат по результатам труда включают показатели эффективности труда для основных категорий работников Учреждения.

3.2. Заместители директора образовательного учреждения представляют на рассмотрение директору результаты работы педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, не осуществляющих учебный процесс по основным показателям, предусмотренным настоящим Положением.

Главный бухгалтер представляет на рассмотрение руководителю результаты работы работников бухгалтерии.

Заведующий хозяйством представляет на рассмотрение результаты работы младшего обслуживающего персонала.

3.3. Управляющий совет принимает решение о премировании и размере премии открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Управляющего совета (без учета состава обучающихся). При равенстве голосов председатель имеет право решающего голоса.

3.5. Порядок заседания комиссии Управляющего совета и его решения оформляются протоколом. Подписывают протокол председатель и секретарь.

3.6. Заседания комиссии Управляющего совета проводятся не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным.

3.7. Положением о распределении выплат из фонда стимулирования работников МАОУ СОШ № 7 г. Ишима предусмотрена оценка деятельности работников по показателям эффективности и результативности труда по балльной системе (Приложение 1)

3.8. Основанием для премирования является приказ директора Школы на основании решения о премировании комиссии Управляющего совета Школы.

Работники Школы могут быть не представлены к премированию при нарушении правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов школы.

4. Сроки и размеры премирования

4.1. Премирование осуществляется ежемесячно.

4.2. Размер премий зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечение высокой результативности учебно-воспитательного процесса в образовательном учреждении и не зависит от стажа работы.

4.3. Премия выплачивается конкретному работнику Учреждения, с учетом критериев и показателей качества и результативности труда, предусмотренных настоящим Положением.

4.4. Размер премии конкретного работника определяется умножением стоимости 1 балла на их суммарное количество.

Стоимость 1 балла определяется по формуле:

стоимость 1 балла = Ф прем / кол-во баллов по всем работникам, где

Ф прем – сумма средств, подлежащих распределению.
Все премии выплачиваются с учетом районного коэффициента.

4.5. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, премии выплачиваются пропорционально отработанному времени (за фактически отработанное время). Фактически отработанное время включает: время работы в течение нормального рабочего времени; время, отработанное сверх нормальной продолжительности рабочего времени; время, проведенное на рабочем месте для его обслуживания и подготовки к работе; время простоя на рабочем месте не по вине работника; время, отведенное для коротких перерывов в работе для отдыха. В фактически отработанное время не включается оплаченное, но не отработанное время (например, ежегодный отпуск, время болезни, нахождение сотрудника в командировке).

4.6. Выплата заработной платы, премии работникам МАОУ СОШ № 7 г. Ишима производится в денежной форме в валюте Российской Федерации – в рублях.

4.7. Все премии выплачиваются с учетом районного коэффициента, который составляет 15 % от суммы.

Приложение 1
к Положению о распределении выплат
из фонда стимулирования работников Муниципального
автономного общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа № 7 г. Ишима

Критерии и показатели
качества и результативности труда заместителей директора по УВР

| Развитие материально-технической базы образовательной организации и создание комфортных условий для участников образовательного процесса (учителей, обучающихся, родителей) | | |
|--|---|-------------|
| | Показатель | Балл |
| 1 | Эффективное использование современного учебно-наглядного оборудования в образовательном процессе | 0-2 |
| 2 | Организация эффективной работы по обеспечению общественного порядка, безопасности и антитеррористической защищенности образовательной организации | 0-5 |
| 3 | Полноценное и качественное использование фондов школьных библиотек, в т.ч. электронных | 0-3 |
| Повышение профессионального мастерства педагогических работников | | |
| 1 | Организация эффективного сопровождения профессионального роста педагогов | 0-3 |
| 2 | Обеспечение совместной работы по реализации метапредметного обучения и групповых технологий развития обучающихся | 0-3 |
| 3 | Разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на повышение профессионального роста в рамках утвержденных форматов повышения квалификации | 0-1 |
| 4 | Соблюдение норм профессиональной этики | 0-2 |
| 5 | Наставничество и сопровождение молодых специалистов | 0-1 |
| Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления образовательной организацией | | |
| 1 | Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и родителей. | 0-3 |
| 2 | Организация своевременной актуализации сайта, соответствующей действующему законодательству. | 0-15 |
| 3 | Развитие форм работы с родительской общественностью, в т.ч. реализация семейно-школьных проектов | 0-10 |
| 4 | Использование ресурса электронного документооборота во всех процедурах образовательной и управленческой деятельности (своевременное заполнение электронных дневников) | 0-3 |

Эффективность работы по достижению результатов нового качества

| | | |
|---|--|-------|
| 1 | Достижение результатов освоения обучающимися основной образовательной программы в соответствии с индивидуальными психофизическими возможностями обучающихся | 0-10 |
| 2 | Проведение системной работы по сохранению контингента | 0-5 |
| 3 | Сохранение и повышение результатов внешней оценки качества образования (ГИА, ЕГЭ, РСОКО и др.) | 0-20 |
| 4 | Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья. | 0-5 |
| 5 | Позитивные результаты образовательной деятельности по подготовке победителей и призеров конкурсных мероприятий интеллектуальной направленности различного уровня, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья | 0-5 |
| 6 | Использование различных форм и технологий профориентационной работы и профильного обучения. | 0-10 |
| 7 | Результативность обучающихся при прохождении индивидуальных образовательных маршрутов | 0-10 |
| 8 | Результативность работы, направленной на достижение показателей качества образования | 0-150 |
| 9 | Уровень исполнительской дисциплины (качественное и своевременное предоставление отчетов по всем направлениям) | 0-4 |

Эффективность воспитательной системы образовательной организации

| | | |
|----|--|----------------------------|
| 1 | Организация досуговой, внеурочной занятости обучающихся, в том числе по предмету, включая каникулярный период | 0-15 |
| 2 | Организация участия обучающихся и родителей в различных мероприятиях, организованных с участием других ведомств. | 0-15 |
| 3 | Вовлечение обучающихся в различные формы добровольческой деятельности, общественного движения. | 0-5 |
| 4 | Организация межведомственного взаимодействия за пределами школы (цирк, ДЦБ, музыкальная школа и т.д.) | 0-1 за одно мероприятие |
| 5 | Организация профилактической работы с обучающимися | 0-1 за 1 документ |
| 6 | Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями (за 1 мероприятие – 1 балл) | 1 за одно мероприятие |
| 7 | Охват обучающихся мероприятиями здоровьесберегающей направленности. | 0-6 |
| 8 | Соблюдение внешнего вида обучающихся | 0-2 |
| 9 | Охват обучающихся 2-х разовым горячим питанием | 0-2 |
| 10 | Участие в комплексном психолого-педагогическом сопровождении обучающихся в части вопросов, касающихся успешности развития и благополучия | 0-5 |
| 11 | Реализация мероприятий физкультурно-оздоровительной и спортивной направленности | 0-3 |

| | | |
|--------------|---|-------------------|
| 12 | Организация общественно-значимой деятельности обучающихся в каникулярный период | 0-8 |
| 13 | Исполнение особых поручений руководства по подготовке дополнительных документов | 0-20 |
| ИТОГО | | 306 баллов |

**Критерии и показатели качества и результативности
труда главного бухгалтера**

| № п/п | Показатель | балл |
|--------------|--|-------------------|
| 1 | Разработка положений, подготовка экономических расчетов, направленных на эффективное использование бюджетных средств | 0-10 |
| 2 | Отсутствие нарушений по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности контролирующими органами. | 0-10 |
| 3 | Отсутствие штрафов, пеней перед бюджетом и внебюджетными фондами | 0-5 |
| 4 | Ежемесячное выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности по статьям расходов. | 0-10 |
| 5 | Предоставление достоверной бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности в установленные сроки. | 0-10 |
| 6 | Качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов отчетности и необходимой информации. | 0-10 |
| 7 | Качественное ведение и своевременное размещение документации по закупкам товаров, работ, услуг | 0-20 |
| 8 | Эффективная работа на торговой электронной площадке при проведении закупок в электронной форме | 0-20 |
| 9 | Своевременное размещение информации на сайте bus.gov.ru | 0-10 |
| 10 | Своевременная актуализация имеющихся профессиональных знаний применительно к должностным обязанностям, а также приобретение новых путем самообразования. | 0-10 |
| 11 | Активная разъяснительная работа с педагогическим коллективом и родительской общественностью. | 0-10 |
| 12 | Эффективная работа по своевременному заключению договоров, доп. соглашений с контрагентами | 0-20 |
| 13 | Использование ресурса электронного документооборота | 0-10 |
| 14 | Соблюдение норм профессиональной этики | 0-1 |
| 15 | Исполнение особых поручений руководства по подготовке дополнительных документов | 0-20 |
| 16 | Участие в научных и спортивно-массовых мероприятиях, представляющих интересы учреждения | 0-10 |
| ИТОГО | | 186 баллов |

**Критерии и показатели качества и результативности
труда педагогического персонала**

| Учитель | | |
|--|--|-----|
| Развитие материально-технической базы Школы и создание комфортных условий | Эффективное использование современного учебно-наглядного оборудования в образовательном процессе | 0-4 |

| | | | |
|---|---|---|-------------|
| для участников образовательного процесса (учителей, учащихся, родителей) | Организация эффективной работы по обеспечению общественного порядка, безопасности и антитеррористической защищенности Школы | 0-1 | |
| | Создание элементов развивающей среды (оформление Школы, кабинета, музея и т.д.) | 0-3 (по решению ШПК) | |
| Повышение профессионального мастерства | Участие в инновационной деятельности | 0-3 за одно участие | |
| | Разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на повышение профессионального роста в рамках утверждённых форматов повышения квалификации | 1 | |
| | Соблюдение норм профессиональной этики | 1 | |
| | Наставничество и сопровождение молодых специалистов | 1 | |
| | Личное участие в профессиональных конкурсах, грандах, проектах | 0-4 за одно участие | |
| | Отсутствие обоснованных обращений обучающихся и родителей | 1-2 | |
| Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления Школой | | | |
| Эффективность работы по достижению результатов нового качества | Отсутствие неуспевающих в школе (по результатам четверти) | 1 | |
| | Результативность работы направленной на достижение показателей качества образования | 1-150 | |
| | Проведение консультаций по предметам (с предоставлением копий своевременно заполненных журналов консультаций) | 0,25 | |
| | % качественной успеваемости выше среднего по школе (по результатам четверти) | 3-10 | |
| | Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья | 0-7 | |
| | Использование различных форм и технологий профориентационной работы и профильного обучения | 0-5 | |
| | Участие в конкурсных мероприятиях интеллектуальной направленности, в том числе детей с ограниченными возможностями | 0-3 за одно участие | |
| | Эффективная организация и проведение учебных сборов | 1-10 | |
| | Качественное прохождение микроучастков школы | 0-2 | |
| | Качественное проведение подготовительных занятий «Школа будущего первоклассника» | 1-3 | |
| | Эффективность воспитательной системы Школы | Организация досуговой, внеурочной занятости обучающихся, в том числе по предмету, включая каникулярный период | 0-8 |
| | | Организация участия обучающихся и родителей | 0-2 за одно |

| | | |
|--|---|-------------------------|
| | в различных мероприятиях, организованных с участием других ведомств | мероприятия |
| | Участие в комплексном психолого-педагогическом сопровождении обучающихся в части вопросов, касающихся успешности развития и благополучия | 0-7 |
| | Охват обучающихся мероприятиями здоровьесберегающей направленности | 0-1 за одно мероприятие |
| | Эффективность работы по организации питания обучающихся | 0-3 |
| | Реализация мероприятий физкультурно-оздоровительной и спортивной направленности | 1-2 за одно мероприятие |
| | Систематическое качественное выполнение особо важной для Школы работы с целью повышения качества обучения, воспитания и здоровьесбережения | 0-2 за один вид работы |
| | Эффективная работа наставников с обучающимися, состоящими на разных профилактических учетах | 0-2 |
| Итого: | | 238 |
| Социальный педагог | | |
| Повышение профессионального мастерства | Разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на повышение профессионального роста в рамках утверждённых форматов повышения квалификации | 5 |
| Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления Школой | Соблюдение норм профессиональной этики | 1 |
| | Отсутствие обоснованных обращений обучающихся и родителей | 2 |
| | Организация своевременной актуализации сайта, соответствующему действующему законодательству. | 3 |
| Эффективность работы по достижению результатов нового качества | Качественное ведение документации | 2 |
| | Отсутствие обучающихся, выбывших из Школы и не продолжающих обучение | 3 |
| | Качественное прохождение микроучастков школы | 3 |
| | Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья | 2 |
| | Результативность работы направленной на достижение показателей качества образования | 1-150 |
| | Систематическое качественное выполнение особо важной для Школы работы с целью повышения качества обучения, воспитания и здоровьесбережения | 0-2 за один вид работы |
| Эффективность воспитательной системы Школы | Организация внеурочной и досуговой деятельности (трудоустройство), в том числе в каникулярное время, обучающихся (воспитанников), находящихся в трудной жизненной ситуации и/или состоящих на различных видах учёта | 2 |

| | | |
|---------------|--|------------|
| | Обеспечение эффективного взаимодействия с органами системы профилактики | 3 |
| | Вовлечение обучающихся в различные формы добровольческой деятельности, общественного движения и самоуправления | 4 |
| | Участие в комплексном психолого-педагогическом сопровождении обучающихся в части вопросов, касающихся успешности развития и благополучия | 2 |
| | Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями и семьями детей группы особого внимания | 1 |
| | Организация работы наставников с обучающимися, состоящими на разных профилактических учетах | 1-4 |
| | Эффективность работы по организации питания обучающихся | 4 |
| Итого: | | 193 |

Педагог-библиотекарь

| | | |
|---------------|---|------------------------|
| | Эффективное использование современного учебно-наглядного оборудования в Школы | 1-6 |
| | Создание элементов развивающей среды (оформление ОУ, кабинета, музея и т.д.) | 5 |
| | Полноценное и качественное использование фондов школьных библиотек, в т.ч. электронных | 3 |
| | Разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на повышение профессионального роста в рамках утверждённых форматов повышения квалификации | 3 |
| | Соблюдение норм профессиональной этики | 1 |
| | Отсутствие обоснованных обращений обучающихся и родителей | 2 |
| | Организация своевременной актуализации сайта, соответствующего действующему законодательству | 4 |
| | Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья | 2 |
| | Качественное прохождение микроучастков школы | 2 |
| | Организация информационно-просветительской деятельности со всеми участниками образовательного процесса | 2 |
| | организация межведомственного взаимодействия с учреждениями культуры с целью повышения читательской активности обучающихся, пропаганды чтения как формы культурного досуга | 2-4 |
| | Участие обучающихся в конкурсных мероприятиях, олимпиадах различного уровня | 4 |
| | Результативность работы направленной на достижение показателей качества образования | 1-110 |
| | Систематическое качественное выполнение особо важной для Школы работы с целью повышения качества обучения, воспитания и здоровьесбережения | 0-2 за один вид работы |
| Итого: | | 152 |

| Педагог - организатор | | |
|--|---|------------------------|
| | Организация эффективной работы по обеспечению общественного порядка, безопасности и антитеррористической защищенности Школы | 2 |
| | Качественное ведение документации | 1 |
| | Вовлечение обучающихся в различные формы добровольческой деятельности, общественного движения и самоуправления | 8 |
| | Участие в комплексном психолого-педагогическом сопровождении обучающихся в части вопросов, касающихся успешности развития и благополучия | 2 |
| | Отсутствие обоснованных обращений обучающихся и родителей | 3 |
| | Создание элементов развивающей среды | 2 |
| | Подготовка победителей и призеров конкурсных мероприятий | 4 |
| | Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями | 2 |
| | Соблюдение норм профессиональной этики | 2 |
| | Организация своевременной актуализации сайта, соответствующему действующему законодательству. | 3 |
| | Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья | 1-10 |
| | Качественное прохождение микроучастков школы | 2 |
| | Результативность работы направленной на достижение показателей качества образования | 1-110 |
| | Систематическое качественное выполнение особо важной для Школы работы с целью повышения качества обучения, воспитания и здоровьесбережения | 0-2 за один вид работы |
| Итого: | | 143 |
| Учитель- логопед | | |
| Повышение профессионального мастерства | Разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на повышение профессионального роста в рамках утвержденных форматов повышения квалификации | 5 |
| | Личное участие в различных конкурсах, конференциях, семинарах, грандах, проектах | 0-4 за одно участие |
| | Соблюдение норм профессиональной этики | 1 |
| Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления Школой | Отсутствие обоснованных обращений обучающихся и родителей | 2 |
| | Организация своевременной актуализации сайта, соответствующему действующему законодательству. | 3 |
| | Качественное ведение документации | 2-5 |
| | Качественное прохождение микроучастков школы | 3 |
| Эффективность работы по достижению результатов нового качества | Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья | 2 |
| | Результативность работы, направленной на достижение показателей качества образования | 1-130 |
| | Систематическое качественное выполнение особо важной для Школы работы с целью повышения качества обучения, воспитания и здоровьесбережения | 0-2 за один вид работы |
| | | |

| | | |
|--|---|------------------------|
| Эффективность воспитательной системы Школы | Организация внеурочной и досуговой деятельности, в том числе в каникулярное время обучающихся | 2 |
| | Участие в комплексном психолого-педагогическом сопровождении обучающихся в части вопросов, касающихся успешности развития и благополучия | 2 |
| | Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями (законными представителями) и семьями детей | 1 |
| | Работа наставника с обучающимися. | 1-2 |
| | Обеспечение квалифицированной помощи педагогам в оказании поддержки и развитии каждого обучающегося в соответствии с индивидуальными возможностями | 4 |
| Итого: | | 168 |
| Педагог - психолог | | |
| Повышение профессионального мастерства | Разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на повышение профессионального роста в рамках утверждённых форматов повышения квалификации | 5 |
| | Личное участие в различных конкурсах, конференциях, семинарах, грандах, проектах | 0-4 за одно участие |
| | Соблюдение норм профессиональной этики | 1 |
| Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления Школой | Отсутствие обоснованных обращений обучающихся и родителей | 2 |
| | Организация своевременной актуализации сайта, соответствующему действующему законодательству. | 3 |
| | Качественное ведение документации | 2-5 |
| Эффективность работы по достижению результатов нового качества | Качественное прохождение микроучастков школы | 3 |
| | Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья | 2 |
| | Результативность работы направленной на достижение показателей качества образования | 1-110 |
| | Систематическое качественное выполнение особо важной для Школы работы с целью повышения качества обучения, воспитания и здоровьесбережения | 0-2 за один вид работы |
| Эффективность воспитательной системы Школы | Организация внеурочной и досуговой деятельности, в том числе в каникулярное время, обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или состоящих на различных видах учёта | 2 |
| | Обеспечение эффективного взаимодействия с органами системы профилактики | 3 |
| | Вовлечение обучающихся в различные формы добровольческой деятельности, общественного движения и самоуправления | 4 |
| | Участие в комплексном психолого-педагогическом сопровождении обучающихся в части вопросов, касающихся успешности развития и благополучия | 2 |
| | Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями (законными представителями) и семьями детей группы особого вни- | 1 |

| | | |
|---------------------------|---|-------------|
| | нальной этики. | |
| Итого: | | 79 |
| Учитель дефектолог | | |
| | Разработка и реализация индивид. маршрута, направленного на повышение профессионального роста | 1-10 |
| | Соблюдение норм (профессиональной этики) | 1 |
| | Освоение и использование современных технологий | 1-2 |
| | Создание элементов развивающей среды | 1-5 |
| | Отсутствие обоснованных обращений обучающихся и родителей | 1 |
| | Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья | 1-10 |
| | Сопровождение обучающихся при прохождении индивидуальных маршрутов | 1-7 |
| | Высокое качество коррекционно-развивающей работы с обучающимися | 1-15 |
| | Коррекционно-развивающей работы, проявляемая в достижениях воспитанников | 1-10 |
| | Обеспечение квалифицированной помощи родителям в оказании поддержки и развитии каждого ребенка в соответствии с индивидуальными возможностями | 1-25 |
| | Осуществление консультационной, методической работы с педагогами школы | 1-8 |
| | Качественное прохождение микроучастков школы | 3 |
| | Организация и проведение просветительской деятельности (консультации, лаборатории, семинары-практикумы и др.) | 1-30 |
| | Своевременное и качественное предоставление отчетности | 1-5 |
| | За результативность работы, направленной на достижение показателей качества образования | 1-75 |
| Итого: | | 207 |
| Воспитатель | | |
| | Организация эффективной работы по обеспечению общественного порядка, безопасности и антитеррористической защищенности Школы | 2 |
| | Качественное ведение документации | 1 |
| | Вовлечение обучающихся в различные формы добровольческой деятельности, общественного движения и самоуправления | 10 |
| | Участие в комплексном психолого-педагогическом сопровождении обучающихся в части вопросов, касающихся успешности развития и благополучия | 2 |
| | Отсутствие обоснованных обращений обучающихся и родителей | 1-3 |
| | Подготовка победителей и призеров конкурсных мероприятий | 2 |
| | Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями | 2 |
| | Соблюдение норм профессиональной этики | 2 |
| | Проведение системной работы по сохранению здоровья | 10 |

| | | |
|---------------|---|------|
| | и социализации обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья | |
| | Качественное прохождение микроучастков школы | 2 |
| | За результативность работы, направленной на достижение показателей качества образования | 1-80 |
| Итого: | | 116 |

Критерии и показатели качества и результативности труда других работников

| Бухгалтер | | |
|------------------------------|--|-------|
| | Использование ресурса электронного документооборота | 10-20 |
| | Отсутствие нарушений по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности контролирующими органами | 10 |
| | Ежемесячное выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности по статьям расходов | 10-20 |
| | Подготовка экономических расчетов, направленных на эффективное использование бюджетных средств | 1-10 |
| | Размещение информации на сайте bus.gov.ru, zakupki.ru в рамках своей компетенции в сроки, установленные нормативно-правовыми актами | 1-10 |
| | Эффективная работа по своевременному заключению договоров, доп.соглашений | 1-20 |
| | Качественное проведение инвентаризации | 2 |
| | своевременная актуализация имеющихся профессиональных знаний применительно к должностным обязанностям, а также приобретение новых путем самообразования | 1-15 |
| | активная разъяснительная работа с педагогическим коллективом и родительской общественностью | 1 |
| | Качественное выполнение операций, связанных с движением основных средств, товарно-материальных ценностей, направленных на сопровождение учебно-воспитательного процесса | 1-15 |
| | Качественный персонифицированный учет педагогических работников | 1 |
| Итого: | | 124 |
| Секретарь | | |
| | Организация на высоком уровне работы по ведению делопроизводства | 7-15 |
| | Качественная организация межведомственного взаимодействия Школы | 1-10 |
| | Осуществление контроля за приемом и передачей электронной информации | 1-10 |
| | Качественное ведение школьного архива | 5 |
| | Качественное выполнение курьерских обязанностей | 1-4 |
| | Организация на высоком уровне работы по приему и отправке корреспонденции, направленная на качественное сопровождение учебно-воспитательного процесса. | 0-10 |
| | Соблюдение норм профессиональной этики | 1 |
| | Качественное прохождение микроучастков Школы | 2 |
| | Отсутствие обоснованных обращений обучающихся и родителей | 4 |
| | Качественная организация приема посетителей, оперативность выполнения поручений директора школы, что способствует формированию положительного имиджа ОУ, улучшению учебно-воспитательного процесса | 0-5 |
| Итого: | | 66 |
| Заведующий хозяйством | | |
| | обеспечение комфортного пребывания всех участников образовательного процесса в Школе | 2 |
| | организация эффективной работы по обеспечению общественного порядка, безопасности и антитеррористической защищенности образова- | 1-10 |

| | | |
|--|---|-----------|
| | тельной организации | |
| | экономное и эффективное использование материальных ресурсов, в том числе энергосбережение | 5-8 |
| | Создание внешней среды школы | 1-10 |
| | высокое качество подготовки Школы к реализации образовательного процесса | 4 |
| | содержание пришкольной территории без замечаний | 5 |
| | сохранение и улучшение материально-технической обеспеченности образовательного процесса, в том числе содействие в обеспечении образовательного процесса современным оборудованием в соответствии с требованиями | 1-10 |
| | соблюдение норм профессиональной этики | 1 |
| | отсутствие предписаний надзорных органов | 5 |
| | обеспечение стабильной деятельности обслуживающего персонала | 1-2 |
| | Качественная работа по подготовке документации по закупкам товаров, работ, услуг | 3 |
| Итого: | | 60 |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | | |
| | Отсутствие обоснованных обращений обучающихся и родителей | 2 |
| | Эффективная работа по обеспечению общественного порядка, безопасности и антитеррористической защищенности Школы | 6 |
| | Соблюдение норм профессиональной этики | 1 |
| | Эффективная работа по сохранности имущества Школы | 5 |
| | оперативность выполнение заявок по устранению технических неполадок | 1-5 |
| | Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях Школы | 6 |
| | участие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий Школы | 4 |
| | Сложность и трудоемкость выполняемой работы | 6 |
| Итого: | | 35 |
| Дворник | | |
| | Эффективная работа по обеспечению общественного порядка, безопасности и антитеррористической защищенности Школы | 10 |
| | Соблюдение норм профессиональной этики | 1 |
| | Оперативность выполнения заявок по уборке территории, мест общего пользования | 1-10 |
| | Сложность и трудоемкость выполняемой работы | 1-6 |
| | Выполнение дополнительной работы не входящей в должностные обязанности дворника (выполнение погрузочно-разгрузочных работ) | 1-5 |
| | Соблюдение санитарно-гигиенических норм при уборке территории | 1-5 |
| | Отсутствие случаев получения травм в следствие содержания территории в надлежащем состоянии | 1-5 |
| | Качественная уборка территории Школы | 3 |
| Итого: | | 45 |
| Уборщик производственных помещений | | |
| | Отсутствие обоснованных обращений обучающихся и родителей | 2 |
| | Эффективная работа по обеспечению общественного порядка, безопасности и антитеррористической защищенности Школы | 3 |
| | Соблюдение норм профессиональной этики | 1 |
| | Эффективная работа по сохранности имущества Школы | 5 |
| | Качественное проведение генеральных уборок | 9 |
| | оперативность выполнение заявок по уборке мест общего пользования | 3 |
| | участие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий | 3 |
| | Сложность и трудоемкость выполняемой работы | 1-10 |

| | | |
|--------------------------------|---|---------------------|
| | Качественная уборка территории Школы | 2 |
| Итого: | | 38 |
| Гардеробщик | | |
| | Отсутствие обоснованных обращений обучающихся и родителей | 1-2 |
| | Эффективная работа по обеспечению общественного порядка, безопасности и антитеррористической защищенности Школы | 3 |
| | Соблюдение норм профессиональной этики | 1 |
| | Эффективная работа по сохранности имущества Школы | 5 |
| | оперативность выполнение заявок по уборке мест общего пользования | 5 |
| | участие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий Школы | 0-1 за одно участие |
| | Сложность и трудоемкость выполняемой работы | 4 |
| | Качественное проведение генеральных уборок | 1-10 |
| | Качественное осуществление контроль-пропускного режима | 6 |
| Итого: | | 38 |
| Водитель | | |
| | обеспечение исправного технического состояния автотранспорта | 1-20 |
| | отсутствие дорожно-транспортных происшествий | 1-4 |
| | отсутствие фактов привлечения к административной ответственности за нарушение правил дорожного движения | 1-3 |
| | эффективное и экономное расходование горюче - смазочных материалов | 1-3 |
| | Соблюдение норм профессиональной этики | 1-2 |
| | Отсутствие жалоб от родителей и обучающихся | 1-4 |
| | Соблюдение норм пробега автобуса | 1-4 |
| | Качественное ведение документации и своевременная ее сдача | 1-4 |
| | Соответствие материальных ценностей и остатков ГСМ в момент инвентаризации | 2 |
| | Интенсивность поездок | 1-15 |
| | Качественное выполнение особо важной для Школы работы | 1-4 |
| Итого: | | 65 |
| Делопроизводитель | | |
| | Осуществление документационной кадровой работы в школе | 1-20 |
| | Организация на высоком уровне работы по ведению делопроизводства | 7-15 |
| | Качественное ведение архива по кадровому делопроизводству | 5 |
| | Формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности | 1-10 |
| | Качественное ведение воинского учета | 3 |
| | Осуществление контроля за приемом и передачей электронной информации | 1-5 |
| | Качественное предоставление данных по персонифицированному учету педагогических работников | 1 |
| | Соблюдение норм профессиональной этики | 1 |
| Итого: | | 60 |
| Системный администратор | | |
| | Организация на высоком уровне работы множительной техники, направленной на качественное сопровождение учебно-воспитательного процесса | 0-7 |
| | Качественная организация работы сотрудников и обучающихся в интернете, которая способствует повышению качества образования в школе. | 0-5 |
| | Обслуживание на высоком уровне имеющихся в школе программ, направленных на качественное сопровождение учебно-воспитательного | 0-5 |

| | | |
|-----------------------------------|---|-------------|
| | процесса. | |
| | Качественная организация работы школьного сайта, которая способствует созданию положительного имиджа ОУ и повышению его престижа. | 0-10 |
| | Работа с электронными журналами. | 0-5 |
| | Обеспечение эффективного участия педагогов школы в конкурсах ИК-технологии различного уровня и представление школы на городских, региональных, российских мероприятиях. | 0-3 |
| | Соблюдение норм профессиональной этики | 1 |
| Итого: | | 36 |
| Специалист по охране труда | | |
| | Осуществление контроля за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда | 1-15 |
| | Проведение проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, эффективности работы всех систем жизнеобеспечения | 1-10 |
| | Проведение проверок средств коллективной и индивидуальной защиты работников, определение их соответствия требованиям нормативных правовых актов по ОТ | 1-10 |
| | Качественная работа по аттестации и сертификации рабочих мест и оборудования на соответствие требованиям ОТ | 1-10 |
| | Разработка мероприятий по предупреждению профессиональных заболеваний и несчастных случаев на производстве | 1-10 |
| Итого: | | 55 |