

СОГЛАСОВАНО
общим собранием работников
Протокол № 1 от 31.08.2023

ВВЕДЕНО
в действие приказом директора
МАОУ от 31.08.2023 № 464-о
Директор МОУ СОШ №19  О.Е. Кулешова



ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА
РАБОТНИКОВ, КРОМЕ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ДИРЕКТОРА И ГЛАВНОГО
БУХГАЛТЕРА, МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ №19

1 Общие положения

- 1.1 Настоящее положение регламентирует порядок и условия морального и материального стимулирования работников образовательного учреждения (далее - ОУ) по результатам труда, включая показатели результативности, эффективности и продуктивности труда всех категорий работников школы:
- педагогических работников;
 - учебно-вспомогательного персонала;
 - младшего обслуживающего персонала.
- 1.2 Моральное и материальное стимулирование осуществляется в целях усиления заинтересованности работников ОУ в проявлении творческой активности и инициативы при решении актуальных задач модернизации образования, укрепления материально-технической базы ОУ, создания современных условий для успешной реализации программы развития ОУ, достижения оптимального качества образовательных результатов.
- 1.3 Для реализации поставленных целей в школе вводятся следующие виды поощрения работников моральное (награждение грамотами разного уровня, представление к награждению отраслевыми наградами, присвоение почётного звания) и материальное (надбавки, поощрительные выплаты и премии).
- 1.4 При оценке труда работника школы в пределах его профессиональной компетенции учитываются следующие показатели качества:
- высокая эффективность педагогического труда;
 - проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
 - выполнение особо важной для ОО работы;
 - применение современных технологий обучения и воспитания;
 - активная работа с общественностью;
 - создание и реализация планов и программ обеспечения качества образования;
 - эффективная работа с родителями (законными представителями);
 - выполнение особо важных и ответственных работ;
 - выполнение работ, не входящих в функциональные обязанности;
 - расширение зоны обслуживания;
 - активное участие в общественной жизни школы, организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы;

- 1.5 Настоящее Положение принимается на общем собрании коллектива ОУ. Контроль его исполнения осуществляет Комиссия по распределению стимулирующей части оплаты труда работников МАОУ СОШ №19.
- 1.6 Условия и порядок распределения стимулирующих выплат, критерии и показатели оценки качества и результативности работы по каждой категории работников школы (кроме руководителя, заместителей директора и главного бухгалтера) закрепляются в данном положении и утверждаются приказом директора, согласовываются с Общим собранием трудового коллектива школы. В перечень показателей результативности могут вноситься изменения, но не чаще одного раза в полугодие.
- 1.7 Материальное стимулирование в соответствии с данным Положением производится:
- из расчета стоимости одного балла для педагогических работников, непосредственно осуществляемых учебный процесс (учителя, в том числе совместители);
 - в процентном отношении к должностному окладу;
 - в абсолютных величинах.
- 1.8 Поощрительные выплаты из средств стимулирующего фонда оплаты труда подразделяются на ежемесячные и разовые (премии).

2 Порядок представления к награждению (моральное стимулирование)

- 2.1 Представление к награждению Почётными грамотами разного уровня, а также представление к награждению отраслевым нагрудным знаком «Почётный работник общего образования Российской Федерации» и присвоению почётного звания «Заслуженный учитель Российской Федерации» производится последовательно от уровня к уровню.
- 2.2 Награждение почетными грамотами разного уровня, а также представление к награждению нагрудным знаком «Почётный работник общего образования Российской Федерации» и присвоению почётного звания «Заслуженный учитель Российской Федерации» производится в следующем порядке:
- выдвижение кандидатуры профессиональным сообществом, методическим объединением, родительским сообществом;
 - обсуждение кандидатуры и принятие решения на Педагогическом совете или Общем собрании трудового коллектива.
- 2.3 Своевременное оформление документов для награждения отраслевыми нагрудными знаками и присвоения почётного звания «Заслуженный учитель Российской Федерации» осуществляет заместитель директора.

3 Порядок и условия установления надбавок работникам школы за учёную степень, наличие государственных и ведомственных наград

- 3.1 Сотрудникам школы устанавливаются надбавки за ученую степень, наличие государственной награды, почетного звания, нагрудных знаков в следующих размерах:
- за ученую степень доктора наук – 2000 рублей в месяц;
 - за ученую степень кандидата наук – 1000 рублей в месяц;
 - за наличие государственной награды, полученной за заслуги и достижения в сфере

образования (в том числе почетные звания «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации») – 2000 рублей в месяц;

- за наличие ведомственных наград Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства Просвещения РФ – 1000 рублей в месяц.

- 3.2 При наличии нескольких почетных званий, государственных наград надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.
- 3.3 При присуждении ученых степеней доктора наук или кандидата наук надбавка устанавливается со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.
- 3.4 При присвоении государственной награды, почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения.

4 Порядок установления стимулирующих выплат работникам школы.

- 4.1 Для распределения стимулирующей части ФОТ работников школы создается Комиссия по распределению стимулирующих выплат. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.
- 4.2 Распределение и установление ежемесячных надбавок к заработной плате производится на основании решения Комиссии по распределению стимулирующих выплат (далее - Комиссия). На этом же основании директор ОУ издает приказ о выплате стимулирующих надбавок.
- 4.3 Комиссия создается из членов администрации. Председатель комиссии избирается членами комиссии открытым голосованием сроком на один год. Комиссия собирается ежемесячно не позднее 25 числа каждого месяца.
- 4.4 Члены администрации школы, могут предоставить в Комиссию обоснованные предложения о назначении единовременного вознаграждения за высокие результаты в труде или за выполнение особо важной работы.
- 4.5 Работникам школы приказом руководителя может быть установлена премия за выполнение особо важных и ответственных работ единовременно по итогам выполнения такой работы в размере до 100% от должностного оклада.
- 4.6 Поощрительные надбавки могут быть установлены приказом директора на определенный период времени за выполнение конкретного объема работ, предусмотренного индивидуальным планом работника.
- 4.7 Основанием для установления поощрительных выплат являются следующие качественные показатели:
 - обеспечение современного качества общего образования;
 - достижение обучающимися высоких показателей;
 - сохранение и укрепление здоровья участников образовательного процесса;
 - обеспечение результативности и эффективности воспитательной работы;
 - обеспечение современного качества организационного, информационно-методического, психолого-педагогического и материально-технического сопровождения образовательного процесса;
 - деятельное, результативное участие в инновационной, экспериментальной и методической работе ОО;

- высокий уровень организации мониторинга учебно-воспитательного процесса – системы оценки качества образования в ОО;
 - высокий уровень аналитической деятельности по разным направлениям;
 - организация систематического контроля информационно-методического обеспечения образовательного процесса, ведения учебной документации и других направлений внутреннего контроля; высокий уровень проведения промежуточной и итоговой аттестации;
- 4.8 Единовременное вознаграждение выплачивается по следующим показателям по решению Комиссии по стимулированию:
- Дополнительная работа, непосредственно не входящая в круг основных должностных обязанностей – в размере до 10000 руб.
 - Срочность выполнения неотложных работ – в размере до 10000 руб.
 - Интенсивность труда – в размере до 10000 руб.
 - Выполнение особо важной для школы работы – в размере до 10000 руб.
 - Результат ЕГЭ, ОГЭ от 80 баллов и выше - в размере от 3000 руб. до 5000 руб. за одного ученика
- 4.9 Право на ходатайство о стимулировании работников школы за высокие результаты труда или за выполнение особо важной работы имеют члены администрации и руководители методических объединений школы.
- 4.10 Все единовременные доплаты выплачиваются при наличии средств в фонде оплаты труда.

5 Порядок и условия установления стимулирующих выплатах работникам, не осуществляющим учебный процесс.

- 5.1 Работникам учреждения (кроме руководителя, заместителей директора и главного бухгалтера) устанавливаются доплаты стимулирующего характера за интенсивность и результативность деятельности.
- 5.2 Доплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда. Экономия по фонду базовой части оплаты труда также может быть направлена на стимулирующие выплаты по соответствующей категории работников.
- 5.3 Стимулирующие выплаты работникам учреждения, непосредственно не осуществляющим педагогический процесс, производятся при фактическом наличии средств в фонде стимулирующих выплат. Приоритетным назначением фонда стимулирующих выплат является надлежащее исполнение Указа Президента РФ «О минимальном размере оплаты труда».
- 5.4 Выплаты стимулирующего характера работникам, не осуществляющим непосредственно учебный процесс, производятся в следующем порядке:
- ежемесячно;
 - каждый работник учебно-вспомогательного и педагогического персонала может набрать максимально 100% к должностному окладу;
 - стимулирующие выплаты каждого работника насчитываются в процентном исчислении к должностному окладу.
- 5.5 Учебно-вспомогательному персоналу: бухгалтеру, экономисту, секретарю учебной

части, специалисту по кадрам и системному администратору учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в размере до 100% от должностного оклада (приложение № 1-5).

5.6 Педагогическому персоналу: педагогу-психологу, преподавателю-организатору ОБЖ, социальному педагогу, педагогу дополнительного образования, педагогу-библиотекарю, учителю-дефектологу, учителю логопеду, тьютору устанавливаются стимулирующие выплаты по следующим критериям и показателям качества и результативности работы до 100% к должностному окладу. (приложения № 6-13).

5.7 Младшему обслуживающему персоналу: рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщику служебных помещений, дворнику, электромонтеру по ремонту и обслуживанию электрооборудования, сторожу устанавливаются стимулирующие выплаты по показателям качества работы до 30% к должностному окладу (приложение № 14-18).

5.8 Выплаты работникам, не осуществляющим непосредственно учебный процесс, осуществляются в следующем порядке:

- ежемесячно Комиссией подводятся итоги по критериям и показателям;
- стимулирующие выплаты каждого работника выплачиваются в процентном отношении к должностному окладу ежемесячно по итогам работы за предшествующий период;
- стимулирующие выплаты утверждаются приказом директора школы.

5.9 Работники школы, имеющие педагогическую нагрузку, стимулируются также по критериям педагогов и классных руководителей как педагогические работники школы (приложения № 19).

6 Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников школы, непосредственно осуществляющих учебный процесс

6.1 Стимулирующие выплаты производятся ежемесячно по итогам работы учителя за предыдущий период по критериям педагогов и классных руководителей (приложение № 19).

6.2 Комиссия проверяет достоверность представленной в персональном бланке информации и в случае необходимости предлагает учителю подтвердить расчеты необходимыми документами в соответствии с критериями оценки.

6.3 Комиссия утверждает "сводные баллы качества" учителей-предметников и классных руководителей. В случае несогласия с решением комиссии или с обнаружением ошибки в подсчете баллов учитель имеет право обратиться в течение 3 рабочих дней в Комиссию по стимулированию с заявлением о пересмотре баллов, если повторное рассмотрение баллов вызовет несогласие, учитель имеет право обратиться в Конфликтную комиссию МАОУ СОШ № 19.

6.4 "Сводные баллы качества" труда педагогов, утвержденные комиссией, отражаются в сводном "балльном" списке по итогам периода стимулирования. Индивидуальные баллы всех педагогов суммируются.

6.5 Цена 1 "балла качества" определяется главным бухгалтером ОУ исходя из стимулирующего фонда ОУ и экономии средств учреждения в данном периоде. Цена балла для педагогов на месяц утверждается приказом директора ОУ.

- 6.6 Персональная надбавка учителя определяется путем умножения "цены одного балла" на "сводный балл качества" работы педагога, утвержденный комиссией, и отражается в сводном "балльном" списке учителей по итогам периода премирования, утвержденном приказом директора ОУ на основании решения Комиссии по стимулированию.
- 6.7 Экономия в ФОТ труда педагогических работников по итогам финансового года может быть распределена по баллам стимулирования или в виде разовой премии по решению комиссии по распределению материального стимулирования.
- 6.8 Стимулирующие выплаты отменяются или уменьшаются при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушении трудовой дисциплины и оформляется приказом директора.
- 6.9 Ежемесячные доплаты и надбавки, а также премирование директора производится учредителем школы из общего стимулирующего фонда. Размер доплат, надбавок и поощрительных выплат директору определяется учредителем.

Приложение №1

Критерии материального стимулирования бухгалтера

<i>№</i>	<i>Критерии</i>	<i>Показатели</i>	<i>Процент к должностному окладу</i>
1.	Отчётность	Отсутствие замечаний по сдаче отчетов и ведению документации	0-20
2.	Оформление документации	Отсутствие ошибок в первичных документах	0-20
3.	Внешние проверки	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	0-20
4.	Производственная дисциплина	Своевременное оформление документов, исполнение приказов, распоряжений, указаний и поручений руководителя, отсутствие замечаний, письменных жалоб от сотрудников школы	0-20
5.	Проведение инвентаризации	Своевременное и качественное проведение инвентаризации имущества организации	0-20
Итого			100

Приложение №2

Критерии материального стимулирования экономиста

<i>№</i>	<i>Критерии</i>	<i>Показатели</i>	<i>Процент к должностному окладу</i>
1.	Ежемесячная, квартальная отчетность	Своевременно и без замечаний сданная отчетность за соответствующий период	0-20
2.	Освоение бюджета	Выполнение бюджета не менее 95% от суммы финансирования в квартал	0-20
3.	Внешние проверки	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	0-10
4.	Производственная дисциплина	Отсутствие замечаний по сдаче отчетов и ведению документации отсутствие письменных жалоб от сотрудников школы	0-20
5.	Анализ плана финансово-хозяйственной деятельности	Систематическое проведение экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности школы по данным бухгалтерского	0-25

	деятельности	учёта и отчётности в целях выявления внутривозрастных резервов, устранения потерь и непроизводительных затрат	
6.	Проведение торгов	Подготовка документации для проведения торгов	0-5
Итого			0-100

Приложение №3

Критерии материального стимулирования секретаря учебной части

<i>№ п/п</i>	<i>Критерии качества и результативности работы</i>	<i>Показатели</i>	<i>Процент доплаты</i>
1.	Соблюдение требований по кадровому делопроизводству	Регулярность ведения личных дел, карточек Т-2. Правильность заполнения трудовых книжек. Соблюдение технологии создания, обработки и хранения документов	0-10
2.	Соблюдение требований по работе с обращениями граждан	Правильность работы с корреспонденцией. Соблюдение сроков исполнения обращений граждан	0-20
3.	Своевременное и достоверное предоставление отчетности	Отсутствие нарушений в предоставлении отчетности	0-20
4.	Производственная дисциплина	Отсутствие замечаний со стороны администрации, отсутствие конфликтных ситуаций и жалоб	0-20
5.	Ведение электронной базы индивидуальных сведений на работников и обучающихся	Своевременное внесение информации в электронные базы, поддержание их в рабочем состоянии	0-20
6.	Работа с архивом	Качественная работа по формированию архива	0-10
Итого			0-100

Критерии материального стимулирования специалиста по кадрам

<i>№ n\п</i>	<i>Критерии качества и результативности работы</i>	<i>Показатели</i>	<i>Процент доплаты</i>
1.	Соблюдение требований по кадровому делопроизводству	Регулярность ведения личных дел, карточек Т-2. Правильность заполнения трудовых книжек. Соблюдение технологии создания, обработки и хранения документов	0-20
2.	Кадровые документы	Качественное ведение кадровых документов	0-20
3.	Производственная дисциплина	Отсутствие замечаний со стороны администрации, отсутствие конфликтных ситуации и жалоб	0-20
4.	Работа с архивом	Качественная работа по формированию архива	0-20
5.	Внешние проверки	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	25
Итого			0-100

Критерии материального стимулирования системного администратора

<i>№ n\п</i>	<i>Критерии качества и результативности работы</i>	<i>Показатели</i>	<i>Процент доплаты</i>
1.	Обеспечение бесперебойной работы компьютерной и оргтехники, сети интернет	Бесперебойная работа, своевременное устранение неполадок	0-10
2.	Производственная дисциплина	Отсутствие замечаний со стороны администрации, отсутствие конфликтных ситуации и жалоб	0-10
3.	Внешние проверки	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	0-20
4.	Оформление документов для получения сертификата проверки ключей ЭЦП	Своевременность оформления	0-10

5.	Сопровождение сайта bus.gov в сети Интернет	Своевременное размещение (обновление) обязательной информации	0-10
6.	Участие во внешкольных мероприятиях по инициативе работника, конкурсных мероприятиях	Активное участие во внешкольных профессиональных мероприятиях. Победители, призеры и лауреаты творческих конкурсов, научно-творческих конференций и др.	0-20 0-30
7.	Консультирование участников образовательных отношений	Успешность и качество проведения консультаций обучающихся, учителей, родителей (законных представителей)	0-10
Итого			0-100

Приложение №6

Критерии материального стимулирования педагога-психолога

<i>№ п/п</i>	<i>Критерии качества и результативности работы</i>	<i>Показатели</i>	<i>Процент доплаты</i>
1.	Производственная дисциплина	Отсутствие замечаний со стороны администрации, отсутствие конфликтных ситуации и жалоб	0-10
2.	Внешние проверки	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	0-20
3.	Активное участие во внешкольной, профессиональной деятельности	Участие во внешкольных мероприятиях по инициативе работника (направлению администрации)	0-10
4.	Консультирование участников образовательных отношений	Успешность и качество проведения консультаций обучающихся, учителей, родителей (законных представителей)	0-20
5.	Реализация восстановительных и примирительных программ (медиация) для детей при разрешении конфликтных ситуаций между несовершеннолетним и другой стороной (родители, сверстники)	Наличие/отсутствие	0-30

6.	Отсутствие письменных жалоб от участников образовательного процесса	Наличие/отсутствие	0-10
Итого			0-100

Приложение №7

Критерии материального стимулирования преподаватель-организатора основ безопасности жизнедеятельности

<i>№ п\п</i>	<i>Критерии качества и результативности работы</i>	<i>Показатели</i>	<i>Процент доплаты</i>
1.	Производственная дисциплина	Отсутствие замечаний со стороны администрации, отсутствие конфликтных ситуации и жалоб	0-10
2.	Внешние проверки	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	0-10
3.	Участие во внешкольной, профессиональной деятельности	Активное участие во внешкольных мероприятиях по инициативе работника (направлению администрации)	0-20
4.	Ведение воинского учета	Качественное и своевременное выполнение работы, связанной с постановкой допризывников на военный учет в военкомат. Ведение воинского учёта и бронирования граждан, пребывающих в запасе.	0-10
5.	Результативная организация деятельности военно-патриотических клубов, объединений	Наличие/отсутствие	0-30
6.	Качественное проведение мероприятий по безопасности, антитеррористической защищённости и гражданской обороне	Наличие/отсутствие	0-20
Итого			0-100

Критерии материального стимулирования социального педагога

<i>№ п\п</i>	<i>Критерии качества и результативности работы</i>	<i>Показатели</i>	<i>Процент доплаты</i>
1.	Производственная дисциплина	Работа с документами, несвоевременность сдачи отчетов Отсутствие письменных жалоб со стороны родителей, учащихся, учителей.	0-10
2.	Внешние проверки	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	0-10
3.	Позитивные результаты деятельности социального педагога	Отсутствие правонарушений и преступлений у учащихся «группы риска»	0-10
4.	Работа с учащимися учетных категорий	Качественное сопровождение освоения образовательной программы учащимися различных учетных категорий	0-10
5.	Консультирование участников образовательных отношений	Успешность и качество проведения консультаций обучающихся, учителей, родителей (законных представителей)	0-10
6.	Участие во внешкольной, профессиональной деятельности	Активное участие во внешкольных мероприятиях по инициативе работника (направлению администрации)	0-15
7.	Привлечение социальных партнёров	Реализация проектов с привлечением социальных партнёров	0-10
8.	Разрешение конфликтных ситуаций	Разрешение на высоком профессиональном уровне	0-25
Итого			0-100

Критерии материального стимулирования педагога дополнительного образования

<i>№ n\п</i>	<i>Критерии качества и результативности работы</i>	<i>Показатели</i>	<i>Процент доплаты</i>
1.	Публичные выступления	Наличие качественных публичных выступлений	0-20
2.	Участие в работе инновационной площадки	Деятельностное участие в мероприятиях в рамках реализации программы ДНРВ	0-20
3.	Реализация проектов с привлечением социальных партнёров	Привлечение к репетиционному процессу и выступлениям социальных партнёров	0-10
4.	Участие в оргкомитетах, жюри, экспертных группах	Участие в качестве эксперта, члена жюри, члена оргкомитета творческих конкурсов различного уровня	0-10
5.	Индивидуальная работа	Индивидуальная работа с одарёнными детьми и учащимися, требующими повышенного педагогического внимания	0-30
6.	Участие во внешкольной, профессиональной деятельности	Активное участие во внешкольных мероприятиях по инициативе работника (направлению администрации)	0-10
Итого			0-100

Критерии материального стимулирования педагога-библиотекаря

<i>№ n\п</i>	<i>Критерии качества и результативности работы</i>	<i>Показатели</i>	<i>Процент доплаты</i>
1.	Производственная дисциплина	Работа с документами, своевременность сдачи отчетов Отсутствие письменных жалоб со стороны родителей, учащихся, учителей.	0-10
2.	Ведение банка данных о библиотечном фонде школы	Внедрение компьютерных библиотечных программ, применение в работе систем подготовки презентаций, ведение электронного каталога.	0-20

3.	Сохранность и развитие библиотеки	Своевременное и в соответствии с законодательством обновление библиотечного фонда, качественное обеспечение учащихся учебниками.	0-10
4.	Популяризация чтения	За повышение читательской активности обучающихся, пропаганду чтения как формы культурного досуга, формирование информационной культуры обучающихся и педагогов, освоение активных форм массовой работы по продвижению чтения.	0-5
		Наличие регулярно обновляемой страницы на сайте школы (не реже 1 раза в месяц)	0-10
		Системное проведения читательских конференций, бесед, библиотечных уроков на актуальные темы	0-20
5.	Участие во внешкольной, профессиональной деятельности	Активное участие во внешкольных мероприятиях по инициативе работника (направлению администрации)	0-10
6.	Участие в конкурсных мероприятиях	Победители, призеры и лауреаты творческих конкурсов, научно-творческих конференций и др.	0-20
Итого			0-100

Приложение №11

Критерии материального стимулирования учителя-дефектолога

<i>№ п\п</i>	<i>Критерии качества и результативности работы</i>	<i>Показатели</i>	<i>Процент доплаты</i>
1.	Публичные выступления	Наличие качественных публичных выступлений	0-15
2.	Производственная дисциплина	Работа с документами, несвоевременность сдачи отчетов. Отсутствие письменных жалоб со стороны родителей, учащихся, учителей.	0-10
3.	Внешние проверки	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	0-20
4.	Работа с учащимися с ОВЗ	Качественное сопровождение реализации АОП учащимися с ОВЗ	0-10

5.	Деятельность ППк	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, имеющих заключения ПМПк	0-20
6.	Консультирование участников образовательных отношений	Систематическое качественное консультирование родителей учащихся с ОВЗ, оказание помощи в освоении АООП	0-15
7.	Участие во внешкольной, профессиональной деятельности	Активное участие во внешкольных мероприятиях по инициативе работника (направлению администрации)	0-10
Итого			0-100

Приложение №12

Критерии материального стимулирования учителя-логопеда

<i>№ п\п</i>	<i>Критерии качества и результативности работы</i>	<i>Показатели</i>	<i>Процент доплаты</i>
1.	Публичные выступления	Наличие качественных публичных выступлений	0-15
2.	Производственная дисциплина	Работа с документами, несвоевременность сдачи отчетов. Отсутствие письменных жалоб со стороны родителей, учащихся, учителей.	0-10
3.	Внешние проверки	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	0-20
4.	Работа с учащимися с ОВЗ	Качественное сопровождение реализации АООП учащимися с ОВЗ	0-10
5.	Деятельность ППк	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, имеющих заключения ПМПк	0-20
6.	Консультирование участников образовательных отношений	Систематическое качественное консультирование родителей учащихся с ОВЗ, оказание помощи в освоении АООП	0-15
7.	Участие во внешкольной, профессиональной деятельности	Активное участие во внешкольных мероприятиях по инициативе работника (направлению администрации)	0-10
Итого			0-100

Критерии материального стимулирования тьютора

<i>№ п/п</i>	<i>Критерии качества и результативности работы</i>	<i>Показатели</i>	<i>Процент доплаты</i>
8.	Публичные выступления	Наличие качественных публичных выступлений	0-15
9.	Производственная дисциплина	Работа с документами, несвоевременность сдачи отчетов. Отсутствие письменных жалоб со стороны родителей, учащихся, учителей.	0-10
10.	Внешние проверки	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	0-20
11.	Работа с учащимися с ОВЗ	Качественное сопровождение реализации АООП учащимися с ОВЗ	0-10
12.	Деятельность ППк	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, имеющих заключения ПМПк	0-20
13.	Консультирование участников образовательных отношений	Систематическое качественное консультирование родителей учащихся с ОВЗ, оказание помощи в освоении АООП	0-15
14.	Участие во внешкольной, профессиональной деятельности	Активное участие во внешкольных мероприятиях по инициативе работника (направлению администрации)	0-10
Итого			0-100

Критерии материального стимулирования рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания

<i>№ п/п</i>	<i>Критерии качества и результативности работы</i>	<i>Показатели</i>	<i>Процент доплаты</i>
1.	Качество и оперативность выполнения экстренных работ, косметических ремонтных работ, работ по благоустройству территории школы и внутришкольных территорий.	Выполнено оперативно, удовлетворительно Выполнено оперативно, качественно	0-10 0-30
Итого			30

Приложение №15

Критерии материального стимулирования уборщика служебных помещений

<i>№ n\п</i>	<i>Критерии качества и результативности работы</i>	<i>Показатели</i>	<i>Процент доплаты</i>
1.	Качество и оперативность выполнения экстренных работ по уборке школы, косметических ремонтных работ, работ по благоустройству территории школы и внутришкольных территорий.	Выполнено оперативно удовлетворительно Выполнено оперативно, качественно	0-10 0-30
Итого			30

Приложение №16

Критерии материального стимулирования дворника

<i>№ n\п</i>	<i>Критерии качества и результативности работы</i>	<i>Показатели</i>	<i>Процент доплаты</i>
1.	Качество и оперативность выполнения экстренных работ по уборке и благоустройству территории школы.	Выполнено оперативно, удовлетворительно Выполнено оперативно, с высоким качеством	0-10 0-30
Итого			30

Приложение №17

Критерии материального стимулирования электромонтера по ремонту и обслуживанию электрооборудования

<i>№ n\п</i>	<i>Критерии качества и результативности работы</i>	<i>Показатели</i>	<i>Процент доплаты</i>
1.	Качество и оперативность выполнения экстренных электоро-технических работ, работ по благоустройству территории школы и внутришкольных помещений.	Выполнено оперативно, удовлетворительно Выполнено оперативно, качественно	0-10 0-30
Итого			30

Критерии материального стимулирования сторожа

<i>№ п\п</i>	<i>Критерии качества и результативности работы</i>	<i>Показатели</i>	<i>Процент доплаты</i>
1.	Проявление высоких профессиональных навыков во внештатных ситуациях	Ситуация незначительного уровня опасности Ситуация среднего уровня опасности Ситуация высокого уровня опасности	0-10 0-20 0-30
2.	Обеспечение безопасности учреждения	Качественное обеспечение пропускного режима школы	0-30
Итого			30

Показатели качества и результативности работы учителей

<i>№</i>	<i>Показатели</i>	<i>Критерии оценивания</i>	<i>Подтверждающие документы</i>	<i>Количество баллов</i>
1	Соблюдение исполнительской дисциплины	Полное своевременное исполнение	Мониторинг заместителей директора	5
		Частичное своевременное исполнение		3
		Низкая исполнительская дисциплина (наличие дисциплинарных взысканий)		0
2	Жалобы от родителей (законных представителей) обучающихся	Отсутствие письменных, обоснованных жалоб	Журнал регистрации обращений, объяснительные	3
		Наличие устных обращений, обращений через электронную почту, ЭлЖур		2
		Наличие письменных обоснованных жалоб		0
3	Качество ведения школьной документации (ЭлЖур, личные дела, социальные паспорта, карты сопровождения ОВЗ и др.)	Соблюдение сроков	ЭлЖур, информация заместителей директора	3
		Отсутствие замечаний		3
4	Школа профессионального роста педагогов	Деятельностное участие в методической работе	Приказы, разработки педагогов, отчётная	2
		Качественная подготовка материалов к		2

<i>№</i>	<i>Показатели</i>	<i>Критерии оценивания</i>	<i>Подтверждающие документы</i>	<i>Количество баллов</i>
		педконсилиуму	документация	
		Качественная подготовка документов к проведению ППк		2
		Эффективное наставничество (за каждого педагога)		5
5	Участие в профессиональных конкурсах	Федеральный уровень: ✓ Победитель	Приказы, грамоты, дипломы	100
		✓ Призёр		90
		✓ Участник		70
	Региональный уровень: ✓ Победитель	80		
	✓ Призёр	70		
	✓ Участник	50		
	Муниципальный уровень: ✓ Победитель	50		
	✓ Призёр	40		
	✓ Участник	20		
	Сопровождение участника профессионального конкурса	10		
	Заочные конкурсы, проводимые по линии профильных министерств: ✓ Победитель	70		
	✓ Призёр	50		
	✓ Участник	30		
6	Результативность участия в ВОШ	Федеральный уровень: ✓ Победитель	Протоколы, грамоты, дипломы	300
		✓ Призёр		100
	Региональный уровень: ✓ Победитель	100		
	✓ Призёр	50		
	Муниципальный уровень: ✓ Победитель	50		

<i>№</i>	<i>Показатели</i>	<i>Критерии оценивания</i>	<i>Подтверждающие документы</i>	<i>Количество баллов</i>
		✓ Призёр		20
		Школьный уровень: ✓ Победитель ✓ Призёр		2 1
7	Результативное участие учащихся в очных интеллектуальных и творческих конкурсах, НПК различного уровня (за каждого или за команду)	Призовое место в городе	Дипломы, грамоты	10
		Призовое место в регионе		20
		Призовое место в России		30
8	Результативное участие учащихся в соревнованиях различного уровня (за каждого или за команду)	Призовое место в районе	Дипломы, грамоты	20
		Призовое место в городе		30
		Призовое место в регионе		50
		Призовое место в России		100
9	Уровень освоения обучающимися образовательных программ	Качество обученности (успеваемость) по результатам учебного года 100-97%	Статистический материал заместителей директора, ЭлЖура	5
		Своевременность и достоверность предоставляемой информации по итогам оценочных процедур		3
		Качество обученности (успеваемость) по результатам оценочных процедур 100-97% 96-90%		5 3
10	Работа с детьми, определёнными заседанием педагогического совета/психолого-педагогического консилиума, требующими повышенного педагогического внимания	Сопровождение/ динамика (указать фамилии, деятельность)	Аналитическая информация из ЭлЖура	5
11	Своевременность сдачи отчетов по итогам года. Работа с документами строгой отчетности,	Соблюдение сроков	Справки заместителей директора	7
		Отсутствие замечаний		5
		Нарушение сроков.		0

<i>№</i>	<i>Показатели</i>	<i>Критерии оценивания</i>	<i>Подтверждающие документы</i>	<i>Количество баллов</i>
	журналы	Наличие замечаний		0
12	Участие в работе Федеральной инновационной площадки по воспитанию/Центра развития личностного потенциала	Деятельностное участие	Методические разработки, приказы	5
		Уровень представления опыта: - муниципальный, - региональный, - межрегиональный, - всероссийский		10 20 30 50
13	Использование Цифровой образовательной среды в урочное и внеурочное время	Систематическое использование (не менее 50% уроков)	Выгрузка из реестра	10
		Количество проведённых уроков с использованием ЦОС (за каждый урок)	Темы уроков	1
14	Использование конструктора рабочих программ как инструмента педагога для создания рабочих программ и календарно-тематического планирования	Наличие программы (за каждую)	Скрин личного кабинета с созданными программами	2
15	Повышение авторитета и имиджа школы	Деятельностное участие в инновационных проектах, создании и реализации программ, организация и проведение мероприятий	Приказ, программы, проекты	10