

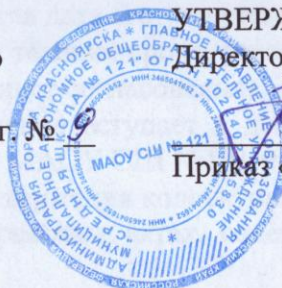
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 121»

Россия, 660133, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Сергея Лазо 32  
e-mail: school121krs@mail.ru, тел +7(391)2245737

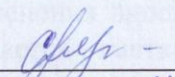
ПРИНЯТО  
Общим собранием трудового  
коллектива  
Протокол от «06» 12 2021 г. № 9

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МАОУ СШ № 121

Ю.А. Толстиков  
Приказ «06» декабря 2021г. № 305/2



СОГЛАСОВАНО  
Председатель  
первичной профсоюзной организации  
МАОУ СШ № 121

 С.В. Гурьянова  
«15» 12 2021 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 121»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «О комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников» (далее – Положение) разработано для муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 121» (далее МАОУ СШ №121) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением администрации города Красноярска от 19.01.2010 № 1 (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Красноярска», Коллективным договором.

1.2. Положение является локальным нормативным актом учреждения, устанавливающим порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников и разработано в целях коллегиального решения вопроса о распределении стимулирующего фонда оплаты труда, усиления материальной заинтересованности работников учреждения, повышения качества образовательного и воспитательного процессов, развития творческой активности и инициативы, стимулирования профессионального роста и повышения ответственности за конечные результаты труда.

1.3. Положение определяет порядок деятельности комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников (далее - Комиссия) по проведению оценки эффективности и качества профессиональной деятельности работников учреждения.

1.4. Действия настоящего Положения распространяются на всех работников МАОУ СШ №121

1.5. Положение принимается Общим собранием трудового коллектива, согласовывается с первичной профсоюзной организацией МАОУ СШ №121, утверждается и вводится в действие приказом директора МАОУ СШ №121. Датой принятия Положения считается дата его утверждения. Ознакомление работников с Положением производится в течение срока, указанного в приказе об утверждении данного нормативного акта (лист согласования).

1.6. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа директором МАОУ СШ №121 и действует до утверждения нового Положения (до изменения содержания коллективного договора, до изменений в ТК РФ и иных нормативных правовых актах, содержащих нормы трудового права, положения об оплате труда).

1.7. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения только принятием Положения в новой редакции в соответствии с порядком, определенным настоящим Положением. При этом положение, в который данные изменения вносятся, отменяется приказом директора МАОУ СШ №121 и на акте делается отметка об утрате им силы.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОМИССИИ**

2.1. Комиссия совместно с приглашенными членами коллектива разрабатывает и утверждает форму оценочного листа для самооценки работников, включающего критерии оценки и механизмы определения достижений, в соответствии с Приложением №1 к Положению об оплате труда работников учреждения (приложение №11 к Коллективному трудовому договору). При внесении изменений или дополнений в Приложение №1 к Положению об оплате труда работников, соответственно, в оценочный лист работника вносятся изменения.

2.2. Производит оценку эффективности и качества профессиональной деятельности работников учреждения на основании представленных оценочных листов. К оценочному листу прилагаются Документы (грамоты, дипломы, сертификаты, отчеты, письма, методические разработки, протоколы, приказы и др.).

2.3. Изучает информацию (ходатайства), представленную директором, заместителями директора, руководителями инициативно-творческих групп о деятельности работников. Ходатайства прилагаются к протоколу заседания комиссии.

2.4. Определяет размер стимулирующих выплат в баллах на основании представленных и изученных оценочных листов в соответствии с утвержденными критериями эффективности деятельности работников.

2.5 Стимулирующие выплаты заместителям директора устанавливаются в процентном отношении от должностного оклада.

## **3. СОСТАВ, ФОРМИРОВАНИЕ И ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ**

3.1. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом директора МАОУ СШ №121 по решению Общего собрания трудового коллектива.

3.2. Комиссия избирается общим собранием трудового коллектива МАОУ СШ №121, сроком **на 1 (один) учебный год** в количестве не менее пяти человек.

В состав комиссии могут входить члены администрации учреждения, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом работники, представители первичной профсоюзной организации.

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

Выдвижение кандидатур осуществляется непосредственно на общем собрании трудового коллектива. Порядок голосования (тайное или открытое) определяется по решению общего собрания трудового коллектива.

Избранными в состав Комиссии считаются кандидатуры, получившие большинство голосов, за которых проголосовали участвующие в собрании. При выбытии члена Комиссии взамен в том же порядке избирается другой.

3.3. Члены комиссии могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена Комиссии из ее состава принимается большинством голосов членов Комиссии по результатам открытого голосования.

3.4. Полномочия члена Комиссии (представителя работников) прекращаются в случае прекращения трудовых отношений, а также на основании личного заявления члена Комиссии.

3.5. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из её состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке (собрание трудового коллектива, заседание комиссии, приказ об утверждении нового состава Комиссии).

3.6. Председатель Комиссии, заместитель председателя, секретарь избираются на первом заседании комиссии общим голосованием. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3.7. На основании решения собрания трудового коллектива и заседания Комиссии (по представлению выписки из протокола заседания либо ее заверенной копии) директор издает приказ «О создании комиссии по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда».

3.8. Заседания комиссии носят открытый характер. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать лиц, не являющихся членами комиссии, в том числе руководителя учреждения. Предложения по приглашению таких лиц готовятся заранее. Решение о приглашении к участию в заседаниях комиссии лиц, не являющихся ее членами, принимается заблаговременно. Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса повестки дня, проходят на заседания по приглашению председателя и покидают заседание по окончании рассмотрения вопроса.

3.9. Председатель Комиссии организует и планирует её работу, вносит предложения по изменению состава Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии, решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений, несет персональную ответственность за работу Комиссии, за грамотное и своевременное оформление документации.

3.10. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель.

3.11. Секретарь Комиссии извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний; поддерживает связь и своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии, ведет протоколы заседаний, формирует выписку из протоколов заседания и/или решений, ведет иную документацию Комиссии.

3.12. Члены комиссии:

- участвуют в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражают в устной и (или) письменной форме свое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания;

- рассматривают материалы по самоанализу деятельности работников (оценочные листы) в соответствии с утвержденными критериями и по утвержденной форме;

- принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера стимулирующей выплаты или отказе в ее установлении;

- запрашивают дополнительную информацию о деятельности работника в пределах своей компетенции;

- соблюдают порядок работы Комиссии;

- выполняют поручения, данные председателем Комиссии;

- обеспечивают объективность принимаемых решений;

- иницируют проведение заседания Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- не принимают участия в рассмотрении на заседании комиссии своего оценочного листа.

#### **4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ.**

4.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания.

4.2. Заседания Комиссии проводятся с **16 - 18 число каждого месяца**. При необходимости Комиссия может собираться дополнительно.

4.3. Заседания Комиссии назначает и ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь.

4.4. Заседание Комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины от общего числа членов Комиссии.

4.5. Каждый член Комиссии имеет один голос.

4.6. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов от общего числа присутствующих.



4.7. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

4.8. Результаты работы Комиссии оформляются протоколом. Протокол заседания и принятые решения подписываются председателем и членами Комиссии.

4.9. Работники передают в Комиссию (председателю или секретарю), заполненные оценочные листы, содержащие самооценку показателей результативности за своей подписью и датой, с приложением документов, подтверждающих и уточняющих их деятельность не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным.

Оценочные листы предоставляются за период с 16 числа истекшего месяца по 15 число текущего месяца в соответствии с критериями оценки деятельности (*форма оценочного листа работника прилагается в приложении №1*).

4.10. При оценке профессиональных достижений Комиссия на своем заседании на основе представленных материалов и оценочных листов:

- выявляет соответствие данных по показателям в каждом оценочном листе шкале оценивания критерия по ним;

- проводит оценку обоснованности самооценки деятельности работника на основании представленных им ссылок на подтверждающие документы;

- на своем заседании имеет право изменить балльную оценку работника, представленную им в оценочном листе, в сторону понижения в случаях отсутствия надлежащего подтверждения или повышения и вносить коррективы в оценочные листы.

- проводит итоговую оценку эффективности и качества профессиональной деятельности работника за отчетный период в баллах в соответствии с критериями

- при возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания Комиссии, он заявляет об этом до начала заседания в письменной форме (*Приложение 3*). Соответствующий член Комиссии не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса.

4.11. Оценочный лист работника, завершающий итоговым баллом, подписывается всеми членами комиссии и в течение 3 рабочих дней доводится для ознакомления под роспись работнику (дата ознакомления и подпись). Работники учреждения вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности

4.12. Комиссия оформляет решение в виде протокола по распределению стимулирующих выплат работникам, который является основанием установления стимулирующих выплат. Выписка из протокола или копия протокола предоставляется директору в течение 2-х рабочих дней после заседания. Протокол подписывается председателем, секретарем и всеми членами комиссии.

4.13. На основании решения Комиссии директором издается соответствующий приказ об установлении размера стимулирующих выплат, персонально каждому работнику МАОУ СШ №121 с указанием суммы выплат и количества баллов, который является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам учреждения. Директор направляет в бухгалтерию приказ для начисления в сроки, установленные для сдачи документов по начислению заработной платы за текущий месяц.

4.14. Стимулирующие выплаты за результаты работы по итогам работы за год выплачиваются работнику, проработавшему полный календарный год.

Вознаграждение может быть выплачено и лицам, не проработавшим года по уважительным причинам.

Стимулирующие выплаты за результаты работы по итогам работы выплачиваются на основании оценочного листа по итогам работы, выписки из протокола заседания Комиссии и приказу руководителя.

## **5. Регламент распределения стимулирующих выплат**

5.1. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда. Размеры стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения зависят от объема финансовых средств, доведенных учредителем до учреждения.

5.2. Для определения стоимости 1 балла размер соответствующей стимулирующей части ФОТ делится на полученную сумму баллов по каждой категории персонала. В результате получается стоимость балла (в рублях) по каждой категории персонала.

5.3. Стоимость балла умножается на сумму баллов каждого работника из соответствующей категории персонала. В результате получается сумма стимулирующих выплат в денежном эквиваленте, подлежащих ежемесячной выплате каждому работнику за установленный период.

5.4. Оценка результативности устанавливается пропорционально отработанному времени по основной должности согласно нагрузке, отраженной в трудовом договоре либо пропорционально объему выполненных работ (расчет оформлять документально)

5.5. В случае отсутствия работника по какой-либо причине на рабочем месте (листок временной нетрудоспособности, отпуск за свой счёт и т.д) расчёт суммы баллов за отчётный период (месяц) осуществляется по следующей формуле:

$$S1 = \frac{S - A * K1 + A}{K}$$

где S1 – сумма баллов за отчётный период

S – Общая сумма баллов

A – количество баллов за интенсивность (ОТДЕЛЬНО И ЗА ВАЖНОСТЬ И ОТДЕЛЬНО ЗА КАЧЕСТВО И ТОЛЬКО ЗАТЕМ ИТОГОВОЕ ПОДСЧИТЫВАЕТЕ)

K – количество рабочих дней за отчётный период

Округление количества баллов, полученных при расчете, производится до десятых по правилам округления чисел:

*Чтобы округлить число до десятых, надо оставить после запятой только одну цифру, а все остальные следующие за ней цифры отбросить.*

*Если первая из отброшенных цифр 0, 1, 2, 3 или 4, то предыдущую цифру не изменяем.*

*Если первая из отброшенных цифр 5, 6, 7, 8 или 9, то предыдущую цифру увеличиваем на единицу.*

5.6. Работникам учреждения, работающим на условиях совместительства, а также на условиях неполного рабочего времени, количество установленных баллов

определяется пропорционально фактически отработанному времени согласно нагрузке, либо пропорционально объему выполненных работ при условии наличия оформленных в установленном порядке трудовых договоров.

5.7. Если обязанности выполняются работником в рамках выполнения дополнительной работы путем совмещения должностей, увеличения объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника в течение рабочего времени, предусмотренного основным трудовым договором, то стимулирующая выплата не устанавливается.

5.8. В случае если работник в период оценивания переведен из одной категории педагогических работников в другую, оценка результативности его работы производится на основании двух оценочных листов, согласно отработанного времени в пределах ФОТ. Причем итоговое количество баллов определяется следующим образом: за основу при рассмотрении берется количество баллов в оценочном листе по новой должности, дополняемое баллами из оценочного листа по прежней должности, но только по тем критериям и показателям, которые отсутствуют в оценочном листе по новой должности. Простое суммирование баллов обоих оценочных листов в данном случае не допускается.

5.9. Если исполнение обязанностей одним работником в период отпуска другого работника осуществляется в рамках срочного трудового договора по совместительству, то стимулирующая выплата указанному сотруднику устанавливается пропорционально отработанному времени в рамках совместительства в пределах ФОТ.

5.10. Работникам, вновь принятым на работу в учреждение или уволившимся из учреждения по уважительным причинам в течение периода, за который устанавливаются стимулирующие выплаты, расчет производится пропорционально отработанному времени.

5.11. Размер стимулирующих выплат в период повышения квалификации сотрудника пересматривается с учетом выполнения им тех критериев, когда он находился на рабочем месте.

## **6. ПОКАЗАТЕЛИ, ВЛИЯЮЩИЕ НА УМЕНЬШЕНИЕ РАЗМЕРА СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ**

6.1. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей решается вопрос о частичном или полном лишении работника стимулирующих выплат за:

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка, Устава и должностных инструкций;
- при наличии действующих дисциплинарных взысканий;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
- нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей или взрослых;
- наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб;
- при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;

- полностью или частично работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, прогула, очередного отпуска, отпуска без сохранения заработной платы;
- полностью или частично при невыполнении показателей критериев данного Положения;
- нарушение работником педагогической этики;
- наличие обоснованных жалоб со стороны родителей (на низкое качество учебно-воспитательной работы) и персонала (за грубое, невнимательное отношение к детям);
- нарушение трудовой дисциплины (неисполнение или несвоевременное исполнение распоряжений, приказов, мероприятий годового плана, предоставление информации);
- халатного отношения к сохранности материально-технической базы;
- отсутствие результатов работы с семьями;
- высокая заболеваемость детей если вина учителя в таковой объективно доказана;
- непредставление работником заполненного оценочного листа;
- непредставление подтверждающих критерии документов.

6.2. Размер стимулирующих выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ работникам учреждений снижается в случае наличия дисциплинарного взыскания не снятого на момент принятия решения комиссией:

- в виде замечания – на 3 балла;
- в виде выговора - на 5 баллов.

или уменьшать общее количество баллов на определенный процент.

В случае наличия одновременно двух и более видов дисциплинарных взысканий размер **баллов или процентов**, на которые снижаются стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ суммируется, но не более чем на 30% от общей суммы стимулирующих выплат.

6.3. Директор МАОУ СШ №121, его заместители, руководители инициативно-творческих групп, ответственные за проведение мероприятий, представляет в Комиссию имеющиеся материалы, являющиеся основаниями для снятия (частичное или полное) стимулирующих выплат.

6.4. Комиссия на своем заседании рассматривает представленные материалы и принимает решение о снятии (частичное или полное) стимулирующих выплат.

6.5. Все замечания, упущения и претензии к работникам должны иметь письменное подтверждение в виде приказа, распоряжения, служебной записки, докладной, справки, журнала обращений граждан или иного документа, сайта МАОУ СШ №121.



6.6. Решение директора о депремировании работника или уменьшении размера стимулирующих выплат оформляется в виде приказа с указанием периода и конкретных причин (**основание**), за которые они устанавливаются. Работник должен быть своевременно ознакомлен под роспись с приказом.

6.7. При наличии у работника дисциплинарного взыскания, неснятого в порядке, предусмотренном статьей 194 ТК РФ, за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и трудовым договором, правил внутреннего трудового распорядка, при нарушениях трудовой и исполнительской дисциплины, нарушениях нормативных актов РФ, Красноярского края, муниципалитета, выплаты стимулирующего характера не устанавливаются на весь период взыскания.

6.8. Директор МАОУ СШ №121 не вправе принуждать членов Комиссии к принятию определенных решений.

## **7. ПРАВА РАБОТНИКА**

7.1. Работник имеет право присутствовать на заседании комиссии во время обсуждения своего оценочного листа. В случае несогласия работника с итоговым баллом оценки профессиональной деятельности, утвержденным Комиссией после ознакомления с решением Комиссии, работник в течение 1 (одного) рабочего дня вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника (апелляция) о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

7.2. Апелляция подается на имя председателя Комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

7.3. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п.

7.4. Апелляция не может содержать претензий к составу комиссии и процедуре оценки.

7.5. На основании поданной апелляции председатель Комиссии в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подачи созывает для её рассмотрения заседание, на которое в обязательном порядке приглашаются члены Комиссии и работник, подавший апелляцию. Члены Комиссии проводят проверку правильности оценки, данной Комиссией.

7.6. Комиссия должна дать работнику обоснованное письменное или устное (по желанию работника) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии) по результатам проверки в течение 2-х дней после принятия и рассмотрения заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

7.7. В случае несогласия с разъяснением Комиссии, работник имеет право обратиться в комиссию по трудовым спорам учреждения в соответствии с гл.60 ТК РФ.

7.8. Оценка, данная Комиссией или Комиссией по трудовым спорам на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и

утверждается её решением. Исправленные данные оценки отражаются в оценочном листе и протоколе.

7.9. О решениях, принятых Комиссией, работники учреждения имеют право на защиту персональных данных в части, их касающейся.

7.10. Работники имеют право вносить свои предложения в Комиссию по дополнению, изменению содержания или формулировки критериев Положения в случаях некорректности изложения, занижения или не учтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность.

## **8. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ**

8.1. Члены комиссии имеют право:

- вносить предложения в повестку заседания Комиссии;
- требовать повторного голосования в случаях нарушения установленных правил голосования;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от администрации ОУ.

8.2. Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях и принимать активное участие в работе Комиссии;
- объективно подходить к оценке труда работника;
- при принятии решения руководствоваться нормативными документами.

8.3. Члены комиссии несут ответственность за:

- несвоевременное и некачественное выполнения обязанностей, возложенных на комиссию по установлению выплат стимулирующего характера;
- подготовку документов с нарушением действующего Положения об оплате труда работников МАОУ СШ №121 и настоящего Положения;
- утрату или порчу документов, несоблюдение условий их хранения;
- разглашение служебной информации и информации о персональных данных работников (в том числе размер заработной платы), ставшую им известной в связи с работой в составе Комиссии (Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ, ТК РФ);

8.4. Комиссия несет ответственность за принимаемые ею решения:

- за своевременность, объективность и обоснованность распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда работникам учреждения в соответствии с утвержденными критериями эффективности их деятельности;
- за своевременную корректировку (по необходимости) перечня показателей эффективности деятельности работников учреждения.

## **9. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

9.1. Решения комиссии, принятые в установленном порядке оформляются протоколом.

9.2. В протоколе заседания указываются:

- наименование учреждения;

- дата проведения заседания, порядковый номер заседания (нумерация протоколов ведется с начала учебного (календарного года);
- число членов, присутствующих на заседании, и кто отсутствует (указывать причину), приглашенные работники
- вопрос повестки дня;
- краткая или полная запись выступления участника заседания;
- критерии результативности деятельности работника и количество баллов по оценочным листам;
- решения комиссии;
- ФИО работников, не предоставивших оценочные листы, причины;
- подписи председателя, секретаря и остальных членов комиссии.

9.3. К протоколу прилагаются все необходимые документы по спорному вопросу, в том числе заявление работника.

9.4. Протокол заседания оформляется в 2-дневный срок с указанием количества установленных баллов.

9.5. Протоколы заседаний комиссии хранятся в учреждении 5 лет и включаются в номенклатуру дел.

9.6. Оценочные листы работников хранятся 1 календарный год.

9.7. До истечения срока хранения документы (оценочные листы, протоколы) хранятся в архиве учреждения, после чего подлежат уничтожению с оформлением акта о выделении к уничтожению документов, подлежащих хранению (*Приложение 4*).

9.8. Уничтожение документов без оформления соответствующих актов не допускается

Приложение № 1  
к положению о комиссии

Стимулирующие выплаты (выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ) работникам МАОУ СШ № 121.

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Количество баллов
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Педагогические работники: учитель (за исключением начального общего образования)	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
	Организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся	участие обучающихся в конференциях разного уровня	представление результатов на конференциях разного уровня: школа, район город, край Россия	1 балла 2 балла 3 балла
			наличие победителей и призеров: муниципальный уровень краевой уровень федеральный уровень международный уровень	2 балла 3 балла 4 балла 5 баллов
	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями)	обеспечение работы в соответствии с планом	4 балла
		участие в работе аттестационной комиссии, экспертной комиссии, психолого-медико-педагогическом консилиуме учреждения, наставническая работа, ведение базы «Одарённые дети»	постоянное участие в комиссиях, подготовка отчетной документации	10 баллов
	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование,	полнота и соответствие нормативным документам	100% аналитическая справка	10 баллов один раз в четверть

рабочие программы),			
соответствие нормам СанПиНа и ТБ	готовность кабинетов в НУГ	100 %	5 баллов по итогам
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
Стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу обучающихся	качество успеваемости (по результатам итоговых контрольных работ, ВПР, ККР, КДР, контрольных срезов, ГИА-9, ЕГЭ)	Баллы за качество знаний при 100% успеваемости:	
		85-100 баллов	20
		75-84 баллов	15
		65-74 баллов	10
		51-64 баллов	5
	участие обучающихся в конкурсах, олимпиадах различного уровня	школьный уровень;	2
		муниципальный уровень;	3
		краевой уровень;	4
		федеральный уровень;	5
		международный уровень.	6
		наличие призеров и победителей:	
		муниципальный уровень;	10 баллов
		краевой уровень;	20 баллов
		федеральный уровень;	30 баллов
		международный уровень	40 баллов
Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	разработка и реализация проектов и программ	призовое место в конкурсе проектов и программ:	
		муниципальный уровень;	5
		краевой уровень;	10
		федеральный уровень;	20
		международный уровень	30
		презентация результатов работы в форме статьи, выступления на форумах педагогов:	
		школьный уровень;	2
		муниципальный уровень;	5
		краевой уровень;	10
		федеральный уровень;	15
		международный уровень	20

	Внеурочная деятельность учащихся.	Предметные недели, всероссийские предметные игра, спортивные соревнования, не входящие в ВОШ олимпиады, рекомендованные предметные конкурсы	2 балла
Учет численности обучающихся в классе	Работа в классах с превышением численности обучающихся над нормативной численностью при изучении отдельных предметов предусмотренных к делению на группы	численность человек	1 балл за класс
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	наличие постоянно функционирующих электронных систем: электронных дневников, журналов, баз данных	своевременность обновления, отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов, заинтересованных лиц (родители, общественности и др.)	2 балла
	выстраивание образовательного процесса в соответствии с программой надпредметного содержания	наличие программы с положительным экспертным заключением	5 баллов
Обобщение и /или тиражирование педагогического опыта	Проведение открытых уроков, мастер-классов, презентация результатов работы в форме статьи, выступления, участия в форумах, семинарах	наличие сертификата, отзывы о мероприятии, экспертного заключения	5 баллов
Достижения педагогических кадров	участие в профессиональных, творческих конкурсах, спортивных соревнованиях	степень участия: участник призер или победитель	5 баллов 10 баллов
Создание равных образовательных условий для всех учащихся	Организация дистанционного обучения для отдельных учащихся.	Наличие приказа 1 -5 уроков 6-10 уроков 11-15 уроков 16-20 уроков более 21	3 балла 6 баллов 9 баллов 12 баллов 15 баллов
Выполнение работ не связанных с	По согласованию с администрацией.	Качество проделанной работы	10 баллов
	За работу по созданию условий для эффективной деятельности коллектива.		



	функционально-должностными обязанностями			
	Создание коррекционно-развивающей образовательной среды для работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья	разработка и реализация индивидуальной программы обучения детей с ограниченными возможностями здоровья	реализация индивидуальных программ обучения детей с ОВЗ в общеобразовательном классе	2 балла за каждого ребёнка с ОВЗ
	Работа с детьми иными, с детьми, имеющими пробелы в знаниях по причине пропуска уроков по болезни и других уважительных причин (более 2 недель) по заявлению родителей	Организация индивидуальных и групповых дополнительных занятий. Создание ситуаций успеха и педагогическая поддержка обучающегося. Наличие справки, индивидуального плана работы.	от 1 до 3 учащихся; от 3 и больше .	1 балл 2 балла
<b>Должности</b>	<b>Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения</b>	<b>Условия</b>		<b>Количество баллов</b>
		<b>наименование</b>	<b>индикатор</b>	
1	2	3	4	5
Педагогические работники: учитель (начальное общее образование)	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
	Результативность, стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному	качество успеваемости (по результатам итоговых контрольных работ, ВПР, ЦОКО, контрольных срезов)	Баллы за качество знаний при 100% успеваемости: 85-100 баллов 75-84 баллов 65-74 баллов 51-64 баллов	20 15 10

прогрессу обучающихся			5
Создание коррекционно-развивающей образовательной среды для работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья	разработка и реализация индивидуальной программы обучения детей с ограниченными возможностями здоровья	реализация индивидуальных программ обучения детей с ОВЗ интегрированных в общеобразовательные классы	2 балла за каждого ребенка с ОВЗ
	включенность в общешкольные и внешкольные мероприятия	количество детей с ограниченными возможностями здоровья, включенных в общешкольные мероприятия	2 балла за каждого ребенка с ОВЗ
Сопровождение одаренных детей в образовательном процессе (подготовка к участию в олимпиадах, конкурсах, конференциях, турнирах и т.д.)	участие обучающихся в конкурсах, олимпиадах различного уровня	школьный уровень;	2
		муниципальный уровень;	3
		краевой уровень;	4
		федеральный уровень;	5
		международный уровень.	6
		наличие призеров и победителей: муниципальный уровень ;	10 баллов
		краевой уровень;	20 баллов
		федеральный уровень;	30 баллов
		международный уровень	40 баллов
Руководство и организация проектных и творческих групп (организация детей для успешного участия в различных творческих группах и проектах)	реализация проекта или его представление, участие в конкурсе проектов	внутри учреждения	1 балл
		муниципальные	1 балл
		региональные	2 балла
		федеральные	3 балла
	наличие проектных групп или творческих групп (наличие подтверждающих документов) (количество участников проектных или творческих групп - не менее 80% (от общего числа обучающихся)	внутри учреждения	2 балла
		муниципальные	4 балла
		региональные	6 баллов
		федеральные	8 баллов
Организация и руководство исследовательской деятельностью обучающихся (участие обучающихся в	представление результатов обучающихся на конференциях, семинарах, форумах и т.д. (обязательное наличие подтверждающих документов об участии)	учреждение:	1 балл
		муниципальные:	1 балл
		региональные:	2 балла
	наличие победителей и призеров	федеральные:	3 балла
		внутри учреждения:	2 балла
		муниципальные:	3 балла
		региональные:	4 балла

конференциях)		федеральные :	5 баллов
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами)	обеспечение результативности работы в соответствии с планом проектных команд, творческих групп	4 балла
	участие в работе психолого-медико-педагогического консилиума, в работе аттестационной комиссии, экспертной комиссии, ведение базы «Одаренные дети»	постоянное участие в комиссиях, подготовка отчетной документации	10 баллов
Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	полнота и соответствие нормативным документам	100% аналитическая справка	10 баллов по итогам четверти
соответствие нормам СанПина и ТБ	готовность кабинетов в НУГ	100 % аналитическая справка	5 баллов по итогам
Выполнение работ не связанных с функционально-должностными обязанностями	По согласованию с администрацией.	Качество проделанной работы	10 баллов
	За работу по созданию условий для эффективной деятельности коллектива.		
Здоровьесбережение учащихся	Организация горячего питания для учащихся	Отсутствие замечаний	1 балл
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
Предъявление опыта организации образовательного процесса за пределами учреждения	участие в профессиональных, творческих конкурсах, спортивных соревнованиях	степень участия: участник призер или победитель	5 баллов 10 баллов
Обобщение и/или тиражирование педагогического опыта	Проведение открытых уроков, мастер-классов, презентация результатов работы в форме статьи, выступления, участия в форумах, семинарах	наличие сертификата, отзывы о мероприятии	5 баллов

	наставничество в отношении молодых педагогов	методическое сопровождение молодого специалиста	10 баллов
	Внеурочная деятельность учащихся:	предметные недели, всероссийские предметные игры, спортивные соревнования, не входящие в ВОШ олимпиады, рекомендованные предметные конкурсы	2 балла
Участие в разработке и реализации проектов, программ, методических материалов, диагностических материалов, связанных с образовательной деятельностью	разработка и реализация проектов и программ	призовое место в конкурсе проектов и программ: муниципальный уровень ; краевой уровень; федеральный уровень; международный уровень	5 баллов 10 баллов 20 баллов 30 баллов
		презентация результатов работы в форме статьи, выступления на форумах педагогов: школьный уровень; муниципальный уровень; краевой уровень; федеральный уровень; международный уровень	2 балла 5 баллов 10 баллов 15 баллов 20 баллов
Создание равных образовательных условий для всех учащихся	Организация дистанционного обучения для отдельных учащихся	Наличие приказа 1 -5 уроков 6-10 уроков 11-15 уроков 16-20 уроков более 21	3 балла 6 баллов 9 баллов 12 баллов 15 баллов
Кураторство сайта, систем электронных журналов, дневников, баз данных	наличие постоянно функционирующих электронных систем: сайта, электронных дневников, журналов, баз данных	своевременность обновления, отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов, заинтересованных лиц (родителей, общественности и др.)	2 балла
Работа по реализации законодательства об образовании	обследование микроучастка на предмет выявления учащихся, подлежащих обучению	своевременность представления отчетных документов (акты обследования и др.)	5 баллов по итогам
Работа с детьми	Организация индивидуальных и групповых	от 1 до 3 учащихся;	1 балл

	инофонами, с детьми, имеющими пробелы в знаниях по причине пропуска уроков по болезни и других уважительных причин (более 2 недель) по заявлению родителей	дополнительных занятий. Создание ситуаций успеха и педагогическая поддержка обучающегося. Наличие справки, индивидуального плана работы.	от 3 и больше.	2 балла
<b>Должности</b>	<b>Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения</b>	<b>Условия</b>		<b>Количество баллов</b>
		<b>наименование</b>	<b>индикатор</b>	
1	2	3	4	5
Педагогические работники: педагог-психолог, социальный педагог	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
	Сопровождение обучающихся в образовательном процессе	руководство медико-психолого-педагогическим консилиумом (МППК)	работа МППК в соответствии с планом	2
		проведение мероприятий для родителей обучающихся	проведение одного мероприятия	1 балл
		сопровождение учащихся на мероприятие, событие, конкурс, форум, выставку и обеспечение безопасности	приказ	2 балла
	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы),	полнота и соответствие нормативным документам	100% аналитическая справка	10 баллов один раз в четверть
	Обеспечение	руководство объединениями педагогов	обеспечение работы в соответствии	4 балла

методического уровня организации образовательного процесса	(проектными командами, творческими группами, методическими объединениями)	с планом	
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению обучающихся	участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	школьный уровень;	1
		районный уровень	2
		муниципальный уровень;	3
		краевой уровень;	4
		федеральный уровень;	5
		международный уровень.	6
		наличие призеров и победителей:	
		школьный уровень	
		районный уровень	2
		муниципальный уровень;	5
		краевой уровень;	10
		федеральный уровень;	20
		международный уровень	30
			40
		презентация результатов работы в форме статьи, выступления на форумах педагогов	
		школьный уровень;	
		районный уровень	1
		муниципальный уровень;	2
		краевой уровень;	5
		федеральный уровень;	10
		международный уровень	15
			20
	адаптация вновь поступивших обучающихся, благоприятный психологический климат	уменьшение числа конфликтных ситуаций среди обучающихся	3 балла
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
Высокий уровень педагогического мастерства при	организация работы службы психолого-педагогического сопровождения обучающихся	отрицательная динамика возникновения конфликтов в течение учебного года	3 балла



	организации процесса психолого-педагогического сопровождения обучающихся			
	Выполнение работ не связанных с функционально-должностными обязанностями	По согласованию с администрацией.	Качество проделанной работы	10 баллов
		За работу по созданию условий для эффективной деятельности коллектива		
<b>Должности</b>	<b>Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения</b>	<b>Условия</b>		<b>Количество баллов</b>
		<b>наименование</b>	<b>индикатор</b>	
1	2	3	4	5
Педагог дополнительного образования, музыкальный руководитель, педагог-организатор, инструктор по труду	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
	Руководство проектными и творческими группами, методическими объединениями, кафедрами	руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями)	обеспечение работы в соответствии с планом	2 балла
	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100%	2 балла
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				

	Достижения обучающихся	участие в соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах различного уровня	% участвующих от общего числа обучающихся	2 балла
			призовое место	5 балла
	Организация деятельности детских объединений, организаций	постоянный состав, создание и реализация социальных проектов, программ	за каждый проект, программу	2 балла
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	внедрение новых технологий, форм, методов, приемов, демонстрация их при проведении мастер-классов, творческих отчетов	3 балла
	Выполнение работ не связанных с функционально-должностными обязанностями	По согласованию с администрацией. За работу по созданию условий для эффективной деятельности коллектива	Качество проделанной работы	10 баллов
<b>Должности</b>	<b>Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения</b>	<b>Условия</b>		<b>Количество баллов</b>
		<b>наименование</b>	<b>индикатор</b>	
1	2	3	4	5
Заведующий библиотекой, библиотекарь	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
	Создание системы работы по повышению мотивации обучающихся к	количество обучающихся и работников учреждения, пользующихся фондом библиотеки	80%	30 балла

	чтению			
	Совершенствование информационно-библиотечной системы учреждения	создание программы развития информационно-библиографического пространства учреждения	наличие программы развития	20 балла
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
	Сохранность библиотечного фонда учреждения	количество списываемой литературы библиотечного фонда	менее 20% фонда	30 балла
	Осуществление текущего информирования коллектива педагогов и обучающихся	проведение уроков информационной культуры	1 раз в четверть	20 балла
		проведение дней информирования	1 раз в четверть	20 балла
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
	Высокий уровень профессионального мастерства	систематическая работа по повышению педагогического мастерства (курсы повышения квалификации, семинары, самообразование), использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	внедрение новых технологий, форм, методов, приемов, демонстрация их при проведении мастер-классов, творческих отчетов	20 балла
	Выполнение работ не связанных с функционально-должностными обязанностями	По согласованию с администрацией.	Качество проделанной работы	10 баллов
		За работу по созданию условий для эффективной деятельности коллектива.		
<b>Должности</b>	<b>Критерии оценки результативности и качества труда работников</b>	<b>Условия</b>		<b>Количество баллов</b>
		<b>наименование</b>	<b>индикатор</b>	

	учреждения			
1	2	3	4	5
Секретарь, лаборант	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
	Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения, финансово-экономических документов	соответствие нормам действующего законодательства	100%	30
	Оформление документов для участия в краевых и федеральных программах, проектах, конкурсах	соответствие заданным нормам	100%	30
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
	Осуществление юридических консультаций для воспитанников и работников учреждения	отсутствие конфликтов в учреждении	0	30
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
	Создание в учреждении единых требований к оформлению документов,	наличие регламентов по созданию внутренних документов	соблюдение регламентов	30

	системы документооборота				
<b>Должности</b>	<b>Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения</b>	<b>Условия</b>		<b>Количество баллов</b>	
		<b>наименование</b>	<b>индикатор</b>		
1	2	3	4	5	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, дворник, лаборант, гардеробщик, сторож	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, <u>правил дорожного движения</u>	отсутствие замечаний надзорных органов, аварий		0	30
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
	Участие в мероприятиях учреждения	проведение праздников для обучающихся	постоянно		30
	Осуществление дополнительных работ	погрузочно-разгрузочные работы	постоянно		30
	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
Благоустройство территории учреждения	зеленая зона, ландшафтный дизайн	наличие		30	
<b>Должности</b>	<b>Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения</b>	<b>Условия</b>		<b>Количество баллов</b>	
		<b>наименование</b>	<b>индикатор</b>		

1	2	3	4	5
Руководитель структурного подразделения (начальник отдела, начальник лагеря)	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
	Стабильность коллектива сотрудников	соотношение уволившихся к численности сотрудников структурного подразделения	от 0% до 2%	30
			до 5%	10
		доля молодых специалистов от общего числа сотрудников отдела	от 20 до 40%	10
			свыше 40%	50
	Продвижение достижений и возможностей структурного подразделения	количество публикаций, презентаций и т.д. в квартал	до 2 шт.	10
			более 2 шт.	20
		увеличение спроса на услуги структурного подразделения и учреждения	увеличение количества участников на 10%	10
			на 50%	50
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
	Выполнение плана работы структурного подразделения на уровне установленных показателей	процент выполнения запланированных работ	100%	50
			80%	30
	Результативность собственного участия в профессиональных конкурсах и мероприятиях	степень участия	призер	40
			участник	20
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
Привлечение дополнительных ресурсов для повышения	наличие дополнительного ресурса	за каждый привлеченный ресурс	35	



	качества осуществляемой деятельности			
Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Количество баллов
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
	Организация работы по соблюдению правил техники безопасности жизнедеятельности	проведение инструктажей с учащимися и работниками школы	контроль за ведением классной и школьной документации по проведению инструктажей	2
		контроль за безопасностью в образовательном процессе оборудования, приборов, технических средств обучения	наличие актов осмотра оборудования, приборов, технических средств обучения	2
	Взаимодействие с учреждениями и организациями	разработка плана гражданской обороны учреждения, пожарной безопасности, антитеррора	наличие плана	3 за каждый отдельный план
		организация занятий по гражданской обороне, пожарной безопасности, антитеррора	проведение учений 4 раза в год	2 за каждое учение
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
	Достижения обучающихся, воспитанников	участие в краевых, всероссийских, международных соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах	процент участвующих от общего числа обучающихся (воспитанников) не менее 20%	2
			ведение портфолио обучающихся, воспитанников	3
			призовое место	2
	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			

	Выполнение работ не связанных с функционально-должностными обязанностями	По согласованию с администрацией. За работу по созданию условий для эффективной деятельности коллектива	Качество проделанной работы	10 баллов
<b>Должности</b>	<b>Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения</b>	<b>Условия</b>		<b>Количество баллов</b>
		<b>наименование</b>	<b>индикатор</b>	
1	2	3	4	5
Учитель-логопед, учитель-дефектолог, тьютор	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
	Работа в психолого-медико-педагогическом консилиуме учреждения	участие в работе	постоянное, без пропусков, участие в одной из комиссий, подготовка отчетной документации	2
	Ведение и организация общественно полезного труда, производительного труда	организация общественно полезного труда	6 часов в неделю	1
			9 часов в неделю	2
	Работа с семьями обучающихся, воспитанников	проведение мероприятий для родителей, семей обучающихся, воспитанников учреждения	проведение одного мероприятия	1
	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями)	обеспечение работы в соответствии с планом	4 балла
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
	Подготовка, участие, победы во внутришкольных,	подготовка, участие, победы во внутришкольных, районных, краевых мероприятиях	подготовка одного мероприятия	2
			подготовка детей к участию в одном мероприятии	2

	районных, краевых мероприятиях		участие в одном районном, краевом мероприятии	5
			призовое место в районном, краевом мероприятии	10
	Эффективная реализация коррекционной направленности образовательного процесса	качество успеваемости обучающихся	50 - 65%	1 по итогам
			65 - 80%	2
	Формирование социального опыта обучающихся, воспитанников	процент обучающихся, воспитанников из числа выпускников, продолживших обучение или трудоустроившихся	50 - 65%	1
			65 - 80%	2
		количество обучающихся, воспитанников, состоящих на внутреннем учете учреждения или на учете в группе по делам несовершеннолетних	0 - 10%	2
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	разработка, согласование, утверждение и реализация проектов и программ	наличие лицензированной программы	3
			призовое место в конкурсе проектов и программ	15
			издание печатной продукции (статей), отражающей результаты работы	2
	Выполнение работ не связанных с функционально-должностными обязанностями	По согласованию с администрацией.	Качество проделанной работы	10 баллов
		За работу по созданию условий для эффективной деятельности коллектива.		
Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	<b>Условия</b>		<b>Количество баллов</b>
		<b>наименование</b>	<b>индикатор</b>	
1	2	3	4	5
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
	Ведение	полнота и соответствие документации	100%	20

Специалист по кадрам	документации учреждения			
	Соблюдение законодательства	штрафы, взыскания, замечания	0	60
	Обработка и предоставление информации	наличие замечаний	0	10
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
	Техническое и программное обеспечение и использование его в работе учреждения	функционирование локальной сети, электронной почты учреждения, использование программного обеспечения	стабильно	30
	Оперативность	выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	постоянно	30
	Осуществление дополнительных работ	наличие дополнительных работ	постоянно	20
	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
	Работа с входящей корреспонденцией	подготовка ответов	своевременно	30
	Качество выполняемых работ	отсутствие возврата документов на доработку	0	10
	Инициатива и творческий подход к работе	предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	1 предложение	10
		участие в реализации образовательных проектов	1 проект	50
Должности	Критерии оценки результативности и качества труда	<b>Условия</b>		<b>Количество баллов</b>
		<b>наименование</b>	<b>индикатор</b>	

	<b>работников учреждения</b>			
1	2	3	4	5
Специалист по охране труда	<b>Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
	Проведение профилактических работ по предупреждению производственного травматизма	Контроль за соблюдением правовых актов по охране труда	Отсутствие замечаний	10
		Отсутствие производственных травм	Отсутствие травм	20
	Проведение теоретических занятий по соблюдению требований безопасности	Оценивается по факту проведения занятий	Одно занятие	5
			Свыше 1 занятия	15
	<b>Выплата за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
	Составление отчетности в срок и по установленной форме	Оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний	0 замечаний	30
	Инициативный подход к работе	Предложение по эффективной организации работы	1 предложение	10
	<b>Выплата за качество выполняемых работ</b>			
	Соблюдения техники безопасности, ПБ, ОТ, правил внутреннего трудового распорядка		Отсутствие замечаний	10

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для руководителей, заместителей и главных бухгалтеров общеобразовательных учреждений, в том числе.

Должности	Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Руководитель	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
	создание комфортных условий для участников образовательных отношений	взаимодействие с организациями, осуществляющими питание	отсутствие предписаний Роспотребнадзора в части контроля за организацией питания	3%
			отсутствие обоснованных жалоб потребителей услуг	2%
		безопасность образовательного процесса	отсутствие несчастных случаев с сотрудниками	2%
			отсутствие детского травматизма	3%
		обеспечение безопасных условий труда для работников учреждения	наличие актов, подтверждающих 100% охват специальной оценкой условий труда	1%
			отсутствие предписаний надзорных органов	2%
			отсутствие обоснованных жалоб работников учреждения	1%

	состояние материально-технической базы учреждения	отсутствие предписаний надзорных органов	5%
	инфраструктурные изменения в образовательной среде	реализация программ федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования	10%
		реализация городских инфраструктурных проектов	10%
кадровое обеспечение образовательного процесса	повышение квалификации педагогических работников	наличие повышения квалификации у 100% педагогических работников не менее 1 раза в 3 года	5%
	доля молодых педагогических работников, проработавших в учреждении не менее трех лет	не менее 50%	5%
личный вклад в функционирование и развитие отрасли	выполнение поручений в полном объеме, без замечаний	1 поручение	5%
		2 и более поручений	10%
обучение детей в соответствии с проектной вместимостью в условиях действующих санитарных норм и правил	увеличение количества детей	более чем на 50%	5%
		более чем на 80%	7%
		более чем на 90%	9%
		более чем на 100%	11%
		более чем на 110%	13%
		более чем на 120%	15%
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
эффективность организации образовательного процесса	организация образовательного процесса	отсутствие выпускников 9 классов, не получивших аттестаты	5%
		отсутствие выпускников 11 классов, не получивших аттестаты	5%
		отсутствие жалоб при переводе обучающихся в 10 класс	5%
		100% сохранность контингента	5%

		обучающихся 10, 11 классов (за исключением случаев смены места жительства, изменения формы получения образования, отчисления из образовательного учреждения по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и учреждения)	
		100% исполнение мероприятий по реализации образовательной программы	5%
		отсутствие обучающихся, оставленных на второй год обучения и переведенных в следующий класс условно	5%
	достижения обучающихся (участие в олимпиадах, конкурсах, конференциях)	наличие победителей и призеров:	
		международный и всероссийский уровень	5%
		региональный уровень	3%
		муниципальный уровень	2%
	профилактика правонарушений и безнадзорности обучающихся	отсутствие правонарушений, зафиксированных надзорными органами	2%
		отсутствие обучающихся, систематически пропускающих занятия	2%
		своевременное информирование соответствующих надзорных органов о выявлении семейного неблагополучия	2%
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
повышение открытости управления учреждением	обеспечение доступности информации о деятельности учреждения	полнота и актуальность информации на официальном сайте	5%



	ведение электронного журнала	полнота и своевременность внесения информации	5%	
повышение имиджа учреждения	наличие статуса экспериментальных, инновационных площадок, специализированных классов	федеральный уровень	3%	
		региональный уровень	2%	
		муниципальный уровень	1%	
		специализированный класс	2%	
	личное участие руководителя в семинарах, конференциях и т.п.	1 выступление (публикация)	2%	
2 и более выступлений (публикаций)		5%		
эффективность управленческой деятельности	своевременное и достоверное представление требуемой информации в вышестоящие органы управления, качественное исполнение документов (приказов, распоряжений и т.п.)	отсутствие замечаний по представляемой информации	5%	
		привлечение дополнительных ресурсов на развитие учреждения	получение грантов	5%
		предоставление платных образовательных услуг:		
		до 5 программ	2%	
		от 5 до 10 программ	5%	
		более 10 программ	10%	
использование объектов социальной сферы как образовательного ресурса	реализация образовательной программы на площадях социальной сферы	5%		
Заместитель руководителя	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса	в соответствии с лицензией	10%
		наличие высококвалифицированных педагогических кадров	положительная динамика аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию	10%
		обеспечение санитарно-гигиенических	отсутствие предписаний надзорных	10%

	условий процесса обучения; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	органов или устранение предписаний в установленные сроки	
	система непрерывного развития педагогических кадров	наличие и реализация программы развития педагогических кадров	10%
Сохранение здоровья учащихся в учреждении	организация обеспечения учащихся горячим питанием	отсутствие жалоб	10%
	создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	организация и проведение мероприятий, способствующих здоровью учащихся	10%
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
Обеспечение качества образования в учреждении	показатели качества по результатам аттестации	общеобразовательные учреждения - не ниже 30%, гимназии, лицеи, школы с углубленным изучением предметов - не ниже 50% по предметам с углубленной подготовкой	20%
	участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	участие в конкурсах инновационных учреждений, участие педагогов в профессиональных конкурсах	10%
		победы в конкурсах инновационных учреждений, победы педагогов в профессиональных конкурсах	20%
	достижения обучающихся, воспитанников в олимпиадах, конкурсах, смотрах, конференциях, соревнованиях	наличие призеров и победителей	20%
	отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися	0	10%
Сохранность контингента обучающихся, воспитанников	наполняемость классов в течение года в соответствии с планом комплектования	движение учащихся в пределах 1 - 2% от общей численности	10%

**Выплаты за качество выполняемых работ**

Эффективность управленческой деятельности

управление учебно-воспитательным процессом на основе программ и проектов (программа развития учреждения, программа надпредметного содержания, программа воспитания)

наличие и реализация программ и проектов

20%

В Комиссию по распределению  
стимулирующей части фонда оплаты  
труда  
от члена комиссии

\_\_\_\_\_  
(ФИО работника)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

В целях предотвращения конфликта интересов прошу рассмотреть и провести оценку моей деятельности за период с «\_\_»\_\_\_\_\_ 20 г. по «\_\_»\_\_\_\_\_ 20 г. на основании представленных материалов и оценочного листа в мое отсутствие.

\_\_\_\_\_  
(дата)                      \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)                      (расшифровка)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

\_\_\_\_\_

Акт

о выделении документов на уничтожение

г. Красноярск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Основание: п. 9.7. Положения о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера

Комиссия в составе:

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

составили настоящий акт о том, что в результате проведенной экспертной оценки подлежат уничтожению документы, срок хранения которых истек (опись прилагается):

1. Протоколы заседания комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда за \_\_\_\_\_ год в количестве \_\_\_\_ шт. на \_\_\_\_ листах.

2. Оценочные листы за период \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ листах

Документы на бумажных носителях в количестве \_\_\_\_ ед. уничтожены путем shreddирования.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_