



Согласовано:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации

 Е.Н. Громова  
Протокол №8 от 21.03.2024 г

Утверждено решением:

Совета школы

 А.Ю.Соловьёв  
Протокол №3 от 21.03.2024 г.  
Общим собранием коллектива  
Протокол №8 от 21.03.2024 г.  
Педагогическим советом  
школы

Протокол №9 от 21.03.2024г.

Приказ директора  
№ 22 от 21.03.2024 г.

 И.Т.  
Михайличенко



**Положение**  
**о выплатах стимулирующего характера в муниципальном бюджетном**  
**общеобразовательном учреждении**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 3»**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение определяет порядок, размеры, условия осуществления выплат стимулирующего характера работников, рабочих в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №3» далее по тексту (школа) на основании Положения «О порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в муниципальных учреждениях образования Осташковского городского округа», утверждённого Постановлением администрации Осташковского городского округа от 28.04.2018г. № 664 (в редакции от 11.11.2019 г. №1819 О внесении изменений в постановление Администрации Осташковского городского округа №664 от 28.04.2018 г. «Об утверждении Положения о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в муниципальных учреждениях образования Осташковского городского округа»; в редакции от 29.10 2020 г. №1494 О внесении изменений в постановление Администрации Осташковского городского округа №664 от 28.04.2018 г. «Об утверждении Положения о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в муниципальных учреждениях образования Осташковского городского округа»; в редакции от 30.09.2022 г. №1319; в редакции от 26.12.2022 г. №1760; в редакции от 02.08.2023 г. №721, в редакции от 11.12.2023 г. №1215, в редакции от 21.03.2024 г. №290 ), Положения «О порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 3», утверждённым приказом директора от 21.03.2024 года №21, принятое общим собранием коллектива от 21.03.2024 года и утверждённое решением Советом школы от



21.03.2024 года, Методическими рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации по разработке органами государственной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных категорий работников от 18.06.2013 г., в соответствии с Законом № 273-ФЗ от 21.12.2012 г. «Законом об образовании в РФ», введенном в действие с 01.09.2013 г; в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации статья 144, Уставом школы, Коллективным договором школы.

1.2. Целью введения системы надбавок, поощрительных выплат стимулирующего характера работникам и рабочим школы является стимулирование инициативы, особых достижений педагогических работников, прочего педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала; повысить качество образовательных услуг в школе, обеспечить зависимость оплаты труда от конечных результатов работы, мотивировать работников и рабочих к достижениям в профессиональной деятельности.

1.3. Порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам и рабочим школы разрабатываются администрацией школы и принимаются по согласованию с выборным профсоюзным органом с учётом мнения органа самоуправления школы, с общим собранием коллектива школы.

1.4. Данное положение является локальным нормативным документом школы и распространяется на всех работников, рабочих школы.

1.5. Фонд стимулирования работников и рабочих школы формируется на основе фиксированной стимулирующей части фонда оплаты труда, неиспользованного премиального фонда предыдущего премиального периода, средств высвобождаемых в результате оптимизации штатного расписания.

1.6. Стимулирующий фонд школы финансируется из 3-х источников:

- средства субвенции областного бюджета
- средства местного бюджета
- средства федерального бюджета

1.7. Данное Положение вступает в силу со дня его официального опубликования на официальном сайте школы и распространяется на правоотношения, возникшие с 18 марта 2024 года.

## **2. Порядок и условия установления стимулирующих выплат.**

2.1. К стимулирующим выплатам относятся следующие надбавки, доплаты и иные поощрительные выплаты:

2.1.1. Надбавка за присвоение учёной степени по соответствующему профилю, почётного звания, высшего спортивного звания, спортивного звания по соответствующему профилю и награждение почётным знаком, нагрудным знаком по соответствующему профилю;

2.1.2. Персональная поощрительная выплата;

2.1.3. Надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо

ответственных) работ;

2.1.4. Поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

2.1.5. Единовременная поощрительная выплата;

2.1.6. Поощрительная выплата за высокие результаты работы;

2.1.7. Надбавка за наставничество;

2.1.8. Ежемесячная надбавка за выслугу лет.

2.2. Поощрительные выплаты, указанные в подпунктах 2.1.1 - 2.1.8 пункта 2.1 устанавливаются по решению директора школы с учётом мнения выборного профсоюзного органа:

2.2.1. Заместителям директора школы, главному бухгалтеру, работникам (рабочим), подчинённым директору школы непосредственно;

2.2.2. Руководителям структурных подразделений школы, работникам (рабочим), подчинённым заместителю директора школы - по представлению заместителей директора школы;

2.2.3. Остальным работникам (рабочим), занятых в структурных подразделениях школы - по представлению руководителей структурных подразделений;

2.3. Поощрительные выплаты, указанные в пунктах 2.1.1 - 2.1.8 пункта 2.1 устанавливаются директору школы Учредителем в лице администрации Осташковского городского округа, в подведомственности которого находится школа, на определённый срок в течение календарного года.

2.4. Надбавка работникам школы за присвоение учёной степени по соответствующему профилю, почётного звания, высшего спортивного звания, спортивного звания по соответствующему профилю и награждение почётным знаком, нагрудным знаком по соответствующему профилю устанавливается в следующих размерах:

2.4.1. 20% от должностного оклада- при наличии учёной степени доктора наук по соответствующему профилю;

2.4.2. 10% от должностного оклада- при наличии степени кандидата наук по соответствующему профилю;

2.4.3. 20% от должностного оклада- за наличие почётного звания «Заслуженный учитель РСФСР», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации».

2.4.4. 10% от должностного – за награждение значком «Отличник просвещения СССР», значком «Отличник народного просвещения», знаком «Почётный работник общего образования Российской Федерации», нагрудным знаком «Почётный работник начального профессионального образования», наличие звания Тверской области «Почётный работник науки и образования Тверской области», «Почётный работник физической культуры, спорта и туризма Тверской области», за награждение знаком «Почётный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», медалью К.Д. Ушинского.

2.4.5. При одновременном возникновении у работника права на



установление надбавки по нескольким основаниям за присвоение учёной степени по соответствующему профилю, надбавка устанавливается по основной должности по одному из оснований по выбору работника.

2.4.6. При одновременном возникновении у работника права на установление надбавки по нескольким основаниям за присвоение почётного звания, высшего спортивного звания, спортивного звания по соответствующему профилю или награждение почётным знаком, нагрудным знаком по соответствующему профилю, надбавка устанавливается по основной должности по одному из оснований по выбору работника.

**2.5. Персональная поощрительная выплата устанавливается работнику (рабочему) с учётом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.**

2.5.1. Выплата устанавливается на определённый срок в течение календарного года. Решение об её установлении и размерах, но не более чем 300% от должностного оклада (оклада), принимается директором школы с учётом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

2.5.2. Размер персональной поощрительной выплаты может устанавливаться как в абсолютном денежном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу). Осуществление выплат производится на основании **Приложения №1** к данному Положению о выплатах стимулирующего характера в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №3».

2.5.3. Решение об установлении директору школы персональной поощрительной выплаты и её размерах, но не более чем 300% от должностного оклада, принимается Учредителем в лице администрации Осташковского городского округа, в подведомственности которого находится школа и утверждается Постановлением Главы Осташковского городского округа на определённый срок в течение календарного года.

**2.6. Надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению директора школы высококвалифицированным рабочим (тарифицированным не ниже 6 разряда ЕТКС) и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ в размере до 20 % от оклада.**

**2.7. Поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) работникам (рабочим) школы устанавливается с учётом выполнения качественных и количественных показателей, входящих в систему оценки деятельности школы которая устанавливается **Приложением №2** к данному Положению о выплатах стимулирующего характера в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №3» в пределах утверждённого фонда оплаты**



труда после оценки деятельности школы в целом Учредителем в лице администрации Осташковского городского округа, в подведомственности которого находится школа.

Размер поощрительной выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) работникам (рабочим) школы может устанавливаться как в абсолютном денежном значении, по системе бального подсчета, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу).

**2.8. Единовременная поощрительная выплата** устанавливается работникам (рабочим) к профессиональному празднику и в связи с юбилейными датами.

Порядок и условия единовременной поощрительной выплаты устанавливаются **Приложением №3** к данному Положению о выплатах стимулирующего характера в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №3» в пределах утверждённого фонда оплаты труда. Размер единовременной поощрительной выплаты работникам, рабочим школы может устанавливаться как в абсолютном денежном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу).

**2.9. Поощрительная выплата за высокие результаты работы** выплачивается с целью поощрения руководителей, работников, рабочих школы.

**2.9.1 Основными показателями** для осуществления указанных выплат при оценке труда работников ,рабочих являются:

- эффективность и качество процесса обучения;
- эффективность и качество процесса воспитания обучающихся;
- эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность образовательного процесса;
- использование информационных технологий в процессе обучения и воспитания;
- доступность качественного образования.

**2.9.2. Основными показателями** для осуществления указанных выплат при оценке труда директора школы являются:

- эффективность и качество процесса обучения в образовательной организации;
- эффективность и качество процесса воспитания обучающихся в образовательной организации;
- эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность образовательного процесса в образовательной организации;
- использование информационных технологий в образовательном процессе и административной деятельности образовательной организации;
- доступность качественного образования в образовательной организации;
- эффективность управленческой деятельности;

2.9.3. Поощрительная выплата за высокие результаты работы осуществляется в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников, рабочих школы, экономии по фонду заработной платы, а также средств от платных услуг, безвозмездных поступлений и средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

2.9.4. Размер поощрительных выплат за высокие результаты работы может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу).

2.9.5. Максимальным размером выплаты не ограничены.

2.9.6. Размер поощрительных выплат за высокие результаты работы работникам, рабочим школы, период действия этих выплат, список работников, рабочих, получающих данные выплаты, определяет директор школы, согласуя с органом управления, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления образованием, с учетом мнения профсоюзной организации на основании Приложения №4 к данному Положению о выплатах стимулирующего характера работникам в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №3» в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

**2.10. Надбавка за наставничество** устанавливается педагогическим работникам школы, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ на период реализации программы наставничества в размере 5000 рублей в месяц.

**2.11. Ежемесячная надбавка за выслугу лет** устанавливается по основной должности.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам школы в зависимости от общего количества лет, проработанных в организациях образования и (или) муниципальных образовательных организациях, за исключением лет, проработанных в таких организациях по профессиям рабочих, в следующих размерах:

- А) 10% от должностного оклада-при выслуге лет от 1 года до 5 лет
- Б) 15% от должностного оклада-при выслуге лет от 5 лет до 10 лет
- В) 20% от должностного оклада-при выслуге лет от 10 лет до 15 лет
- Г) 30% от должностного оклада-свыше 15 лет.

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, включается время нахождения граждан в соответствии со статьями 10 и 23 Федерального закона от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих» на военной службе по контракту, на военной службе по призыву.

2.12. Перечень, порядок и критерии показателей, характеризующие результативность деятельности директора школы и критерии их оценки,



устанавливаются Учредителем в лице администрации Осташковского городского округа, в подведомственности которого находится школа на основании Положения о стимулирующих выплатах руководителям образовательных учреждений Осташковского городского округа.

2.13. Работники, рабочие, осуществляющие совмещение должностей, могут получать стимулирующие выплаты по каждой должности (в части п.2.5, п.2.7, п.2.9. настоящего положения) -при наличии стимулирующего фонда.

2.14. Установление условий выплат, не связанных с результативностью труда не допускается.

2.15. Объем части фонда оплаты труда школы, направленный на эти цели, определяется ежегодно Учредителем в лице администрации Осташковского городского округа, в подведомственности которого находится школа.

Приложение №1  
К Положению о выплатах  
стимулирующего характера в  
муниципальном бюджетном  
общеобразовательном учреждении  
«Средняя общеобразовательная  
школа №3».

**1.1. Показатели для установления персональной поощрительной выплаты педагогическим работникам:** (к п.2.5. Положения о выплатах стимулирующего характера в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №3»)

**По должности учитель**

- За высокопрофессиональную, самостоятельную, ответственную работу со школьным сайтом
- За высокопрофессиональную, самостоятельную, ответственную работу по созданию и обновлению информационной базы школы
- За высокопрофессиональную, самостоятельную, ответственную работу по созданию, оформлению и редактированию школьной газеты
- За высокопрофессиональную, самостоятельную, ответственную организацию работы информационного центра
-За высокопрофессиональную, самостоятельную, ответственную работу за осуществление наставничества
-За высокопрофессиональную, самостоятельную, ответственную организацию работы профсоюзного комитета школы
-За высокопрофессиональную, самостоятельную, ответственную организацию методического руководства педагогическим коллективом
-За высокопрофессиональное, самостоятельное, ответственное участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы
-За высокопрофессиональную, самостоятельную, ответственную организацию работы с несовершеннолетними через Центр занятости
-За важную, самостоятельную, ответственную работу по сопровождению обучающихся от места жительства к школе и от школы к месту жительства на школьном автобусе
-За высокопрофессиональное, самостоятельное, ответственное участие учителя в разработке и реализации основной общеобразовательной программы
-За высокопрофессиональное, самостоятельное, ответственное участие в организации каникулярного труда и отдыха обучающихся, совершенствование его форм и содержания (работа начальником лагеря)



-За высокопрофессиональную, самостоятельную, ответственную работу по созданию и реализацию образовательных программ элективных курсов для 9-11 ых классов
-За высокопрофессиональную, самостоятельную, ответственную работу с одарёнными детьми
-За высокопрофессиональную, самостоятельную, ответственную и важную работу по обеспечению условий и безопасности в работе учебного кабинета
-За высокопрофессиональную, самостоятельную, ответственную и важную работу по соблюдению норм и санитарно-гигиенического режима внешнего вида обучающихся
-За сложность, важность, ответственность и самостоятельность по ведению методической работы
-За высокопрофессиональную, самостоятельную, ответственную работу по проведению занятий в Малышкиной школе
-За сложность, важность, ответственность и самостоятельность по ведению работы в экзаменационной комиссии по ГИА, ЕГЭ.
-За сложность, важность, ответственность и самостоятельность по выполнению функций в обеспечении содействия при проведении ГИА, ЕГЭ
-За высокопрофессиональную, самостоятельную, ответственную работу в организации воспитательной работы в летнем пришкольном оздоровительном лагере
-За важность, самостоятельность, ответственность в работе с ветеранами войны и ветеранами педагогического труда
-За самостоятельное и ответственное ведение протоколов педагогических советов школы
За сложность, важность, ответственность и самостоятельность по ведению работы по охране труда
-За сложность, важность, ответственность и самостоятельность по ведению работы с отчётами и базой ЕГЭ
-За сложность, важность, ответственность и самостоятельность по внедрению инновационных проектов
-За высокопрофессиональную, сложную, важную, самостоятельную и ответственную работу, связанную с адаптацией первоклассников к школе
-За сложность, важность, ответственность и самостоятельность по созданию и реализации программ, и проектов, направленных на сохранение здоровья детей
-За высокопрофессиональную, самостоятельную, ответственную и важную работу по профессиональной ориентации с обучающимися
-За высокопрофессиональное, ответственное участие в заседаниях психолого-медико-педагогической комиссии и ведение документации по данному направлению
-За сложность, важность, ответственность и самостоятельность по ведению работы с родителями (лицами их заменяющими), специалистами социальных

служб в оказании помощи детям, нуждающимся в опеке и попечительстве, а также попавшим в трудную жизненную ситуацию
-За высокопрофессиональную, важную, самостоятельную и ответственную работу по организации и проведению временного трудоустройства несовершеннолетних обучающихся в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учёбы время и в период каникул
-За высокопрофессиональную, самостоятельную и ответственную работу по организации и проведение концертов, выпускных вечеров, линеек, утренников, культурно-массовых мероприятий
-За сложность, важность, самостоятельность и ответственность работы в подготовке школы к новому учебному году, зимнему отопительному сезону
-За высокопрофессиональную, важную, ответственную работу в бракеражной комиссии
-За высокопрофессиональную, важную и ответственную работу в комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся школы
-За высокопрофессиональную, важную и ответственную работу в комиссии по инвентаризации материальных ценностей школы
-За самостоятельную, важную и ответственную работу по ведению табеля учёта посещаемости детей
-За высокопрофессиональную, важную, ответственную работу в комиссии для подтверждения наличия льготы у обучающихся, нуждающихся в горячем питании, а также для установления размера льготы 50% или 100 % оплаты
-За высокопрофессиональную, важную и ответственную работу в комиссии по внезапной проверке денежных средств в кассе
-За высокопрофессиональную, важную и ответственную работу в комиссии по оприходованию и списанию основных средств и материальных запасов
-За высокопрофессиональную, сложную, важную и ответственную работу по составлению коллективного договора
-За высокопрофессиональную, сложную, важную, самостоятельную и ответственную работу по контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права
-За высокопрофессиональную, сложную, важную, самостоятельную и ответственную работу по контролю за выполнением условий трудовых договоров работников, дополнительных соглашений к трудовым договорам работников
-За высокопрофессиональную, сложную, важную, самостоятельную и ответственную работу по контролю за выполнением условий коллективного договора
-За важную, самостоятельную и ответственную работу по организации работы сбора макулатуры
-За важную, самостоятельную и ответственную работу по организации работы сбора металлолома



### По должности педагог дополнительного образования

-За сложность, важность, ответственность и самостоятельность по ведению работы в экзаменационной комиссии по ГИА, ЕГЭ.
-За сложность, важность, ответственность и самостоятельность по выполнению функций в обеспечении содействия при проведении ГИА, ЕГЭ
-За важную, самостоятельную, ответственную работу по сопровождению обучающихся от места жительства к школе и от школы к месту жительства на школьном автобусе
-За высокопрофессиональную, самостоятельную и ответственную работу по организации и проведение концертов, выпускных вечеров, линейек, утренников, культурно-массовых мероприятий
-За самостоятельное и ответственное исполнение функций дежурного по школе педагогического работника по итогам каждого месяца
-За сложность, важность, ответственность и самостоятельность по созданию и реализации программ, и проектов, направленных на сохранение здоровья детей
-За высокопрофессиональную, самостоятельную, ответственную и важную работу по профессиональной ориентации с обучающимися
- За высокопрофессиональную, самостоятельную, ответственную работу по созданию, оформлению и редактированию школьной газеты
-За высокопрофессиональное, самостоятельное, ответственное участие в организации каникулярного труда и отдыха обучающихся, совершенствование его форм и содержания (работа начальником лагеря)
-За высокопрофессиональную, самостоятельную, ответственную работу в организации воспитательной работы в летнем пришкольном оздоровительном лагере
-За сложность, важность, самостоятельность и ответственность работы в подготовке школы к новому учебному году, зимнему отопительному сезону
-За высокопрофессиональную, самостоятельную, ответственную работу со школьным сайтом
- За высокопрофессиональную, самостоятельную, ответственную работу по созданию и обновлению информационной базы школы
-За важность, самостоятельность, ответственность в работе с ветеранами войны и ветеранами педагогического труда
-За высокопрофессиональную, важную и ответственную работу в комиссии по инвентаризации материальных ценностей школы
-За важную, самостоятельную и ответственную работу по организации работы сбора макулатуры
-За важную, самостоятельную и ответственную работу по организации работы сбора металлолома
-За высокопрофессиональное, самостоятельное, ответственное участие в

разработке и реализации дополнительной общеобразовательной программы

### По должности социальный педагог

-За сложность, важность, ответственность и самостоятельность по ведению работы в экзаменационной комиссии по ГИА, ЕГЭ.
-За сложность, важность, ответственность и самостоятельность по выполнению функций в обеспечении содействия при проведении ГИА, ЕГЭ
-За важную, самостоятельную, ответственную работу по сопровождению обучающихся от места жительства к школе и от школы к месту жительства на школьном автобусе
-За сложность, важность, ответственность и самостоятельность по созданию и реализации программ, и проектов, направленных на сохранение здоровья детей
-За высокопрофессиональную, самостоятельную, ответственную и важную работу по профессиональной ориентации с обучающимися
-За самостоятельное и ответственное исполнение функций дежурного по школе педагогического работника по итогам каждого месяца
-За высокопрофессиональное, ответственное участие в заседаниях психолого-медико-педагогической комиссии и ведение документации по данному направлению
-За сложность, важность, ответственность и самостоятельность по ведению работы с родителями (лицами их заменяющими), специалистами социальных служб в оказании помощи детям, нуждающимся в опеке и попечительстве, а также попавшим в трудную жизненную ситуацию
-За высокопрофессиональную, важную, ответственную работу в бракеражной комиссии
-За высокопрофессиональную, важную и ответственную работу в комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся школы
-За сложность, важность, самостоятельность и ответственность работы в подготовке школы к новому учебному году, зимнему отопительному сезону
-За высокопрофессиональную, самостоятельную, ответственную работу со школьным сайтом
-За высокопрофессиональную, самостоятельную, ответственную работу по созданию и обновлению информационной базы школы
-За важность, самостоятельность, ответственность в работе с ветеранами войны и ветеранами педагогического труда
-За высокопрофессиональную, важную и ответственную работу в комиссии по инвентаризации материальных ценностей школы
-За важную, самостоятельную и ответственную работу по организации



работы сбора макулатуры
-За важную, самостоятельную и ответственную работу по организации работы сбора металлолома
-За высокопрофессиональную, важную, ответственную работу в комиссии для подтверждения наличия льготы у обучающихся, нуждающихся в горячем питании, а также для установления размера льготы 50% или 100 % оплаты

### По должности педагог-психолог

За сложность, важность, ответственность и самостоятельность по ведению работы в экзаменационной комиссии по ГИА, ЕГЭ.
-За сложность, важность, ответственность и самостоятельность по выполнению функций в обеспечении содействия при проведении ГИА, ЕГЭ
-За важную, самостоятельную, ответственную работу по сопровождению обучающихся от места жительства к школе и от школы к месту жительства на школьном автобусе
-За высокопрофессиональную, сложную, важную, самостоятельную и ответственную работу по созданию и пополнению компьютерной базы данных по индивидуально-психологическим качествам обучающихся школы
-За высокопрофессиональную, сложную, важную, самостоятельную и ответственную работу связанную с внедрением инновационных методов работы с обучающимися
-За самостоятельное и ответственное исполнение функций дежурного по школе педагогического работника по итогам каждого месяца
-За высокопрофессиональное, ответственное участие в заседаниях психолого-медико-педагогической комиссии и ведение документации по данному направлению
-За сложность, важность, ответственность и самостоятельность по ведению работы с родителями (лицами их заменяющими), специалистами социальных служб в оказании помощи детям, нуждающимся в опеке и попечительстве, а также попавшим в трудную жизненную ситуацию
-За сложность, важность, самостоятельность и ответственность работы в подготовке школы к новому учебному году, зимнему отопительному сезону
За высокопрофессиональную, самостоятельную, ответственную работу со школьным сайтом
-За высокопрофессиональную, самостоятельную, ответственную работу по созданию и обновлению информационной базы школы
-За важность, самостоятельность, ответственность в работе с ветеранами войны и ветеранами педагогического труда
-За высокопрофессиональную, самостоятельную, ответственную работу в

организации воспитательной работы в летнем пришкольном оздоровительном лагере
-За высокопрофессиональное, самостоятельное, ответственное участие в организации каникулярного труда и отдыха обучающихся, совершенствование его форм и содержания (работа начальником лагеря)
-За высокопрофессиональную, важную, самостоятельную и ответственную работу по организации и проведении временного трудоустройства несовершеннолетних обучающихся в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учёбы время и в период каникул
-За высокопрофессиональную, самостоятельную и ответственную работу по организации и проведение концертов, выпускных вечеров, линейек, утренников, культурно-массовых мероприятий
-За высокопрофессиональную, важную и ответственную работу в комиссии по инвентаризации материальных ценностей школы
-За самостоятельную, важную и ответственную работу по ведению табеля учёта посещаемости детей
-За важную, самостоятельную и ответственную работу по организации работы сбора макулатуры
-За важную, самостоятельную и ответственную работу по организации работы сбора металлолома

### По должности преподаватель-организатор ОБЖ

За сложность, важность, ответственность и самостоятельность по ведению работы в экзаменационной комиссии по ГИА, ЕГЭ.
-За сложность, важность, ответственность и самостоятельность по выполнению функций в обеспечении содействия при проведении ГИА, ЕГЭ
-За важную, самостоятельную, ответственную работу по сопровождению обучающихся от места жительства к школе и от школы к месту жительства на школьном автобусе
-За высокопрофессиональную, самостоятельную и ответственную работу по подготовке и проведении военных сборов старшеклассников
-За высокопрофессиональную, сложную, важную, самостоятельную и ответственную работу по организации антитеррористической безопасности
-За высокопрофессиональное, самостоятельное, ответственное участие в организации каникулярного труда и отдыха обучающихся, совершенствование его форм и содержания (работа начальником лагеря)
-За высокопрофессиональную, самостоятельную, ответственную работу в организации воспитательной работы в летнем пришкольном оздоровительном лагере



-За самостоятельное и ответственное выполнение функций дежурного по школе педагогического работника по итогам каждого месяца
-За высокопрофессиональную, самостоятельную и ответственную работу по организации и проведение концертов, выпускных вечеров, линейек, утренников, культурно-массовых мероприятий
-За сложность, важность, самостоятельность и ответственность работы в подготовке школы к новому учебному году, зимнему отопительному сезону
За высокопрофессиональную, самостоятельную, ответственную работу со школьным сайтом
- За высокопрофессиональную, самостоятельную, ответственную работу по созданию и обновлению информационной базы школы
-За важность, самостоятельность, ответственность в работе с ветеранами войны и ветеранами педагогического труда
-За высокопрофессиональную, самостоятельную, ответственную организацию работы с несовершеннолетними через Центр занятости
- За высокопрофессиональную, самостоятельную, ответственную работу по созданию, оформлению и редактированию школьной газеты
-За высокопрофессиональную, важную и ответственную работу в комиссии по инвентаризации материальных ценностей школы
-За самостоятельную, важную и ответственную работу по ведению табеля учёта посещаемости детей
-За важную, самостоятельную и ответственную работу по организации работы сбора макулатуры
-За важную, самостоятельную и ответственную работу по организации работы сбора металлолома
-За важную, самостоятельную и ответственную работу с документами по военнообязанным
-За высокопрофессиональную, важную, самостоятельную и ответственную работу по обучению гражданской обороне
-За высокопрофессиональную, важную, самостоятельную и ответственную военно-патриотическую работу

### По должности воспитатель

За сложность, важность, ответственность и самостоятельность по ведению работы в экзаменационной комиссии по ГИА, ЕГЭ.
-За сложность, важность, ответственность и самостоятельность по выполнению функций в обеспечении содействия при проведении ГИА, ЕГЭ
-За высокопрофессиональную, самостоятельную, ответственную работу в организации воспитательной работы в летнем пришкольном оздоровительном лагере

-За высокопрофессиональное, самостоятельное, ответственное участие в организации каникулярного труда и отдыха обучающихся, совершенствование его форм и содержания (работа начальником лагеря)
-За высокопрофессиональную, самостоятельную и ответственную работу по сохранению контингента группы продлённого дня
-За высокопрофессиональную, сложную, важную, самостоятельную и ответственную работу, связанную с адаптацией первоклассников к школе
-За самостоятельное и ответственное исполнение функций дежурного по школе педагогического работника по итогам каждого месяца
-За высокопрофессиональную, самостоятельную и ответственную работу по организации и проведение концертов, выпускных вечеров, линейек, утренников, культурно-массовых мероприятий
-За важность, самостоятельность, ответственность в работе с ветеранами войны и ветеранами педагогического труда
За высокопрофессиональную, самостоятельную, ответственную работу со школьным сайтом
- За высокопрофессиональную, самостоятельную, ответственную работу по созданию и обновлению информационной базы школы
-За высокопрофессиональную, важную и ответственную работу в комиссии по инвентаризации материальных ценностей школы
-За самостоятельную, важную и ответственную работу по ведению табеля учёта посещаемости детей
-За важную, самостоятельную и ответственную работу по организации работы сбора макулатуры
-За важную, самостоятельную и ответственную работу по организации работы сбора металлолома

### По должности учитель-логопед

За сложность, важность, ответственность и самостоятельность по ведению работы в экзаменационной комиссии по ГИА, ЕГЭ.
-За сложность, важность, ответственность и самостоятельность по выполнению функций в обеспечении содействия при проведении ГИА, ЕГЭ
-За важную, самостоятельную, ответственную работу по сопровождению обучающихся от места жительства к школе и от школы к месту жительства на школьном автобусе
-За высокопрофессиональную, сложную, важную, самостоятельную и ответственную работу по созданию и пополнению компьютерной базы данных по индивидуально-коррекционным качествам обучающихся школы
-За высокопрофессиональную, сложную, важную, самостоятельную и ответственную работу связанную с внедрением инновационных методов работы с обучающимися
-За самостоятельное и ответственное выполнение функций дежурного по



школе педагогического работника по итогам каждого месяца
-За высокопрофессиональное, ответственное участие в заседаниях психолого-медико-педагогической комиссии и ведение документации по данному направлению
-За высокопрофессиональную, сложную, важную, самостоятельную и ответственную работу с родителями (лицами их заменяющими), в оказании методической и консультативной помощи по детям, нуждающихся в коррекционном развитии
-За высокопрофессиональную, самостоятельную, ответственную работу в организации воспитательной работы в летнем пришкольном оздоровительном лагере
-За высокопрофессиональную, самостоятельную и ответственную работу по организации и проведение концертов, выпускных вечеров, линейек, утренников, культурно-массовых мероприятий
-За важность, самостоятельность, ответственность в работе с ветеранами войны и ветеранами педагогического труда
За высокопрофессиональную, самостоятельную, ответственную работу со школьным сайтом
- За высокопрофессиональную, самостоятельную, ответственную работу по созданию и обновлению информационной базы школы
- За высокопрофессиональную, самостоятельную, ответственную работу по созданию, оформлению и редактированию школьной газеты
-За высокопрофессиональную, важную и ответственную работу в комиссии по инвентаризации материальных ценностей школы
-За самостоятельную, важную и ответственную работу по ведению табеля учёта посещаемости детей
-За важную, самостоятельную и ответственную работу по организации работы сбора макулатуры
-За важную, самостоятельную и ответственную работу по организации работы сбора металлолома

### **По должности старший вожатый**

-За важную, самостоятельную, ответственную работу по сопровождению обучающихся от места жительства к школе и от школы к месту жительства на школьном автобусе
-За самостоятельное и ответственное исполнение функций дежурного по школе педагогического работника по итогам каждого месяца
- За высокопрофессиональную, самостоятельную, ответственную работу по созданию, оформлению и редактированию школьной газеты
-За высокопрофессиональную, важную и ответственную работу в комиссии

по инвентаризации материальных ценностей школы
-За важную, самостоятельную и ответственную работу по организации работы сбора макулатуры
-За важную, самостоятельную и ответственную работу по организации работы сбора металлолома

**По должности советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями**

-За важную, самостоятельную, ответственную работу по сопровождению обучающихся от места жительства к школе и от школы к месту жительства на школьном автобусе
-За самостоятельное и ответственное исполнение функций дежурного по школе педагогического работника по итогам каждого месяца
- За высокопрофессиональную, самостоятельную, ответственную работу по созданию, оформлению и редактированию школьной газеты
-За высокопрофессиональную, важную и ответственную работу в комиссии по инвентаризации материальных ценностей школы
-За важную, самостоятельную и ответственную работу по организации работы сбора макулатуры
-За важную, самостоятельную и ответственную работу по организации работы сбора металлолома
-За высокопрофессиональную, сложную, важную, самостоятельную и ответственную работу по консультированию участников образовательных отношений по вопросам воспитания с использованием современных информационных технологий
-За высокопрофессиональную, сложную, важную, самостоятельную и ответственную работу в разработке рекомендаций по ранней профилактике негативных явлений в детско-юношеской среде образовательной организации
- За высокопрофессиональную, сложную, важную, самостоятельную и ответственную работу по сбору, анализу информации и подготовки предложений по разработке стратегии развития системы воспитания образовательной организации
- За высокопрофессиональную, сложную, важную, самостоятельную и ответственную работу в разработке предложений и рекомендаций по совершенствованию воспитательной работы в образовательной организации
- За высокопрофессиональную, сложную, важную, самостоятельную и ответственную работу по подготовке мероприятий по выявлению, поддержке и развитию способностей и талантов обучающихся, направленных на самоопределение, саморазвитие, самореализацию, самообразование и профессиональную ориентацию, согласно возрастным особенностям, потребностям и интересам



-За высокопрофессиональную, сложную, важную, самостоятельную и ответственную работу по организации взаимодействия образовательной организации с образовательными организациями, в том числе в рамках сетевого взаимодействия
-За высокопрофессиональную, сложную, важную, самостоятельную и ответственную работу по информированию участников образовательных отношений о деятельности детских и молодежных общественных объединений и их значимости для формирования личности обучающихся
-За высокопрофессиональную, сложную, важную, самостоятельную и ответственную работу по информированию участников образовательных отношений о проведении всероссийских, региональных, муниципальных, школьных мероприятий для обучающихся, в том числе мероприятий в сфере молодежной политики
-За самостоятельную, важную и ответственную работу по ведению табеля учёта посещаемости детей
-За высокопрофессиональную, самостоятельную, ответственную работу со школьным сайтом
-За высокопрофессиональную, самостоятельную, ответственную работу в организации воспитательной работы в летнем пришкольном оздоровительном лагере

**1.2. Показатели для установления персональной поощрительной выплаты по должности заместитель директора по учебно-воспитательной работе: (к п.2.5. Положения о выплатах стимулирующего характера в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №3»)**

За сложность, важность, ответственность и самостоятельность по ведению работы в экзаменационной комиссии по ГИА, ЕГЭ.
-За сложность, важность, ответственность и самостоятельность по выполнению функций в обеспечении содействия при проведении ГИА, ЕГЭ
-За высокопрофессиональную, важную, самостоятельную и ответственную работу в планировании, разработке программ: образовательных, программ развития
-За высокопрофессиональную, самостоятельную и ответственную работу в разработке публичной отчётности
-За высокопрофессиональную, сложную, важную, самостоятельную и ответственную работу в разработки новых локальных нормативных документов школы

-За высокопрофессиональную, сложную, важную, самостоятельную и ответственную работу в приведение в соответствие с требованиями имеющихся локальных нормативных документов школы
-За высокопрофессиональную, самостоятельную и ответственную работу в органе общественного самоуправления
-За ответственную и самостоятельную работу по контролю за своевременным оформлением документов для прохождения аттестации педагогических работников
-За ответственную и самостоятельную работу по организация своевременного предоставления педагогических работников отчётной документации
-За высокопрофессиональное, самостоятельное и ответственное посещение и анализ уроков, классных часов, кружков, секций
-За высокопрофессиональную, важную, ответственную работу в бракеражной комиссии
-За высокопрофессиональную, важную и ответственную работу в комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся школы
-За важность, самостоятельность, ответственность в работе с ветеранами войны и ветеранами педагогического труда
За высокопрофессиональную, самостоятельную, ответственную работу со школьным сайтом
- За высокопрофессиональную, самостоятельную, ответственную работу по созданию и обновлению информационной базы школы
- За высокопрофессиональную, самостоятельную, ответственную работу по созданию, оформлению и редактированию школьной газеты
-За высокопрофессиональную, важную и ответственную работу в комиссии по инвентаризации материальных ценностей школы
За сложность, важность, ответственность и самостоятельность по ведению табеля учёта рабочего времени педагогических работников школы
-За важную, самостоятельную и ответственную работу по организации работы сбора макулатуры
-За важную, самостоятельную и ответственную работу по организации работы сбора металлолома
-За высокопрофессиональную подготовку при применении знаний нормативных документов при составлении локальных нормативных актов школы
-За высокопрофессиональную, важную, ответственную работу в комиссии для подтверждения наличия льготы у обучающихся, нуждающихся в горячем питании, а также для установления размера льготы 50% или 100 % оплаты



**1.3. Показатели для установления персональной поощрительной выплаты по должности заместитель директора по административно-хозяйственной части:** (к п.2.5. Положения о выплатах стимулирующего характера в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №3»)

-За сложность, важность, ответственность и самостоятельность по выполнению функций в обеспечении содействия при проведении ГИА, ЕГЭ
-За высокопрофессиональную, важную, ответственную работу в контрактной комиссии
-За высокопрофессиональную, важную, самостоятельную и ответственную работу организаторов в пунктах проведения экзаменов
-За самостоятельную и ответственную работу по подшивке первичных учётных документов
-За высокопрофессиональную, важную, самостоятельную и ответственную работу с поставщиками по качеству поставляемых товарно-материальных ценностей
-За самостоятельную и ответственную работу по сбору и сдаче в кассу школы родительской платы за питание обучающихся в школьной столовой с классных руководителей
-За высокопрофессиональную, важную, самостоятельную и ответственную работу по организации обязательных ежегодных медицинских осмотров работников школы и гигиенического обучения (санминимумов)
-За высокопрофессиональную, важную и ответственную работу в комиссии по внезапной проверке денежных средств в кассе
-За высокопрофессиональную, важную и ответственную работу в комиссии по оприходованию и списанию основных средств и материальных запасов
-За важную, самостоятельную и ответственную работу по организации работы сбора макулатуры
-За важную, самостоятельную и ответственную работу по организации работы сбора металлолома

**1.4. Показатели для установления персональной поощрительной выплаты работникам бухгалтерии:** (к п.2.5. Положения о выплатах стимулирующего характера в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №3»)

**По должности главный бухгалтер**

-За высокопрофессиональную, сложную, важную, самостоятельную и ответственную работу по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности школы на текущий год и плановые периоды
-За высокопрофессиональную, сложную, важную, самостоятельную и ответственную работу в разработки новых локальных нормативных



документов школы
-За высокопрофессиональную, сложную, важную, самостоятельную и ответственную работу в приведение в соответствие с требованиями имеющихся локальных нормативных документов школы
-За высокопрофессиональную, сложную, важную, самостоятельную и ответственную работу в разработки штатного расписания
-За высокопрофессиональную, важную, самостоятельную и ответственную работу осуществления наставничества работников бухгалтерии
-За высокопрофессиональную, важную, самостоятельную и ответственную работу по оказанию работникам школы методической помощи по вопросам учёта, контроля, отчётности и экономического анализа;
-За высокопрофессиональную, сложную, важную, самостоятельную и ответственную работу контрактного управляющего
-За высокопрофессиональную подготовку при применении знаний нормативных документов при составлении локальных нормативных актов школы

#### По должности ведущий бухгалтер

-За высокопрофессиональную, сложную, важную, самостоятельную и ответственную работу в разработки новых локальных нормативных документов школы
-За высокопрофессиональную, сложную, важную, самостоятельную и ответственную работу в приведение в соответствие с требованиями имеющихся локальных нормативных документов школы
-За высокопрофессиональную, сложную, важную, самостоятельную и ответственную работу в разработки штатного расписания
-За высокопрофессиональную, важную и ответственную работу в комиссии по оприходованию и списанию основных средств и материальных запасов
-За высокопрофессиональную, важную, самостоятельную и ответственную работу по оказанию работникам школы методической помощи по вопросам учёта, контроля, отчётности и экономического анализа;
-За высокопрофессиональную подготовку при применении знаний нормативных документов при составлении локальных нормативных актов школы

### По должности бухгалтер без категории

-За высокопрофессиональную, сложную, важную, самостоятельную и ответственную работу по составлению 10 дневного меню.

**1.5. Показатели для установления персональной поощрительной выплаты учебно-вспомогательному персоналу:** (к п.2.5. Положения о выплатах стимулирующего характера в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №3»)

### По должности лаборант

-За сложность, важность, ответственность и самостоятельность по выполнению функций в обеспечении содействия при проведении ГИА, ЕГЭ

-За важную, самостоятельную, ответственную работу по сопровождению обучающихся от места жительства к школе и от школы к месту жительства на школьном автобусе

-За высокопрофессиональную, важную, самостоятельную и ответственную работу по консультации обучающихся во время выполнения практических и экспериментальных работ

-За высокопрофессиональную, важную и ответственную работу в комиссии по оприходованию и списанию основных средств и материальных запасов

- За высокопрофессиональную, самостоятельную, ответственную работу по созданию, оформлению и редактированию школьной газеты

-За высокопрофессиональную, самостоятельную и ответственную работу по организации и проведение концертов, выпускных вечеров, линейек, утренников, культурно-массовых мероприятий

-За сложность, важность, самостоятельность и ответственность работы в подготовке школы к новому учебному году, зимнему отопительному сезону

-За высокопрофессиональную, важную и ответственную работу в комиссии по инвентаризации материальных ценностей школы

-За важную, самостоятельную и ответственную работу по организации работы сбора макулатуры

-За важную, самостоятельную и ответственную работу по организации работы сбора металлолома

### По должности программист без категории

-За сложность, важность, самостоятельность и ответственность по

выполнению функций в обеспечении содействия при проведении ГИА, ЕГЭ
-За сложность, важность, самостоятельность и ответственность работы в подготовке школы к новому учебному году, зимнему отопительному сезону
- За высокопрофессиональную, самостоятельную, ответственную работу по созданию, оформлению и редактированию школьной газеты

### **По должности программист 1 категории**

-За сложность, важность, самостоятельность и ответственность по выполнению функций в обеспечении содействия при проведении ГИА, ЕГЭ
-За сложность, важность, самостоятельность и ответственность работы в подготовке школы к новому учебному году, зимнему отопительному сезону
- За высокопрофессиональную, самостоятельную, ответственную работу по созданию, оформлению и редактированию школьной газеты

### **По должности ведущий библиотекарь**

-За сложность, важность, самостоятельность и ответственность по выполнению функций в обеспечении содействия при проведении ГИА, ЕГЭ
-За важную, самостоятельную, ответственную работу по обеспечению обучающихся школы учебниками к началу учебного года
-За самостоятельную и ответственную работу по содержанию помещения библиотеки в образцовом порядке
- За высокопрофессиональную, самостоятельную, ответственную работу по созданию, оформлению и редактированию школьной газеты
-За сложность, важность, самостоятельность и ответственность работы в подготовке школы к новому учебному году, зимнему отопительному сезону
-За важную, самостоятельную и ответственную работу по организации работы сбора макулатуры
-За важную, самостоятельную и ответственную работу по организации работы сбора металлолома

### **По должности библиотекарь**

-За сложность, важность, самостоятельность и ответственность по выполнению функций в обеспечении содействия при проведении ГИА, ЕГЭ
-За важную, самостоятельную, ответственную работу по обеспечению обучающихся школы учебниками к началу учебного года
-За самостоятельную и ответственную работу по содержанию помещения библиотеки в образцовом порядке
- За высокопрофессиональную, самостоятельную, ответственную работу по созданию, оформлению и редактированию школьной газеты
-За сложность, важность, самостоятельность и ответственность работы в подготовке школы к новому учебному году, зимнему отопительному сезону



-За важную, самостоятельную и ответственную работу по организации работы сбора макулатуры

-За важную, самостоятельную и ответственную работу по организации работы сбора металлолома

#### **По должности секретарь учебной части**

-За высокопрофессиональную, сложную, важную, самостоятельную и ответственную работу в разработки новых локальных нормативных документов школы

-За высокопрофессиональную, сложную, важную, самостоятельную и ответственную работу в приведение в соответствие с требованиями имеющихся локальных нормативных документов школы

-За высокопрофессиональную, сложную, важную, самостоятельную и ответственную работу с персональными данными обучающихся в школе

-За сложность, важность, самостоятельность и ответственность работы в подготовке школы к новому учебному году, зимнему отопительному сезону

-За высокопрофессиональную, важную и ответственную работу в комиссии по инвентаризации материальных ценностей школы

-За важную, самостоятельную и ответственную работу по организации работы сбора макулатуры

-За важную, самостоятельную и ответственную работу по организации работы сбора металлолома

-За высокопрофессиональную подготовку при применении знаний нормативных документов при составлении локальных нормативных актов школы

#### **По должности заведующий канцелярии**

-За высокопрофессиональную, сложную, важную, самостоятельную и ответственную работу в разработки штатного расписания

-За высокопрофессиональную, сложную, важную, самостоятельную и ответственную работу с персональными данными работников школы

-За высокопрофессиональную, сложную, важную, самостоятельную и ответственную организацию работы с пенсионным фондом

-За высокопрофессиональную, сложную, важную, самостоятельную и ответственную работу в разработки новых локальных нормативных документов школы

-За высокопрофессиональную, сложную, важную, самостоятельную и ответственную работу в приведение в соответствие с требованиями имеющихся локальных нормативных документов школы

-За сложность, важность, самостоятельность и ответственность работы в подготовке школы к новому учебному году, зимнему отопительному сезону

-За высокопрофессиональную, важную и ответственную работу в комиссии по инвентаризации материальных ценностей школы



-За важную, самостоятельную и ответственную работу по организации работы сбора макулатуры
-За важную, самостоятельную и ответственную работу по организации работы сбора металлолома
-За высокопрофессиональную подготовку при применении знаний нормативных документов при составлении локальных нормативных актов школы

**1.6. Показатели для установления персональной поощрительной выплаты младшему обслуживающему персоналу:** (к п.2.5. Положения о выплатах стимулирующего характера в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №3»)

**По должности уборщик служебного помещения**

-За сложную, самостоятельную и ответственную работу с моющими, чистящими и дезинфицирующими средствами, а также правильностью их применения
-За сложную, самостоятельную и ответственную работу со стеклянными, фарфоровыми и другими хрупкими поверхностями
-За сложность, важность, самостоятельность и ответственность работы в подготовке школы к новому учебному году, зимнему отопительному сезону
-За самостоятельную и ответственную работу в благоустройстве, озеленение территории школы
-За важную, самостоятельную и ответственную работу в текущем ремонте школы
-За самостоятельную и ответственную работу по стирке и глажению занавесей на окнах в рекреациях, кабинетах, гардеробе, вестибюле, школьной столовой, за стирку ковровых покрытий
-За важную, самостоятельную и ответственную работу в подготовке к летне-оздоровительному сезону
-За важную, самостоятельную, ответственную работу по сопровождению обучающихся от места жительства к школе и от школы к месту жительства на школьном автобусе
-За самостоятельную и ответственную работу эстетического оформления интерьера школы (озеленение, оформление холлов, рекреаций, столовой, кабинета «точка роста», кабинета здоровья, информационного центра, медицинского кабинета)
-За самостоятельную и ответственную работу по обеспечению своевременного ремонта школьной мебели
-За самостоятельность и ответственность в помощи воспитателям группы продлённого дня в подготовке обучающихся 1-ых классов к прогулке на улице

(одевание, раздевание)
-За сложность работы по уборке особо загрязнённых помещений, участков после ремонта, отделочных, молярных работ

### По должности гардеробщик

-За сложную, самостоятельную и ответственную работу с моющими, чистящими и дезинфицирующими средствами, а также правильностью их применения
-За сложную, самостоятельную и ответственную работу со стеклянными, фарфоровыми и другими хрупкими поверхностями
-За сложность, важность, самостоятельность и ответственность работы в подготовке школы к новому учебному году, зимнему отопительному сезону
-За самостоятельную и ответственную работу в благоустройстве, озеленение территории школы
-За важную, самостоятельную и ответственную работу в текущем ремонте школы
-За важную, самостоятельную и ответственную работу в подготовке к летне-оздоровительному сезону
-За важную, самостоятельную, ответственную работу по сопровождению обучающихся от места жительства к школе и от школы к месту жительства на школьном автобусе
-За самостоятельную и ответственную работу по стирке и глажению занавесей на окнах в рекреациях, кабинетах, гардеробе, вестибюле, школьной столовой, за стирку ковровых покрытий
-За высокопрофессиональную, важную и ответственную работу в комиссии по внезапной проверке денежных средств в кассе
-За высокопрофессиональную, важную и ответственную работу в комиссии по оприходованию и списанию основных средств и материальных запасов
-За самостоятельную и ответственную работу эстетического оформления интерьера школы (озеленение, оформление холлов, рекреаций, столовой, кабинета «точка роста», кабинета здоровья, информационного центра, медицинского кабинета)
-За самостоятельную и ответственную работу по обеспечению своевременного ремонта школьной мебели
-За самостоятельность и ответственность в помощи воспитателям группы продлённого дня в подготовке обучающихся 1-ых классов к прогулке на улице (одевание, раздевание)
-За самостоятельную и ответственную работу по осуществлению постоянного контроля за функционированием пожарной, охранной системами сигнализации
-За важную, самостоятельную и ответственную работу по профилактике террористических актов (систематический осмотр гардероба на наличие



посторонних вещей, наблюдение за посетителями, своевременное обнаружение посторонних лиц и неизвестных предметов)

### **По должности сторож**

-За сложность, важность, самостоятельность и ответственность работы в подготовке школы к новому учебному году, зимнему отопительному сезону

-За важную, самостоятельную и ответственную работу в текущем ремонте школы

-За самостоятельную и ответственную работу в благоустройстве, озеленение территории школы

-За важную, самостоятельную и ответственную работу в подготовке к летне-оздоровительному сезону

-За самостоятельную и ответственную работу по обеспечению своевременного ремонта школьной мебели

-За самостоятельную и ответственную работу по осуществлению постоянного контроля за функционированием пожарной, охранной системами сигнализации

-За важную, самостоятельную и ответственную работу по профилактике террористических актов (систематический осмотр помещений школы на наличие посторонних вещей, наблюдение за посетителями, своевременное обнаружение посторонних лиц и неизвестных предметов)

### **По должности дворник**

-За сложность, важность, самостоятельность и ответственность работы в подготовке школы к новому учебному году, зимнему отопительному сезону

-За важную, самостоятельную и ответственную работу в текущем ремонте школы

-За самостоятельную и ответственную работу в благоустройстве, озеленение территории школы

-За сложную, важную, самостоятельную и ответственную работу в зимний период в связи с уборкой снега

-За сложную, важную, самостоятельную и ответственную работу в зимний период при низких температурах

-За сложную, важную, самостоятельную и ответственную работу в осенний период в неблагоприятных климатических условиях

-За важную, самостоятельную и ответственную работу в подготовке к летне-оздоровительному сезону

### По должности повар

-За высокопрофессиональную, сложную, важную, самостоятельную и ответственную работу с новым технологическим оборудованием в школьной столовой
-За сложность, важность, самостоятельность и ответственность работы в подготовке школы к новому учебному году, зимнему отопительному сезону
-За важную, самостоятельную и ответственную работу в текущем ремонте школы
-За важную, самостоятельную и ответственную работу в подготовке к летне-оздоровительному сезону
-За высокопрофессиональную, важную, ответственную работу в бракеражной комиссии

### По должности шеф-повар

-За высокопрофессиональную, сложную, важную, самостоятельную и ответственную работу с новым технологическим оборудованием в школьной столовой
-За сложность, важность, самостоятельность и ответственность работы в подготовке школы к новому учебному году, зимнему отопительному сезону
-За важную, самостоятельную и ответственную работу в текущем ремонте школы
-За важную, самостоятельную и ответственную работу в подготовке к летне-оздоровительному сезону
-За высокопрофессиональную, важную, ответственную работу в бракеражной комиссии

### По должности кладовщик

-За сложность, важность, самостоятельность и ответственность работы в подготовке школы к новому учебному году, зимнему отопительному сезону
-За важную, самостоятельную и ответственную работу в текущем ремонте школы
-За важную, самостоятельную и ответственную работу в подготовке к летне-оздоровительному сезону
-За высокопрофессиональную, сложную, важную, самостоятельную и

ответственную работу с поставщиками по качеству поставляемых продуктов питания
-За сложность, важность, самостоятельность и ответственность в работе по разгрузке и сортировке продуктов питания, перенос тяжестей
-За высокопрофессиональную, важную, ответственную работу в бракеражной комиссии

### По должности подсобный рабочий

-За сложную, самостоятельную и ответственную работу с моющими, чистящими и дезинфицирующими средствами, а также правильностью их применения
-За сложность, важность, самостоятельность и ответственность работы в подготовке школы к новому учебному году, зимнему отопительному сезону
-За важную, самостоятельную и ответственную работу в подготовке к летне-оздоровительному сезону
-За важную, самостоятельную и ответственную работу в текущем ремонте школы
-За сложную, самостоятельную и ответственную работу со стеклянными, фарфоровыми и другими хрупкими поверхностями
-За важную, самостоятельную, ответственную работу по сопровождению обучающихся от места жительства к школе и от школы к месту жительства на школьном автобусе

### По должности рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

-За сложность, важность, самостоятельность и ответственность работы в подготовке школы к новому учебному году, зимнему отопительному сезону
-За важную, самостоятельную и ответственную работу в текущем ремонте школы
-За самостоятельную и ответственную работу в благоустройстве, озеленение территории школы
-За важную, самостоятельную, ответственную работу по сопровождению обучающихся от места жительства к школе и от школы к месту жительства на школьном автобусе
-За самостоятельную и ответственную работу по обеспечению своевременного ремонта школьной мебели



-За важную, самостоятельную и ответственную работу по профилактики террористических актов (систематический осмотр помещений школы на наличие посторонних вещей, наблюдение за посетителями, своевременное обнаружение посторонних лиц и неизвестных предметов)

-За важную, самостоятельную и ответственную работу в подготовке к летне-оздоровительному сезону

Приложение №2  
 К Положению о выплатах  
 стимулирующего характера в  
 муниципальном бюджетном  
 общеобразовательном учреждении  
 «Средняя общеобразовательная школа  
 №3»

**2.1. Перечень показателей и критериев для расчёта оценки деятельности педагогических работников по системе бального подсчёта по итогам работы за месяц.** (к п.2.7. Положения о выплатах стимулирующего характера в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №3» )

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**показателей качества работы педагогических работников**  
**МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 3» г. Осташкова**  
**Тверской области**

Педагогический работник: \_\_\_\_\_

Целевые показатели	Критерии эффективности	Цена индикаторов, балл	Самооценка (балл)																	
1. Качество процесса обучения	1. Отсутствие неудовлетворительных триместровых и годовых оценок по предмету во всех классах, где преподает педагогический работник	10 – математика 9 – иностранный язык 11 – физика, 11- химия 6 – история 6-обществознание 9 – русский язык 9-литература 7 – биология 2 – ОБЖ 5 – география 2 – физкультура 3 – труд 2 – ИЗО 1 – музыка 5 – начальная школа 6 - информатика																		
	2. Подготовка к итоговой аттестации (9,11 кл.): (с января)																			
	Математика	8																		
	Русский язык	8																		
	По выбору	5																		



2. Оформление и ведение документации	1.Своевременное оформление журналов (бумажный и электронный журнал)	5																		
	2.Отсутствие замечаний по ведению журналов (бумажный и электронный журнал)	5																		
3. Исполнительская дисциплина и качественное соблюдение нормативно-правовой деятельности согласно должностным инструкциям педагогического работника	1.Качественное оформление и своевременная сдача информационно-аналитических материалов и отчетов	2																		
	2.Качественное дежурство по школе	2																		
	3.Регулярное посещение мероприятий по плану школы	2																		
4. Профессиональная компетентность педагогического работника	1.Работа по обновлению содержания образования – реализация ФГОС (для 10 классов)	5																		
	2.Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий	5																		
	3.Использование проектных, исследовательских и других современных образовательных технологий в процессе обучения предмету.	5																		
	4.Использование ИК – технологий в учебном процессе и в воспитательной работе	5																		
	5.Прохождение аттестации: На высшую категорию	10																		
	На первую категорию	5																		
5. Результативность внеурочной работы педагогического работника	1.Подготовка призеров предметных олимпиад: на уровне школы на уровне муниципалитета на уровне области	1 место – 1 1 место – 3 Участие – 5 Призеры – 2																		

	2.Подготовка и участие в научно-практических конференциях, в конкурсах исследовательской направленности по предмету, за проектную деятельность: на уровне школы	2																	
	на уровне муниципалитета	3																	
	на уровне области	5																	
	зональные и Российские конференции	10																	
	3.Работа кружков, факультативов, секций (суббота)	10																	
	4.Организация и проведение массовых мероприятий по предмету в рамках внутриучебной деятельности (за каждое мероприятие)	3																	
	5.Публикация работ учащихся в периодических изданиях, сборниках, СМИ, на сайтах Интернет																		
	на уровне школы	2																	
	на уровне муниципалитета	3																	
	на уровне региона	5																	
	6.Представление собственного педагогического опыта (в виде презентации, публикаций или размещения материалов в сети Интернет) – при наличии сертификата, диплома	5																	
6. Стаж педагогической работы	До 5 лет (от 1 года)	3																	
	До 10 лет	5																	
	До 20 лет	7																	
	Свыше 20 лет	10																	
7. Работа в комиссии по распределению стимулирующих выплат педагогическим работникам		3																	



8. Сохранность кабинета		5												
<b>ИТОГО БАЛЛОВ:</b>		<b>268</b>												
Подпись работника														
Председатель Комиссии по стимулирующим выплатам (Соловьёв А.Ю.)														

**2.2. Перечень показателей и критериев для расчёта оценки деятельности шеф-повара, повара по системе бального подсчёта по итогам работы за отчётный период (месяц, квартал, полугодие, год). (к п.2.7. Положения о выплатах стимулирующего в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №3»)**

№	Показатели и критерии	Шкала показателей (баллов)	Самооценка (баллов)	Оценка комиссии (баллов)
<b>1. Высокое качество приготовления пищи и высокий уровень обслуживания</b>				
1.1.	Отсутствие замечаний на условия хранения суточной пробы дневного рациона	2,0		
1.2.	Отсутствие замечаний на условия и технологию приготовления пищи за отчетный период	2,0		
1.3.	Отсутствие замечаний по соблюдению установленных норм закладки продуктов и норм выхода за отчетный период	2,0		
1.4.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество и своевременность приготовленных блюд за отчетный период	3,0		
1.5.	Отсутствие случаев пищевого отравления вследствие некачественного приготовления пищи за отчетный период	2,0		
1.6.	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений пищеблока за отчетный период	2,0		
1.7.	Отсутствие замечаний на несоблюдение условий хранения быстропортящихся продуктов питания	1,5		
1.8.	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил эксплуатации технологического оборудования	1,5		
1.9.	Соблюдение графика выдачи пищи	1,0		
<b>2. Исполнительская дисциплина и качество соблюдения нормативно-правовой деятельности</b>				
2.1.	Отсутствие нарушений - исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка школы - требований охраны труда и эксплуатации	0,5 0,5		

	кухонного оборудования за отчетный период -требований противопожарной безопасности за отчетный период	0,5		
2.2.	Своевременное прохождение персоналом медицинского осмотра	0,5		
2.3.	Соблюдение правил личной гигиены	0,5		
<b>3. Постоянные критерии</b>				
3.1.	Непрерывный стаж работы в школе От 1-5 лет От 5-15 лет Свыше 15 лет	1,0 1,5 2,0		
3.2.	Соблюдение норм здорового образа жизни: Работа без листа нетрудоспособности	2,0		
	Наличие листа нетрудоспособности до 7 календарных дней (включительно)	0,5		
<b>ИТОГО:</b>		<b>26,5 баллов</b>		

**2.3. Перечень показателей и критериев для расчёта оценки деятельности уборщика служебного помещения по системе бальной подсчёта по итогам работы за отчётный период (месяц, квартал, полугодие, год) (к п.2.7. Положения о выплатах стимулирующего характера в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №3»)**

№	Показатели и критерии	Шкала показателей (баллов)	Самооценка (баллов)	Оценка комиссии (баллов)
<b>1. Качество и высокие результаты труда</b>				
1.1.	Качественная ежедневная уборка помещений, соблюдение норм САНПиН при осуществлении должностных обязанностей	3,0		
1.2.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, обучающихся и других работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей	2,5		
1.3.	Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей	2,0		
1.4.	Качественное проведение генеральной уборки (1 раз в месяц) с применением дезинфицирующих средств	2,5		
1.5.	Проведение мероприятий по экономии по потреблению ресурсами электроэнергии, теплоэнергии, водопотреблению	2,0		
1.6.	Контроль за исправностью инвентаря и оборудования, своевременный ремонт	2,0		
1.7.	Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса	1,5		
1.8.	Соблюдение санитарно-гигиенических норм (форма одежды, внешний вид)	1,5		
<b>2. Исполнительская дисциплина и качество соблюдения нормативно-правовой деятельности</b>				
2.1.	Отсутствие нарушений - исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка школы - требований охраны труда за отчётный период	0,5 0,5		



	-требований противопожарной безопасности за отчетный период	0,5		
<b>3. Постоянные критерии</b>				
3.1.	Непрерывный стаж работы в школе От 1-5 лет От 5-15 лет Свыше 15 лет	1,0 1,5 2,0		
3.2.	Соблюдение норм здорового образа жизни: Работа без листа нетрудоспособности	2,0		
<b>ИТОГО:</b>		<b>25 баллов</b>		

**2.4. Перечень показателей и критериев для расчёта оценки деятельности гардеробщика по системе бального подсчёта по итогам работы за отчётный период (месяц, квартал, полугодие, год) (к п.2.7. Положения о выплатах стимулирующего характера в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №3» )**

№	Показатели и критерии	Шкала показателей (баллов)	Самооценка (баллов)	Оценка комиссии (баллов)
<b>1. Качество и высокие результаты труда</b>				
1.1.	Обеспечение сохранности сданных в гардероб вещей на хранение	3,0		
1.2.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, обучающихся и других работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей	2,5		
1.3.	Соблюдение чистоты и порядка в помещении гардероба в соответствии с требованиями САНПИН	2,0		
1.4.	Умение принимать правильные решения при возникновении чрезвычайных, нестандартных ситуациях, в случае угрозы антитеррористической безопасности	2,5		
1.5.	Проведение мероприятий по экономии по потреблению ресурсами электроэнергии, теплоэнергии, водопотреблению	2,0		
1.6.	Выполнение требований контрольно-пропускного режима	2,0		
1.7.	Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса	1,5		
1.8.	Недопущение случаев отсутствия на рабочем месте, своевременность подачи звонков на уроки и перемены	1,5		
<b>2. Исполнительская дисциплина и качество соблюдения нормативно-правовой деятельности</b>				
2.1.	Отсутствие нарушений - исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка школы	0,5		

	- требований охраны труда за отчётный период	0,5		
	- требований противопожарной безопасности за отчетный период	0,5		
<b>3. Постоянные критерии</b>				
3.1.	Непрерывный стаж работы в школе			
	От 1-5 лет	1,0		
	От 5-15 лет	1,5		
	Свыше 15 лет	2,0		
3.2.	Соблюдение норм здорового образа жизни: Работа без листа нетрудоспособности	2,0		
<b>ИТОГО:</b>		<b>25 баллов</b>		

**2.5. Перечень показателей и критериев для расчёта оценки деятельности сторожа по системе бального подсчёта по итогам работы за отчётный период (месяц, квартал, полугодие, год) (к п.2.7. Положения о выплатах стимулирующего характера в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №3»)**

№	Показатели и критерии	Шкала показателей (баллов)	Самооценка (баллов)	Оценка комиссии (баллов)
<b>1. Качество и высокие результаты труда</b>				
1.1.	Отсутствие порчи (потери) школьного имущества во время дежурства	4,0		
1.2.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, обучающихся и других работников школы на неправомерные действия	2,5		
1.3.	Высокое качество работы по поддержке чистоты и порядка в помещении школы	2,0		
1.4.	Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	3,5		
1.5.	Проведение мероприятий по экономии по потреблению ресурсами электроэнергии, теплоэнергии, водопотреблению	2,0		
1.6.	Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса	1,5		
1.7.	Соблюдение температурного режима во внеурочное время	1,5		
<b>2. Исполнительская дисциплина и качество соблюдения нормативно-правовой деятельности</b>				
2.1.	Отсутствие нарушений			
	- исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка школы	0,5		
	- требований охраны труда за отчётный период	0,5		
	- требований противопожарной безопасности за отчетный период	0,5		
<b>3. Постоянные критерии</b>				



3.1.	Непрерывный стаж работы в школе От 1-5 лет От 5-15 лет Свыше 15 лет	1,0 1,5 2,0		
3.2.	Соблюдение норм здорового образа жизни: Работа без листа нетрудоспособности	2,0		
<b>ИТОГО:</b>		<b>25 баллов</b>		

**2.6. Перечень показателей и критериев для расчёта оценки деятельности дворника по системе бального подсчёта по итогам работы за отчётный период (месяц, квартал, полугодие, год) (к п.2.7. Положения о выплатах стимулирующего характера в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №3»)**

№	Показатели и критерии	Шкала показателей (баллов)	Самооценка (баллов)	Оценка комиссии (баллов)
<b>1. Качество и высокие результаты труда</b>				
1.1.	Качественная ежедневная (своевременная) уборка территории школы, соблюдение норм САНПиН при осуществлении должностных обязанностей	4,0		
1.2.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, обучающихся и других работников школы на неправомерные действия	2,5		
1.3.	Обеспечение сохранности рабочего инвентаря	2,5		
1.4.	Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	4,0		
1.5.	Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории школы в ненадлежащем состоянии	2,5		
1.6.	Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса	1,5		
<b>2. Исполнительская дисциплина и качество соблюдения нормативно-правовой деятельности</b>				
2.1.	Отсутствие нарушений - исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка школы - требований охраны труда за отчётный период - требований противопожарной безопасности за отчётный период	0,5 0,5 0,5		
<b>3. Постоянные критерии</b>				
3.1.	Непрерывный стаж работы в школе От 1-5 лет	1,0		



	От5-15 лет	1,5		
	Свыше 15 лет	2,0		
3.2.	Соблюдение норм здорового образа жизни: Работа без листа нетрудоспособности	2,0		
<b>ИТОГО:</b>		<b>25 баллов</b>		

**2.7. Перечень показателей и критериев для расчёта оценки деятельности подсобного рабочего по системе бальной подсчёта по итогам работы за отчётный период (месяц, квартал, полугодие , год) (к п.2.7. Положения о выплатах стимулирующего характера в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №3»)**

№	Показатели и критерии	Шкала показателей (баллов)	Самооценка (баллов)	Оценка комиссии (баллов)
<b>1. Качество и высокие результаты труда</b>				
1.1.	Качественное мытьё посуды в соответствии с требованиями САНПИН 2.3/2.4. 3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»	3,0		
1.2.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, обучающихся и других работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей	2,5		
1.3.	Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей	2,0		
1.4.	Отсутствие замечаний на санитарное состояние пищеблока	2,5		
1.5.	Проведение мероприятий по экономии по потреблению ресурсами электроэнергии, теплотенергии, водопотреблению	2,0		
1.6.	Контроль за исправностью инвентаря и оборудования, своевременный ремонт	2,0		
1.7.	Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса	1,5		
1.8.	Соблюдение санитарно-гигиенических норм (форма одежды, внешний вид)	1,5		
<b>2. Исполнительская дисциплина и качество соблюдения нормативно-правовой деятельности</b>				
2.1.	Отсутствие нарушений - исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка школы - требований охраны труда за отчётный период - требований противопожарной безопасности за отчетный период	0,5 0,5 0,5		

3. Постоянные критерии				
3.1.	Непрерывный стаж работы в школе От 1-5 лет От 5-15 лет Свыше 15 лет	1,0 1,5 2,0		
3.2.	Соблюдение норм здорового образа жизни: Работа без листа нетрудоспособности	2,0		
<b>ИТОГО:</b>		<b>25 баллов</b>		

**2.8. Перечень показателей и критериев для расчёта оценки деятельности кладовщика по системе бального подсчёта по итогам работы за отчётный период (месяц, квартал, полугодие , год) (к п.2.7. Положения о выплатах стимулирующего характера в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №3»)**

№	Показатели и критерии	Шкала показателей (баллов)	Самооценка (баллов)	Оценка комиссии (баллов)
<b>I. Качество и высокие результаты труда</b>				
1.1.	Обеспечение своевременной доставки продуктов питания, составление заявок	1,5		
1.2.	Соблюдение условий, сроков хранения и реализации продуктов	1,5		
1.3.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, обучающихся и других работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей	1,0		
1.4.	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние складских помещений	1,5		
1.5.	Своевременная отчётность и качественное (достоверное) ведение документации	1,5		
1.6.	Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей	2,0		
1.7.	Отсутствие замечаний на несоблюдение условий хранения быстро портящихся продуктов питания	1,5		
1.8.	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил эксплуатации технологического оборудования	1,0		
1.9.	Соблюдение санитарно-гигиенических норм (форма одежды, внешний вид)	1,0		
1.10.	Контроль за исправностью инвентаря и оборудования, своевременный ремонт	1,0		
1.11.	Проведение мероприятий по экономии по потреблению ресурсами электроэнергии, тепло энергии, водопотреблению	1,0		
1.12.	Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса	1,0		
1.13.	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	1,5		

2. Исполнительская дисциплина и качество соблюдения нормативно-правовой деятельности				
2.1.	Отсутствие нарушений - исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка школы - требований охраны труда и эксплуатации кухонного оборудования за отчетный период - требований противопожарной безопасности за отчетный период	0,5 0,5 0,5		
2.2.	Своевременное прохождение персоналом медицинского осмотра	0,5		
2.3.	Соблюдение правил личной гигиены	0,5		
3. Постоянные критерии				
3.1.	Непрерывный стаж работы в школе От 1-5 лет От 5-15 лет Свыше 15 лет	1,0 1,5 2,0		
3.2.	Соблюдение норм здорового образа жизни: Работа без листа нетрудоспособности  Наличие листа нетрудоспособности до 7 календарных дней (включительно)	2,0  0,5		
<b>ИТОГО:</b>		<b>26,5 баллов</b>		

**2.9. Перечень показателей и критериев для расчёта оценки деятельности рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий по системе бального подсчёта по итогам работы за отчётный период (месяц, квартал, полугодие, год) (к п.2.7. Положения о выплатах стимулирующего характера в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №3»)**

№	Показатели и критерии	Шкала показателей (баллов)	Самооценка (баллов)	Оценка комиссии (баллов)
1. Качество и высокие результаты труда				
1.1.	Своевременное и качественное техническое обслуживание и текущий ремонт систем центрального отопления, водоснабжения, канализации	3,5		
1.2.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, обучающихся и других работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей	2,0		
1.3.	Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей	2,0		
1.4.	Качественное выполнение всех видов ремонтно-строительных работ в помещении и на территории школы	3,0		
1.5.	Проведение мероприятий по экономии по потреблению ресурсами электроэнергии, теплоэнергии, водопотреблению	2,0		
1.6.	Контроль за исправностью инвентаря и оборудования, своевременный ремонт	2,0		



1.7.	Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса	1,0		
1.8.	Оперативное выполнение отдельных поручений по хозяйственным работам	1,0		
<b>2. Исполнительская дисциплина и качество соблюдения нормативно-правовой деятельности</b>				
2.1.	Отсутствие нарушений - исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка школы  - требований охраны труда за отчетный период  - требований противопожарной безопасности за отчетный период	0,5  0,5  0,5		
2.2.	Своевременное прохождение персоналом медицинского осмотра	0,5		
<b>3. Постоянные критерии</b>				
3.1.	Непрерывный стаж работы в школе От 1-5 лет От 5-15 лет Свыше 15 лет	1,0 1,5 2,0		
3.2.	Соблюдение норм здорового образа жизни: Работа без листа нетрудоспособности	2,0		
<b>ИТОГО:</b>		<b>25 баллов</b>		

**2.10. Перечень показателей результативности профессиональной деятельности главного бухгалтера школы в абсолютном денежном значении по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, год) (к п.2.7. Положения о выплатах стимулирующего характера в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №3»)**

- Своевременная и качественная (достоверная) подготовка и предоставление финансовой, налоговой, статистической отчетности (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

- Своевременная и качественная (достоверная) работа по участию в проведении тарификации педагогического персонала в начале нового учебного года, изменение тарификации в течении учебного года;

- Своевременная выплата в соответствии с утверждёнными сроками заработной платы работникам школы и отсутствие ошибок в расчёте заработной платы;

- Своевременность и правильность расчётов с бюджетом, налоговыми органами, внебюджетными фондами и контрагентами;
- Своевременное и качественное (достоверное) обеспечение соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины;
- Своевременная и качественная организация работ по исполнению плана ФХД в рамках выделенных средств;
- Безукоризненное исполнение Положения об учётной политике школы;
- Отсутствие ошибок, выявленных в процессе ревизии и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности;
- Высокое качество, достоверность и своевременность проведения инвентаризации;
- Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности;
- Высокое качество подготовки, достоверность и своевременность предоставления персонифицированных данных сотрудников школы в Пенсионный фонд РФ;
- Освоение и внедрение новых компьютерных программ и технологий в бухгалтерский учёт школы;
- Отсутствие ошибок в первичных учётных документах и регистрах бухгалтерского учёта, качественное и достоверное ведение документации;
- Качественная, достоверная и своевременная работа с внебюджетными средствами, ведение отчётной документации;
- Отсутствие обоснованных жалоб работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей;
-За качественную, достоверную и своевременную работу по оказанию дополнительных услуг по ведению бухгалтерского учёта в МБОУ «Совхозовская средняя общеобразовательная школа»
-За качественную и своевременную работу с практикантами студентов средне-специальных и высших учебных заведений экономического направления
- Своевременная, достоверная и качественная подготовка и составление штатной расстановки по работникам и рабочим школы



-За высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса
-Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка школы, требований охраны труда
-Отсутствие нарушений требований Правил внутреннего трудового распорядка со стороны подчиненных
-Отсутствие дисциплинарных нарушений у работников прямого подчинения
-Эффективность экономических расчётов и расходования бюджетных средств
-Своевременное и качественное выполнение распоряжений и заданий, постановлений учредителя
-Своевременное и качественное выполнение распоряжений и заданий, приказов директора школы
-Своевременное размещение плана-графика, согласно требованиям 44 Федерального Закона, контроль его исполнения
-Оперативное внесение изменений в текущий план-график и согласование его на всех уровнях
-Соблюдение требований законодательства при размещении заказов на поставки товаров, выполнении работ, оказание услуг для муниципальных нужд
-Своевременное, достоверное и качественное размещение информации на сайтах сети интернет и информационных системах
-Оперативное выполнение особо важных поручений
- За высокий уровень, качество применения знаний нормативных документов при ведении бухгалтерского учета и составлении отчётности
-Повышение своих профессиональных знаний, изучение новых законодательных актов, постановлений, распоряжений и иных нормативных документов, применение их на практике
-Рациональная организация учёта, своевременное составление текущих планов работы и плана на перспективу

**2.11. Перечень показателей результативности профессиональной деятельности ведущего бухгалтера школы в абсолютном денежном значении по итогам работы за отчётный период (месяц, квартал, полугодие, год) (к п.2.7. Положения о выплатах стимулирующего характера в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №3» )**

- Своевременная и качественная (достоверная) подготовка и предоставление финансовой, налоговой, статистической отчётности (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);



- Своевременная и качественная (достоверная) работа по участию в проведении тарификации педагогического персонала в начале нового учебного года, изменение тарификации в течении учебного года;
- Своевременная выплата в соответствии с утверждёнными сроками заработной платы работникам школы и отсутствие ошибок в расчёте заработной платы;
- Своевременная выдача расчётных листков по заработной плате работникам школы;
- Своевременность и правильность расчётов с бюджетом, налоговыми органами, внебюджетными фондами и контрагентами;
- Своевременное и качественное (достоверное) обеспечение соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины;
- Своевременная и качественная организация работ по исполнению плана ФХД в рамках выделенных средств;
- Безукоризненное исполнение Положения об учётной политике школы;
- Отсутствие ошибок, выявленных в процессе ревизии и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности;
- Высокое качество, достоверность и своевременность проведения инвентаризации;
- Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности;
- Высокое качество подготовки, достоверность и своевременность предоставления персонифицированных данных сотрудников школы в Пенсионный фонд РФ;
- Освоение и внедрение новых компьютерных программ и технологий в бухгалтерский учёт школы;
- Отсутствие ошибок в первичных учётных документах и регистрах бухгалтерского учёта, качественное и достоверное ведение документации;
- Отсутствие обоснованных жалоб работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей;
- За качественную и своевременную работу по оказанию дополнительных услуг по ведению бухгалтерского учёта в МБОУ «Совхозовская средняя

общеобразовательная школа»
-За качественную и своевременную работу с практикантами студентов средне-специальных и высших учебных заведений экономического направления
- Своевременная, достоверная и качественная подготовка и составление штатной расстановки по работникам и рабочим школы
-За высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса
-Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка школы, требований охраны труда
-Эффективность экономических расчётов и расходования бюджетных средств
-Своевременное и качественное выполнение распоряжений и заданий, постановлений учредителя
-Своевременное и качественное выполнение распоряжений и заданий, приказов директора школы
-Своевременное, достоверное и качественное размещение информации на сайтах сети интернет и информационных системах
-Оперативное выполнение особо важных поручений
- За высокий уровень, качество применения знаний нормативных документов при ведении бухгалтерского учета и составлении отчётности
-Своевременное, достоверное и качественное оформление справок по заработной плате по заявлению работников и рабочих школы
-Повышение своих профессиональных знаний, изучение новых законодательных актов, постановлений, распоряжений и иных нормативных документов, применение их на практике
-Рациональная организация учёта, своевременное составление текущих планов работы и плана на перспективу

**2.12. Перечень показателей результативности профессиональной деятельности бухгалтера второй категории школы в абсолютном денежном значении по итогам работы за отчётный период (месяц, квартал, полугодие, год) (к п.2.7. Положения о выплатах стимулирующего характера в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №3»)**

- Своевременная и качественная (достоверная) подготовка и предоставление финансовой, налоговой, статистической отчётности (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- Своевременность и правильность расчётов с бюджетом, налоговыми органами, внебюджетными фондами и контрагентами;

- Своевременное и качественное (достоверное) обеспечение соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины;
- Своевременная и качественная организация работ по исполнению плана ФХД в рамках выделенных средств;
- Безукоризненное исполнение Положения об учётной политике школы;
- Отсутствие ошибок, выявленных в процессе ревизии и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности;
- Высокое качество, достоверность и своевременность проведения инвентаризации;
- Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности;
- Освоение и внедрение новых компьютерных программ и технологий в бухгалтерский учёт школы;
- Отсутствие ошибок в первичных учётных документах и регистрах бухгалтерского учёта, качественное и достоверное ведение документации;
- Качественная, достоверная и своевременная работа с внебюджетными средствами, ведение отчётной документации;
- Своевременная и качественная (достоверная) подготовка и предоставление отчётной документации по питанию детей в школьной столовой;
- Отсутствие обоснованных жалоб работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей;
-За качественную, достоверную и своевременную работу по оказанию дополнительных услуг по ведению бухгалтерского учёта в МБОУ «Совхозовская средняя общеобразовательная школа»
-За качественную и своевременную работу с практикантами студентов средне-специальных и высших учебных заведений экономического направления
-За высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса
-Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка школы, требований охраны труда
-Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации кассы
-Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей
-Соблюдение сроков выверки расчётов с поставщиками товарно-



материальных ценностей и услуг
-Эффективность экономических расчётов и расходования бюджетных средств
-Своевременное и качественное выполнение распоряжений и заданий, постановлений учредителя
-Своевременное и качественное выполнение распоряжений и заданий, приказов директора школы
-Повышение своих профессиональных знаний, изучение новых законодательных актов, постановлений, распоряжений и иных нормативных документов, применение их на практике
-Рациональная организация учёта, своевременное составление текущих планов работы и плана на перспективу
- За высокий уровень, качество применения знаний нормативных документов при ведении бухгалтерского учета и составлении отчётности

**2.13. Перечень показателей результативности профессиональной деятельности бухгалтера без категории школы в абсолютном денежном значении по итогам работы за отчётный период (месяц, квартал, полугодие, год) (к п.2.7. Положения о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №3» г. Осташкова Тверской области)**

- Своевременная и качественная (достоверная) подготовка и предоставление финансовой, налоговой, статистической отчётности (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- Своевременность и правильность расчётов с бюджетом, налоговыми органами, внебюджетными фондами и контрагентами;
- Своевременное и качественное (достоверное) обеспечение соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины;
- Своевременная и качественная организация работ по исполнению плана ФХД в рамках выделенных средств;
- Безукоризненное исполнение Положения об учётной политике школы;
- Отсутствие ошибок, выявленных в процессе ревизии и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности;
- Высокое качество, достоверность и своевременность проведения инвентаризации;
- Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности;
- Освоение и внедрение новых компьютерных программ и технологий в

бухгалтерский учёт школы;
- Отсутствие ошибок в первичных учётных документах и регистрах бухгалтерского учёта, качественное и достоверное ведение документации;
- Качественная, достоверная и своевременная работа с внебюджетными средствами, ведение отчётной документации;
- Своевременная и качественная (достоверная) подготовка и предоставление отчётной документации по питанию детей в школьной столовой;
- Отсутствие обоснованных жалоб работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей;
-За качественную, достоверную и своевременную работу по оказанию дополнительных услуг по ведению бухгалтерского учёта в МБОУ «Совхозовская средняя общеобразовательная школа»
-За качественную и своевременную работу с практикантами студентов средне-специальных и высших учебных заведений экономического направления
-За высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса
-Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка школы, требований охраны труда
-Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей
-Соблюдение сроков выверки расчётов с поставщиками товарно-материальных ценностей и услуг
-Эффективность экономических расчётов и расходования бюджетных средств
-Своевременное и качественное выполнение распоряжений и заданий, постановлений учредителя
-Своевременное и качественное выполнение распоряжений и заданий, приказов директора школы
-Повышение своих профессиональных знаний, изучение новых законодательных актов, постановлений, распоряжений и иных нормативных документов, применение их на практике
-Рациональная организация учёта, своевременное составление текущих планов работы и плана на перспективу
- За высокий уровень, качество применения знаний нормативных документов при ведении бухгалтерского учёта и составлении отчётности

#### 2.14. Перечень показателей результативности профессиональной



деятельности лаборанта школы в абсолютном денежном значении по итогам работы за отчётный период (месяц, квартал, полугодие, год) (к п.2.7. Положения о выплатах стимулирующего характера в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №3» )

-За качественное поддержание в исправном состоянии, ремонт и наладку лабораторного оборудования
-За сохранность лабораторного оборудования и рациональное использование лабораторного оборудования
-За своевременное устранение неполадок лабораторного оборудования
-За активное участие в модернизации материально-технической базы лабораторий школы
-За высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса
-Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка школы, требований охраны труда

**2.15. Перечень показателей результативности профессиональной деятельности программиста без категории школы в абсолютном денежном значении по итогам работы за отчётный период (месяц, квартал, полугодие, год) (к п.2.7. Положения о выплатах стимулирующего характера в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №3»)**

-За высокую степень оперативности функционирования школьного сайта
-За оперативность выполнения работ по устранению технических неполадок, последствий непредвиденных ситуаций
-За высокую эффективность установленного программного обеспечения
-За регулярность и своевременность обновления сайта школы, инициативность в эстетическом оформлении сайта
-За личную активную помощь в создании и создание видеороликов, презентаций
-За высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса
-Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка школы, требований охраны труда
-Проведение консультаций и оказание помощи по повышению компьютерной грамотности педагогических работников
-Контроль за обновление и содержание официального сайта школы
-Профессиональный рост и самообразование по вопросам своей компетенции



**2.16. Перечень показателей результативности профессиональной деятельности программиста 1 категории школы в абсолютном денежном значении по итогам работы за отчётный период (месяц, квартал, полугодие, год) (к п.2.7. Положения о выплатах стимулирующего характера в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №3»)**

-За своевременную установку, качественное обслуживание программного обеспечения
-За качественную и бесперебойную организацию работы программы «1С»
-За качественную и бесперебойную организацию работы компьютеров, периферийных устройств, доступ к Интернет-ресурсам, другой вид оборудования
-За качественное, своевременное техническое обслуживание локальной компьютерной сети школы
-За отсутствие обоснованных жалоб на состояние компьютерных устройств со стороны участников образовательного процесса
-За качественное, своевременное обеспечение информационной безопасности, антивирусной защиты локальной вычислительной сети серверов и рабочих станций
-За высокий уровень по проведению консультаций по работе с программным обеспечением
-За личную активную помощь в создании и создание видеороликов, презентаций
-За высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса
-Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка школы, требований охраны труда
-Проведение консультаций и оказание помощи по повышению компьютерной грамотности педагогических работников
-Профессиональный рост и самообразование по вопросам своей компетенции

**2.17. Перечень показателей результативности профессиональной деятельности ведущего библиотекаря школы в абсолютном денежном значении по итогам работы за отчётный период (месяц, квартал, полугодие, год) (к п.2.7. Положения о выплатах стимулирующего характера в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №3»)**

-За высокую читательскую активность обучающихся
-За качественную, своевременную работу по сохранению библиотечного фонда
-За внедрение ИКТ в библиотечную деятельность
-За высокий уровень пропаганды чтения как формы культурного досуга
-За высокий уровень организации книжных выставок, литературных викторин, игр
-За высокий уровень проведения библиотечных уроков, уроков внеклассного чтения
-За высокий уровень проведения тематических мероприятий
-За высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса
-Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка школы, требований охраны труда

**2.18. Перечень показателей результативности профессиональной деятельности библиотекаря школы в абсолютном денежном значении по итогам работы за отчётный период (месяц, квартал, полугодие, год) (к п.2.7. Положения о выплатах стимулирующего характера в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №3»)**

-За высокую читательскую активность обучающихся
-За качественную, своевременную работу по сохранению библиотечного фонда
-За внедрение ИКТ в библиотечную деятельность
-За высокий уровень пропаганды чтения как формы культурного досуга
-За высокий уровень организации книжных выставок, литературных викторин, игр
-За высокий уровень проведения библиотечных уроков, уроков внеклассного чтения
-За высокий уровень проведения тематических мероприятий
-За высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса
-Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины, правил внутреннего



трудового распорядка школы, требований охраны труда

**2.19. Перечень показателей результативности профессиональной деятельности заведующего канцелярии школы в абсолютном денежном значении по итогам работы за отчётный период (месяц, квартал, полугодие, год) (к п.2.7. Положения о выплатах стимулирующего характера в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №3» )**

-За своевременное и качественное (достоверное) обеспечение соблюдения штатной дисциплины
-За качественную, достоверную и своевременную работу с документами повышенной юридической ответственности, в том числе работу по ведению трудовых книжек, трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, личных дел работников, графиков отпусков и другой кадровой работы
-За своевременную и качественную (достоверную) подготовку и предоставление установленной отчётности
-За своевременную и качественную (достоверную) работу по ведению школьной документации
-За качественное, своевременное выполнение курьерских обязанностей
-За качественное, достоверное и своевременное заполнение аттестатов об основном общем и о средне (полном) общем образовании в программном обеспечении
-За оперативность, своевременность доведения информации, приказов, распоряжений администрации до исполнителей
-За оперативность, своевременность выполнения функций по обеспечению содействия при проведении ГИА, ЕГЭ
-За качественную, достоверную и своевременную работу со школьным сайтом
- Своевременная, достоверная и качественная подготовка и составление штатной расстановки по работникам и рабочим школы
-За высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса
-Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка школы, требований охраны труда
-За активную, своевременную, оперативную организацию работы по сбору макулатуры
-За активную, своевременную, оперативную организацию работы по сбору металлолома
-Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации и делопроизводству



-Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий директора в установленные сроки
-За высокий уровень качества формируемых документов и соответствие его требованиям (отсутствие орфографических и содержательных ошибок)
-Наличие системности ведения документации, обеспечение сохранности документов, соблюдение правил защиты персональных данных
- Своевременная, достоверная и качественная работа с документами по военнообязанным
-Своевременное оформление документов на хранение
-Своевременное оформление документов на уничтожение
-Своевременное и качественное выполнение распоряжений, заданий, постановлений учредителя
-Своевременное и качественное выполнение распоряжений, заданий, приказов директора школы
-Своевременное, достоверное и качественное размещение информации на сайтах сети интернет и информационных системах
-Оперативное выполнение особо важных поручений
-За высокий уровень, качество применения знаний нормативных документов при составлении установленной отчётности
-Повышение своих профессиональных знаний, изучение новых законодательных актов, постановлений, распоряжений и иных нормативных документов, применение их на практике

**2.20. Перечень показателей результативности профессиональной деятельности секретаря учебной части школы в абсолютном денежном значении по итогам работы за отчётный период (месяц, квартал, полугодие, год) (к п.2.7. Положения о выплатах стимулирующего характера в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №3»)**

-За своевременную и качественную (достоверную) работу по ведению школьной документации
-За своевременную и качественную (достоверную) подготовку и предоставление установленной отчётности
-За оперативность, своевременность доведения информации, приказов, распоряжений администрации до исполнителей
-За качественное, своевременное выполнение курьерских обязанностей
-За оперативность, своевременность выполнения функций по обеспечению содействия при проведении ГИА, ЕГЭ
-За качественную, достоверную и своевременную работу со школьным сайтом
-За высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса
-Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины, правил внутреннего



трудового распорядка школы, требований охраны труда
-За активную, своевременную, оперативную организацию работы по сбору макулатуры
-За активную, своевременную, оперативную организацию работы по сбору металлолома
-Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации и делопроизводству
-Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий директора в установленные сроки
-За высокий уровень качества формируемых документов и соответствие его требованиям (отсутствие орфографических и содержательных ошибок)
-Наличие системности ведения документации, обеспечение сохранности документов, соблюдение правил защиты персональных данных
- Своевременная, достоверная и качественная работа с документами по военнообязанным
-Своевременное оформление документов на хранение
-Своевременное оформление документов на уничтожение
-Своевременное и качественное выполнение распоряжений, заданий, постановлений учредителя
-Своевременное и качественное выполнение распоряжений, заданий, приказов директора школы
-Своевременное, достоверное и качественное размещение информации на сайтах сети интернет и информационных системах
-Оперативное выполнение особо важных поручений
-За высокий уровень, качество применения знаний нормативных документов при составлении установленной отчетности
-Повышение своих профессиональных знаний, изучение новых законодательных актов, постановлений, распоряжений и иных нормативных документов, применение их на практике

**2.21. Перечень показателей результативности профессиональной деятельности старшего вожатого школы в абсолютном денежном значении по итогам работы за отчётный период (месяц, квартал, полугодие, год) (к п.2.7. Положения о выплатах стимулирующего характера в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №3»)**

-За высокий уровень, активность, своевременность организации и проведения концертов, выпускных вечеров, утренников, культурно-массовых мероприятий
-За высокий уровень, активность, своевременность организации и проведении школьных выставок
-За высокий уровень, активность, своевременность проведения традиционных школьных мероприятий



-За качественную, достоверную и своевременную организацию работы с несовершеннолетними через Центр занятости
-За оперативность, своевременность выполнения функций по обеспечению содействия при проведении ГИА, ЕГЭ
-За активное участие в разработке и реализации фрагментов воспитательной работы школы
-За активную, своевременную организацию индивидуальной работы с обучающимися и родителями
-За активную, своевременную организацию работы классного родительского комитета
-За активную, своевременную организацию и проведение общешкольных родительских собраний
-За активное эстетическое оформление помещений школы для работы с детьми на мероприятиях
-За активное участие в организации каникулярного отдыха обучающихся, совершенствование его форм и содержания
-За активное участие в сохранении и укреплении здоровья обучающихся
-За оперативную, активную организацию работы органов ученического самоуправления
-За активную организацию подвижных игр во время перемен
-За высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса
-За своевременность и качество предоставляемой аналитической и отчётно-статистической информации
-За отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса
-За активное участие в мероприятиях, приуроченных к памятным датам
-За активное участие по оформлению стендов к памятным датам
-Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка школы, требований охраны труда
-За активную, своевременную, оперативную организацию работы по сбору макулатуры
-За активную, своевременную, оперативную организацию работы по сбору металлолома

**2.22. Перечень показателей результативности профессиональной деятельности воспитателя школы в абсолютном денежном значении по итогам работы за отчётный период (месяц, квартал, полугодие, год) (к п.2.7. Положения о выплатах стимулирующего характера в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №3»)**

-За высокий уровень, активность, своевременность организации и проведения концертов, выпускных вечеров, утренников, культурно-массовых мероприятий
-За высокий уровень, активность, своевременность организации и проведения

школьных выставок
-За высокий уровень, активность, своевременность проведения традиционных школьных мероприятий
-За качественную, достоверную и своевременную организацию работы с несовершеннолетними через Центр занятости
-За активное участие в разработке и реализации фрагментов воспитательной работы школы
-За активную, своевременную организацию индивидуальной работы с обучающимися и родителями
-За активную, своевременную организацию работы классного родительского комитета
-За активную, своевременную организацию и проведение общешкольных родительских собраний
-За активное эстетическое оформление помещений школы для работы с детьми на мероприятиях
-За активное участие в организации каникулярного отдыха обучающихся, совершенствование его форм и содержания
-За активное участие в сохранении и укреплении здоровья обучающихся
-За оперативную, активную организацию работы органов ученического самоуправления
-За активную организацию подвижных игр во время перемен
-За высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса
-За своевременность и качество предоставляемой аналитической и отчётно-статистической информации
-За отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса
-За активное участие в мероприятиях, приуроченных к памятным датам
-За активное участие по оформлению стендов к памятным датам
-Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка школы, требований охраны труда
-За активную, своевременную, оперативную организацию работы по сбору макулатуры
-За активную, своевременную, оперативную организацию работы по сбору металлолома

**2.23. Перечень показателей результативности профессиональной деятельности советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями школы в абсолютном денежном значении по итогам работы за отчётный период (месяц, квартал, полугодие, год) (к п.2.7. Положения о выплатах стимулирующего характера в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №3»)**

-За высокий уровень, активность, своевременность организации и проведения
---



концертов, выпускных вечеров, утренников, культурно-массовых мероприятий
-За высокий уровень, активность, своевременность организации и проведении школьных выставок
-За высокий уровень, активность, своевременность проведения традиционных школьных мероприятий
-За активное участие в конференциях, семинарах, круглых столах и других мероприятиях, направленных на повышение уровня профессиональных компетенций в роли слушателя на уровне образовательного учреждения и выше
-За активное участие в представлении опыта работы на семинарах, совещаниях и иных мероприятиях на уровне образовательного учреждения и выше
-За активное участие в тематическом оформлении образовательного пространства школы
-За активную, своевременную организацию индивидуальной работы с обучающимися и родителями
-За активную, своевременную организацию работы классного родительского комитета
-За активную, своевременную организацию и проведение общешкольных родительских собраний
-За активное участие в сопровождение обучающихся во время проведения экскурсий, выездных соревнований и других мероприятий
-За оперативную, активную организацию работы органов ученического самоуправления
-За высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса
-За своевременность и качество предоставляемой аналитической и отчётно-статистической информации
-За отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса
-За активное участие в мероприятиях, приуроченных к памятным датам
-За активное участие по оформлению стендов к памятным датам
-Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка школы, требований охраны труда
-Своевременное и качественное выполнение распоряжений, заданий, постановлений учредителя
-Своевременное и качественное выполнение распоряжений, заданий, приказов директора школы
-Оперативное выполнение особо важных поручений
-За высокий уровень, качество применения знаний нормативных документов при составлении установленной отчётности
-Повышение своих профессиональных знаний, изучение новых законодательных актов, постановлений, распоряжений и иных нормативных документов, применение их на практике



**2.24. Перечень показателей результативности профессиональной деятельности учителя-логопеда школы в абсолютном денежном значении по итогам работы за отчётный период (месяц, квартал, полугодие, год) (к п.2.7. Положения о выплатах стимулирующего характера в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №3»)**

-За активное, своевременное проведение мониторинга по выявлению обучающихся с проблемами в речевом развитии
-За активную организацию коррекционно-развивающей деятельности с учетом индивидуальных особенностей обучающихся
-За активное участие в конференциях, семинарах, круглых столах и других мероприятиях, направленных на повышение уровня профессиональных компетенций в роли слушателя на уровне образовательного учреждения и выше
-За активное участие в представлении опыта работы на семинарах, совещаниях и иных мероприятиях на уровне образовательного учреждения и выше
-За активное использование информационно-коммуникационных технологий в коррекционно-образовательном процессе
-За активное участие в тематическом оформлении образовательного пространства школы
-За активную, своевременную организацию работы классного родительского комитета
-За активную, своевременную организацию и проведение общешкольных родительских собраний
-За активное участие в сопровождение обучающихся во время проведения экскурсий, выездных соревнований и других мероприятий
-За активную, качественную разработку рекомендаций педагогическим работникам, обучающимся
-За высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса
-За своевременность и качество предоставляемой аналитической и отчётно-статистической информации
-За отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса
-За активное участие в мероприятиях, приуроченных к памятным датам
-За активное участие по оформлению стендов к памятным датам
-Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка школы, требований охраны труда
-Своевременное и качественное выполнение распоряжений, заданий, постановлений учредителя
-Своевременное и качественное выполнение распоряжений, заданий, приказов директора школы
-Оперативное выполнение особо важных поручений
-За высокий уровень, качество применения знаний нормативных документов при составлении установленной отчётности



-Повышение своих профессиональных знаний, изучение новых законодательных актов, постановлений, распоряжений и иных нормативных документов, применение их на практике

**2.25. Перечень показателей результативности профессиональной деятельности заместителя директора по АХЧ школы в абсолютном денежном значении по итогам работы за отчётный период (месяц, квартал, полугодие, год) (к п.2.7. Положения о выплатах стимулирующего характера в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №3»)**

-За качественную, своевременную работу по обеспечению санитарно-гигиенических условий в помещении школы и прилегающей территории к школе в соответствии с требованиями норм САНПИН
-За качественную, своевременную работу по выполнению требований пожарной и электробезопасности, охраны труда в помещениях и на территории школы
-За организацию своевременного заключения хозяйственных договоров и качественного выполнения договорных обязательств
-За продуктивную, своевременную снабженческую деятельность по поступлению в школу хозяйственных и строительных материалов
-За продуктивную, своевременную хозяйственную деятельность направленную на развитие учебно-материальной базы школы
-За качественную, своевременную и оперативную работу по подготовке школы к новому учебному году, к зимнему отопительному сезону
-За качественную, своевременную и оперативную работу по подготовке школы к летнему оздоровительному периоду
-За своевременность и оперативность организационной работы, связанной с обновлением и ремонтом технологического оборудования
-За образцовое состояние кладовых и холодильного оборудования в пищеблоке в соответствии с требованиями норм САНПИН
-За высокое качество, своевременность и оперативность подготовки и организации ремонтных работ в школе
-За качественную, достоверную и своевременную работу повышенной юридической ответственности (составление табеля учёта рабочего времени, графика работы сторожей)
-За качественную, достоверную и своевременную работу по сдаче отчётов по финансово-хозяйственной работе
-За осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала
-За отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок финансово-хозяйственной деятельности, внутреннего финансового контроля
-За личное активное участие в проведении ремонтных работ, качественное выполнение работ по благоустройству и озеленению территории школы, и

прилегающей территории
-За высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса
-Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка школы, требований охраны труда
-Своевременная, качественная подготовка технической документации для проведения ремонтных работ
-Качественное обеспечение устойчивого функционирования школы: (Отсутствие аварийных ситуаций в школе)
-Качественное обеспечение устойчивого функционирования школы: (Своевременное принятие мер по ликвидации аварий)
-Качественное обеспечение устойчивого функционирования школы: (Исправность системы видеонаблюдения, исправность системы тревожной сигнализации, исправность системы прямой телефонной связи)
-Отсутствие фактов хищения в школе
-Своевременное списание и утилизация списанного оборудования и инвентаря школы
-Отсутствие травматизма среди обучающихся школы
-Отсутствие травматизма среди работников школы
-Обеспечение эстетического оформления интерьера школы (озеленение, оформление холлов, рекреаций, обеспечение своевременного ремонта школьной мебели)
-За высокий уровень, качество применения знаний нормативных документов при составлении установленной отчётности
-Повышение своих профессиональных знаний, изучение новых законодательных актов, постановлений, распоряжений и иных нормативных документов, применение их на практике



**2.26. Перечень показателей результативности профессиональной деятельности заместителя директора по учебно-воспитательной работе школы в абсолютном денежном значении по итогам работы за отчётный период (месяц, квартал, полугодие, год) (к п.2.7. Положения о выплатах стимулирующего характера в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №3»)**

-За качественную, достоверную и своевременную работу повышенной юридической ответственности (составление табеля учёта рабочего времени)
-За своевременную и оперативную организацию работы педагогического совета
-За своевременную и оперативную организацию работы методических объединений учителей
-За своевременную и оперативную организацию работы органов ученического самоуправления
За высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся
-За своевременность, оперативность организации работы по подготовки и утверждения планов работы
-За профессионально-личностное совершенствование (прохождение курсов повышения квалификации и переподготовки)
-За своевременную и качественную (достоверную) подготовку и предоставление установленной отчётности
-За своевременное и качественное ведение документации по аттестации педагогических работников
-За высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса
-Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка школы, требований охраны труда
-За активную, своевременную, оперативную организацию работы по сбору макулатуры
-За активную, своевременную, оперативную организацию работы по сбору металлолома
-За высокий уровень, качество применения знаний нормативных документов при составлении установленной отчётности
-Повышение своих профессиональных знаний, изучение новых законодательных актов, постановлений, распоряжений и иных нормативных документов, применение их на практике

Приложение №3  
К Положению о выплатах  
стимулирующего характера  
в муниципальном  
бюджетном  
общеобразовательном  
учреждении «Средняя  
общеобразовательная школа  
№3»

**3. Порядок и условия распределения и назначения единовременной поощрительной выплаты** (к п.2.8. Положения о выплатах стимулирующего характера в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №3»)

**3.1. ЮБИЛЕЙ**

№ п/п	Возраст	Категории работников	Сумма выплат не более эквивалента абсолютного денежного выражения
1.	50 лет	Всем работникам и рабочим школы	5000 рублей (при наличии стимулирующего фонда)
2.	55 лет	Всем работникам и рабочим школы	5000 рублей (при наличии стимулирующего фонда)
3.	60 лет	Всем работникам и рабочим школы	5000 рублей (при наличии стимулирующего фонда)
4.	65 лет	Всем работникам и рабочим школы	5000 рублей (при наличии стимулирующего фонда)
5.	70 лет	Всем работникам и рабочим школы	5000 рублей (при наличии стимулирующего фонда)



### 3.2. Профессиональный праздник

№ п/п	Профессиональный праздник	Категории работников	Сумма выплат не более эквивалента абсолютного денежного выражения
1.	«День учителя»	Всем педагогическим работникам школы	От 500,00 рублей до 9000,00 рублей (при наличии стимулирующего фонда)
2.	«День учителя»	Директору школы	В размере должностного оклада (по постановлению Учредителя при наличии стимулирующего фонда)

Приложение №4  
К Положению о выплатах  
стимулирующего характера в  
муниципальном бюджетном  
общеобразовательном учреждении  
«Средняя общеобразовательная  
школа №3»

**4.1.Порядок распределения и назначения поощрительной выплаты за высокие результаты работы работникам и рабочим**  
(к п.2.9. Положения о выплатах стимулирующего характера в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №3»)

№ п/п	Показатель	Критерии расчета показателей	Сумма выплат не более эквивалента абсолютного денежного выражения
1.	Районный конкурс «Учитель года»	1 место 2 место 3 место	10000 рублей 8000 рублей 6000 рублей
2.	Областной конкурс «Учитель года»	1 место 2 место 3 место	15000 рублей 12000 рублей 10000 рублей
3.	Победа в конкурсах лучших учителей в рамках Нацпроекта «Образование»	Муниципальный уровень Региональный уровень Федеральный уровень	9000 рублей 12000 рублей 15000 рублей
4.	Грамота/Благодарность	Муниципальный уровень	3000 рублей
5.	Грамота/Благодарность Министерства образования Тверской области	Региональный уровень	5000 рублей
6.	Грамота/Благодарность Губернатора Тверской области	Региональный уровень	8000 рублей
7.	Грамота/Благодарность Министерства образования и науки РФ	Федеральный уровень	10000 рублей