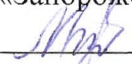



<p>Согласовано Председатель Управляющего совета МОУ «Запорожская ООШ»  Малышева Н.М., Протокол № 2 от 16.09.2014 г.</p>	<p>Согласовано Совет трудового коллектива  Корчагина Н.М., Протокол № 2 от 16.09.2014 г.</p>	<p>Утверждено приказом директора МОУ «Запорожская ООШ» Кожемяко Т.В. № 209 от 19.09.2014</p>
---	--	--

**Положение об оплате и стимулировании труда работников
муниципального общеобразовательного учреждения
«Запорожская основная общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением оплаты труда в муниципальных бюджетных и казенных учреждениях муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области по видам экономической деятельности, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области от 15 августа 2011 года № 2116 (с изменениями от 31 августа 2011 г № 2368).

1.2. Настоящее Положение устанавливает систему отношений в области оплаты труда между работодателем и работниками в муниципальном общеобразовательном учреждении «Запорожская основная общеобразовательная школа» (далее – «учреждение»).

1.3. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных в трудовом законодательстве и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, содержащих нормы трудового права, а также в областном законе от 08 июня 2011 года № 32-оз «Об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений Ленинградской области и государственных казенных учреждений Ленинградской области».

1.4. Положение устанавливает порядок формирования фонда оплаты труда, размеры и порядок установления межуровневых коэффициентов по общеотраслевым и отраслевым профессиям, размеры и порядок установления компенсационных, стимулирующих выплат за исполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работника, порядок материального поощрения за напряженность, высокое качество и результаты работы, и порядок выплаты материальной помощи.

1.5. Определение размеров должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для педагогических работников) по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

1.6. Условия оплаты труда, включая размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для педагогических работников) работников, размеры компенсационных выплат, перечень стимулирующих выплат, в том числе размеры персональных надбавок, являются обязательными для включения в трудовой договор.

2. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда

2.1. Месячный фонд оплаты труда работников определяется как сумма:

- расходов на выплату должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для педагогических работников) всех штатных единиц по штатному расписанию;
- расходов на осуществление постоянных компенсационных выплат;
- расходов на осуществление стимулирующих выплат, в том числе персональных надбавок к должностным окладам.

2.2. Годовой фонд оплаты труда учреждения рассчитывается путем умножения месячного фонда оплаты труда на 12. Средства на осуществление стимулирующих выплат по учреждениям, финансируемых из областного бюджета, предусматриваются в размере, составляющем не менее 30 процентов от суммы должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для педагогических работников). 2.3. Объем средств на установление стимулирующих выплат работникам учреждений образования устанавливается с учетом соотношения фактической и нормативной наполняемости классов на 01 сентября.

2.4. В случае если показатели наполняемости классов в среднем по учреждению образования ниже установленных законодательством Российской Федерации и предельными штатными нормативами, утвержденными нормативными правовыми актами, объем средств на установление стимулирующих выплат работникам устанавливается в размере, исходя из соотношения расчетной и нормативной наполняемости.

3. Размеры и порядок установления межуровневых коэффициентов по общепрофессиональным и отраслевым профессиям

3.1. Размеры межуровневых коэффициентов по общепрофессиональным и отраслевым должностям руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих устанавливаются в зависимости от профессиональной квалификационной группы и квалификационного уровня по видам экономической деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы и не зависят от отраслевой принадлежности учреждения, в котором трудится работник.

3.2. Межуровневые коэффициенты для определения должностных окладов (ставок заработной платы для педагогических работников) работников, устанавливаются в размерах:

Квалификационный уровень	Наименование должности (профессии)	Межуровневые коэффициенты
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (сторож)	1,0000
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (лаборант)	1,0492

Квалификационный уровень	Наименование должности (профессии)	Межуровневые коэффициенты	
		Среднее профессиональное образование	Высшее профессиональное образование
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог; социальный педагог;	1,3	1,6
3 квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог;	1,4	1,7
4 квалификационный уровень	Преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; учитель; учитель-логопед (логопед)	1,5	1,8

библиотекарь;	1,5574- 1,75411
---------------	--------------------

1 квалификационный уровень	документовед;	1,5082
----------------------------	---------------	--------

3.3. Для оформления структуры, штатного состава и штатной численности учреждения директор школы утверждает штатное расписание и его изменения. В случаях, предусмотренных настоящим Положением, составляются тарификационные списки педагогических работников, которые подписываются всеми членами тарификационной комиссии.

4. Размеры и порядок установления компенсационных выплат

4.1. Компенсационные выплаты устанавливаются приказом по учреждению в рублях или в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы для педагогических работников) работников.

4.2. Размеры компенсационных выплат и перечень видов работ, при выполнении которых производятся компенсационные выплаты работникам учреждений образования, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

<i>№ п/п</i>	<i>Виды работ</i>	<i>Наименование должностей</i>	<i>Размер доплаты в рублях, в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)</i>
1.	<i>За выполнение функций классного руководителя</i>	<i>Учителя общеобразовательных учреждений</i>	<i>1000 руб.</i>

2.	<i>За проверку письменных работ обучающихся</i>	<i>Учителя 1-4 классов за проверку тетрадей</i>	10 %
		<i>за проверку письменных работ по русскому языку</i>	20 %
		<i>за проверку письменных работ по математике</i>	15 %
		<i>за проверку письменных работ по иностранному языку и черчению</i>	10 %

Примечания:

1. Компенсационная выплата за классное руководство может устанавливаться при условии, что списочная наполняемость обучающихся в классе не ниже нормативной (для классов в общеобразовательных учреждениях, за исключением общеобразовательных учреждений, расположенных в городской местности, - 25 человек, для классов в общеобразовательных учреждениях, расположенных в сельской местности, - 14 человек, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья - в соответствии с Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии). Если списочная наполняемость класса ниже нормативной, доплата уменьшается пропорционально соотношению списочной и нормативной наполняемости.

2. Учитель или преподаватель может осуществлять классное руководство только в одном классе (классе-комплекте). При недостаточном количестве учителей в исключительных случаях может быть установлено классное руководство в двух классах.

3. При введении в штатные расписания образовательных учреждений должностей классных воспитателей дополнительная оплата за классное руководство педагогическим работникам не производится. Ставки заработной платы, продолжительность рабочего времени и очередного отпуска этой категории работников устанавливаются в порядке и на условиях, предусмотренных для воспитателей.

4. Дополнительная оплата за проверку письменных работ учителям и преподавателям производится с учетом установленных норм учебной нагрузки по предметам, перечисленным в пункте 2, доплата за проверку тетрадей рассчитывается пропорционально соотношению списочной и нормативной наполняемости класса. Если проверка письменных работ осуществляется по нескольким предметам, то дополнительная оплата производится отдельно по каждому предмету и классу в зависимости от количества соответствующих часов и учащихся.

4.3. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы устанавливается в соответствии с трудовым законодательством.

4.4. Работа в ночное время оплачивается в повышенном размере:

сторожам - 20 процентов должностного оклада (оклада, ставки заработной платы для педагогических работников), рассчитанного за час работы.

Размеры повышенной оплаты труда за работу в ночное время работникам включаются в трудовой договор.

Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня.

4.5. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в размере одинарной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы для педагогических работников) за день или час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы для педагогических работников), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы для педагогических работников) за день или час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы для педагогических работников), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.6. Повышенная оплата за сверхурочную работу осуществляется в пределах установленного учреждению фонда оплаты труда в соответствии с трудовым законодательством.

4.7. Размеры компенсационных выплат работникам учреждений образования, занятых на работах с особыми условиями труда

<i>№ п/п</i>	<i>Образовательное учреждение, класс, группа категория работников</i>	<i>Наименование должностей</i>	<i>Размер доплаты в рублях или процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)</i>
1	<i>За индивидуальное обучение на дому детей с ограниченными возможностями здоровья на основании медицинского заключения; за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном стационарном лечении в лечебно-профилактических учреждениях Ленинградской области</i>	<i>Учителя и другие педагогические работники за время непосредственной работы в данных классах (группах) или с указанным контингентом</i>	20 %

4.8. Повышение оплаты труда за работу с вредными и (или), опасными условиями труда и иными особыми условиями труда осуществляется пропорционально отработанному времени в таких условиях труда.

4.9. Конкретные размеры повышений определяются по результатам проведенной в установленном порядке аттестации рабочих мест и оценки условий труда на них и утверждаются приказами руководителя с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором.

4.10. По результатам аттестации рабочих мест приказом по учреждению утверждается перечень профессий и должностей работников учреждения, которым устанавливается повышение оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда, с указанием размера повышения. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, осуществление указанной выплаты не производится.

5. Виды, размеры и порядок установления стимулирующих выплат.

5.1. Установление выплат стимулирующего характера производится в соответствии с данным Положением, согласовывается на собрании трудового коллектива с учётом мнения выборного органа работников.

5.2. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам школы, определяет их виды, условия, размеры и порядок установления.

5.3. При наличии экономии фонда оплаты труда, сэкономленные средства направляются на выплаты стимулирующего характера работникам школы.

5.4. В целях поощрения работников в школе применяются следующие виды материального стимулирования: надбавки; доплаты; премии.

5.5. Надбавки устанавливаются за достижения высокой результативности в работе, успешное выполнение наиболее сложных видов деятельности, напряжённость, интенсивность и другие качественные показатели труда конкретного работника.

5.6. Доплаты устанавливаются за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника на время выполнения этой работы.

5.7. Премии выплачиваются в соответствии с результатом работы каждого работника школы по показателям качества их работы, определённых данным Положением один раз в месяц, четверть; в связи с празднованием Дня Учителя, 23 февраля, 8-го марта, Нового года; в связи с юбилейными

датами: 50 и 55 лет и больше – женщины, 55 и 60 лет – мужчины и больше, к юбилеям, свадьбам; разовые премиальные выплаты за работу не входящую в круг должностных обязанностей. Премия начисляется за фактически отработанное время. За период нахождения работников в различных видах оплачиваемых или неоплачиваемых отпусков, а также за период временной нетрудоспособности, премия не начисляется.

5.8. При определении размеров выплат стимулирующего характера должно учитываться: успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда; выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса; участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

5.9. Экономия фонда оплаты труда может быть направлена на осуществление стимулирующих выплат, на оказание материальной помощи с обязательным согласованием учредителя.

5.10. Премия начисляется за фактически отработанное время. За период нахождения работников в различных видах оплачиваемых или неоплачиваемых отпусков, а также за период временной нетрудоспособности, премия не начисляется.

5.11. С целью распределения фонда материального стимулирования в образовательном учреждении создается аналитическая комиссия (комиссия по оплате и стимулированию труда работников) из числа работников учреждения по сбору и обобщению данных о показателях деятельности учителей и по распределению фонда материального стимулирования.

5.12. Стимулирующий фонд в размере 5 % от надтарифной части фонда оплаты труда образовательного учреждения составляет резервный фонд руководителя учреждения, используемый на поощрение особо отличившихся работников при выполнении срочных, важных, неотложных работ. Выплаты, премирование из фонда руководителя образовательного учреждения производится по мере необходимости.

5.13. Размеры и порядок установления персональных надбавок к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы для педагогических работников):

5.13.1. Работникам, имеющим ученую степень по профилю деятельности, если иное не предусмотрено настоящим Положением, устанавливается персональная надбавка к должностному окладу (ставке заработной платы для педагогических работников) за ученую степень в размерах:

кандидата наук – 1500 руб.;

доктора наук – 3000 руб.

5.13.2. Работникам, имеющим почетные звания, устанавливается персональная надбавка к должностному окладу (ставке заработной платы для педагогических работников) за почетное звание при условии соответствия занимаемой должности и вида экономической деятельности учреждения присвоенному званию, если иное не установлено настоящим Положением, в размерах:

почетное звание «Народный» - 25 процентов;

почетное звание «Заслуженный» - 20 процентов;

звание «Почетный учитель» - 20 процентов;

звание «Почетный учитель Ленинградской области» - 20 процентов.

При наличии у работника нескольких почетных званий персональная надбавка устанавливается по одному из оснований по выбору работника.

6. Порядок установления размера стимулирующих выплат.

6.1. Стимулирующие выплаты выплачиваются работникам на основании приказа руководителя образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа в соответствии с порядком определения размера стимулирующих выплат.

6.2. Стимулирующие выплаты выплачиваются всем работникам образовательного учреждения, включая совместителей.

6.3. Предложения по количественным показателям стимулирующих выплат (премий) представляются администрацией образовательного учреждения рабочей аналитической комиссии (комиссии по оплате и стимулированию труда работников) образовательной организации. После

обсуждения итогов деятельности работников за соответствующий период, члены рабочей аналитической комиссии (комиссии по оплате и стимулирования труда работников) вносят предложения об изменении показателей, далее директор учреждения и члены аналитической комиссии (комиссии по оплате и стимулирования труда работников) подписывают лист согласования итоговых показателей стимулирующих выплат.

6.6. При формировании экономии по стимулирующему фонду развития учреждения (фонда руководителя), средства экономии распределяются на премии работникам коллектива.

6.7. Основным условием стимулирующих выплат является отсутствие существенных замечаний по качеству и своевременности выполнения каждого показателя стимулирующих выплат работниками, а также объективность и достоверность предоставляемой ими информации.

- Показатели стимулирующих выплат.

Показатели стимулирующих выплат формируются в разрезе должностей работников:

<i>Должность</i>	<i>Показатели</i>	<i>Максимальное количество баллов</i>	<i>Получено баллов</i>

Каждому показателю устанавливается соответствующее максимальное количество баллов, которое может быть установлено по соответствующему показателю.

Для выполнения работ, не связанных с постоянной деятельностью работника, предусматриваются доплаты, показатель: выполнение работы свыше закрепленной нагрузки по штатному расписанию, участие в выполнении особо важных для школы работ и мероприятий.

7. Порядок определения размера стимулирующих выплат.

7.1. Методика определения персонального размера стимулирующих выплат работникам позволяет учесть трудовой вклад работника, а также качество и результаты работы каждого работника.

7.2. Размер стимулирующих выплат не зависит от стажа работы, объёма основной нагрузки и максимальными размерами не ограничивается.

При определении персонального размера стимулирующих выплат работнику по итогам отчетного периода:

- определяется объем средств фонда материального стимулирования для распределения (подтверждается служебной запиской с расчетом финансового органа образовательного учреждения);
- по результатам контроля для каждого работника определяются баллы по каждому показателю стимулирующих выплат, находится их общая сумма;
- вычисляется *коэффициент трудового участия*, который определяется отношением фактически отработанного времени к полному отчетному периоду (с 20 числа текущего месяца по 19 число месяца, следующего за текущим);
- определяется *коэффициент стимулирования* каждого работника путем умножения суммы баллов каждого работника на его коэффициент трудового участия;
- коэффициенты стимулирования суммируются по всем работникам образовательного учреждения, и определяется *коэффициент стимулирующих выплат*;
- общий фонд делится на коэффициент стимулирующих выплат (определяется денежная сумма, приходящаяся на единицу коэффициента стимулирования);

- стимулирующая выплата в денежном выражении отдельного работника определяется умножением *коэффициента стимулирования* на денежную сумму, приходящуюся на единицу коэффициента стимулирующих выплат.

7.3. Стимулирующая выплата не производится при наличии существенных замечаний, при наличии замечаний инспекционного контроля, по результатам проверок, при вынесении дисциплинарного взыскания. К существенным замечаниям относятся нарушения Устава школы, правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, коллективного договора, других локальных актов, за которые работник получил взыскания в течение учебного года. В этом случае он исключается из числа премируемых по итогам работы за тот период, в котором на него было наложено взыскание. Если взыскание было снято в течение того же учебного года, в котором оно было наложено, то размер премии за учебный год определяется пропорционально периоду без взыскания по отношению к **полному** учебному году.

Критерии оценки качества:

1. Качество обучения/воспитания.
2. Учебно-методическая активность учителя.
3. Соблюдение исполнительской дисциплины.
4. Высокие результаты деятельности и интенсивность труда.
5. Сохранение здоровья обучающихся.
6. Сохранение контингента обучающихся.
7. Сохранность школьного имущества.

8. Порядок выплаты материальной помощи.

8.1. Под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику, либо семье умершего работника или пенсионера в особых случаях на основании личного заявления работника, либо по представлению непосредственного руководителя, где работает нуждающийся.

8.2. Работникам, основным местом работы которых является образовательное учреждение, уволившимся из образовательного учреждения в связи с выходом на пенсию, в течение календарного года может быть оказана материальная помощь в размере должностного оклада в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения.

8.3 Материальная помощь может быть оказана в случае:

- смерти близких родственников (жены, мужа, детей, родителей либо родных братьев, сестер) работника, на основании копий свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные отношения;
- утраты личного имущества в результате пожара, совершенного преступления или стихийного бедствия, на основании справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.);
- тяжелого заболевания по ходатайству непосредственно руководителя с предоставлением документов, подтверждающих расходы на лечение.

8.4. В случае смерти работника, основным местом работы которого являлось образовательное учреждение, или бывшего работника, уволившегося из образовательного учреждения в связи с выходом на пенсию, материальная помощь оказывается его семье в лице супруга либо, в случае его отсутствия, одного из детей, либо, в случае их отсутствия, одного из родителей, либо, в случае их отсутствия, родного брата или сестры, либо, в случае отсутствия близких родственников,

материальная помощь для проведения похорон оказывается руководителю структурного подразделения, в котором работал умерший.

8.5. По представлению руководителя структурного подразделения, профкома сотрудников образовательного учреждения возможно оказание единовременной материальной помощи работнику в случае его тяжелого материального положения.

8.6. Оказание материальной помощи производится только на основании приказа руководителя учреждения по личному заявлению работника или руководителя структурного подразделения из средств экономии по стимулирующему фонду работников учреждения в сумме до 3000 рублей.

9. Изменение размеров стимулирующих выплат работнику образовательной организации.

9.1. Размер стимулирующих выплат работнику образовательного учреждения сокращается:

- За нарушение финансово-хозяйственной деятельности, трудовой дисциплины, работы со школьной документацией – от 10% до 40%,
- За нарушение исполнительской дисциплины – до 50%,
- За наличие обоснованных жалоб граждан в вышестоящие организации – до 100%,
- За нарушение Устава школы, трудового договора, за нарушение действующего законодательства в сфере образования – до 100%.
- Снижение стимулирующих выплат производится по совместному решению комиссии по оплате и стимулированию труда работников школы, администрации и профсоюзного комитета школы и согласованию с управляющим советом школы.

10. Особенности исчисления заработной платы учителей общеобразовательных учреждений

10.1. Месячная заработная плата учителей и преподавателей устанавливается при тарификации и определяется путем умножения размеров должностных окладов (ставок заработной платы), установленных с учетом персональных повышений за квалификационную категорию и компенсационных выплат, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на норму часов преподавательской работы в неделю, установленную за ставку.

Таким же образом исчисляется месячная заработная плата:

- учителей и преподавателей за работу в другом образовательном учреждении (одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;
- учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физической культуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

10.2. Установленная при тарификации заработная плата учителям выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

10.3. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса), по указанным причинам.

11. Педагогическому и учебно-вспомогательному персоналу, участвующему в образовательном процессе, стимулирующие выплаты начисляются за:

- качественное выполнение должностных обязанностей в полном объеме;
- соблюдение Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка;
- своевременное и точное выполнение приказов, распоряжений администрации;

- соблюдение безопасных условий проведения учебного процесса, санитарных норм и правил;
- сохранность учебно-материальной базы;
- уровень успеваемости и личностного роста обучающихся;
- участие в инновационной деятельности школы;
- участие в олимпиадном движении, конкурсах и конференциях;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны обучающихся и их родителей;
- отсутствие нарушений расписания уроков, распорядка дня;
- своевременная и качественная работа со школьной документацией;
- наличие учебной программы, календарно-тематического планирования, плана воспитательной работы, материалов мониторинга учебных достижений и личностного роста обучающихся;
- соблюдение норм педагогической этики;
- своевременное прохождение медицинского осмотра.

Управленческому персоналу за:

- выполнение должностных обязанностей в полном объеме;
- качественное выполнение плана работы школы;
- эффективная работа по реализации программы развития школы;
- соблюдение Устава школы и Правил внутреннего трудового распорядка;
- своевременное выполнение приказов и распоряжений директора школы;
- ведение документации.

Учебно-вспомогательному, не участвующему в образовательном процессе, и обслуживающему персоналу за:

- выполнение должностных обязанностей в полном объеме;
- соблюдение Устава школы и Правил внутреннего распорядка;
- своевременное и точное выполнение приказов и распоряжений администрации;
- соблюдение санитарных правил, правил и норм охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
- качество выполняемых работ;
- отсутствие жалоб на качество выполняемых работ;
- выполнение дополнительных работ;
- своевременное прохождение медосмотров.

12. Источники информации.

Источниками информации для проведения оценки качества работы учителя (сотрудника) могут быть:

- Ведомственная статистика (мониторинги, справки, анализы деятельности).
- Отчетность учителя (годовой самоанализ, сертификаты, результаты мониторинговых исследований).
- Социологический опрос родителей и учеников.
- СМИ.
- Данные сети Internet.
- Качество успеваемости.
- Абсолютная успеваемость.
- Результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.
- Результативность и уровень олимпиад, конференций, конкурсов, викторин.

- Исследовательская деятельность учителя, наставничество над молодыми учителями, партнерское взаимодействие в реализации социально значимых проектов и инновационной деятельности.
- Проектно-исследовательская деятельность учеников.
- Количество поступивших выпускников в средние учебные заведения.
- Работа с одаренными детьми (продвижение личностно-индивидуальных показателей явно одаренных детей).
- Индивидуальная работа с детьми «группы риска».
- Благодарности и жалобы родителей и обучающихся по поводу качества преподавания.
- Использование инновационных технологий в обучении.
- Проведение мастер-классов, семинаров различного уровня.
- Результаты рейтинговой оценки работы классного коллектива.

VI. Заключительные положения.

6.1 Настоящее положение вступает в силу с 01.12.2014 г.

6.2 Изменения в настоящее положение вносятся по предложению Директора, Педагогического Совета, собрания трудового коллектива, управляющего совета образовательной организации.

*Приложение к «Положению об
оплате и стимулировании труда работников»
МОУ «Запорожская ООШ»*

Позитивные результаты деятельности водителя

№	Показатели	Максимальное количество баллов
1.	Особые условия труда	3
2.	Обеспечение безопасных условий перевозки	2
3.	Выполнение работы свыше закрепленной нагрузки по штатному расписанию (текущий ремонт в школе, подвоз детей, работников школы к месту учебы, работы на личном транспорте)	10
4.	Отсутствие нарушений правил дорожного движения	2
5.	Ответственность за сохранность жизни и здоровья детей во время подвоза в школу и обратно к месту проживания	3

Позитивные результаты деятельности библиотекаря

№	Показатели	Максимальное количество баллов	Полученное количество баллов
1.	Работа с фондом учебников (сохранность фонда, движение)	3	

2.	Особые условия труда (пыль, работа на компьютере)	3	
3.	Заказ учебников	4	
4.	Оформление тематических выставок	1	
5	Пропаганда чтения как формы культурного досуга	2 (конспекты бесед, сценарии)	
		Итого	

Позитивные результаты деятельности секретаря

№	Показатели	Максимальное количество баллов	Примечание
1	Качественное подготовка документов, фондов	5	Отсутствие замечаний
2	Составление табеля на зарплату	4	До 14 числа каждого месяца
3	Подготовка документации к электронным аукционам	до 10	Своевременное составление, подписание, отправка в экономический отдел, движение
4	Особые условия труда (работа с компьютером)	2	
5	Выполнение обязанностей свыше закрепленной нагрузки: - ведение реестра договоров; - проведение электронных аукционов; - ведение трудовых книжек;	2 до 7 баллов за один, 1	
6	Работа в аналитической комиссии	4	
7	Создание презентаций для совещаний, собраний, тематических мероприятий	4 за одну презентацию	
8	Оформление протоколов общешкольных собраний	3, по факту	

Позитивные результаты деятельности уборщицы служебных помещений

№	Показатели	Максимальное количество баллов	Полученное количество баллов
1.	Отношение к выполнению договорных обязательств	1	
2	Выполнение работы свыше закрепленной нагрузки по штатному расписанию	2	
3	За предотвращение нанесения порчи материальному имуществу школы	2	
4	Особые условия труда (работа с моющими средствами, дезинфицирующими веществами во время карантина и генеральных уборок)	1	
5	Выполнение санитарных норм (качество уборки)	3	
6	Особые условия труда (работа с дезинфицирующими веществами в санитарных узлах)	2	
7	Участие в подготовке школы к новому учебному году (покраска, косметический ремонт)	5	
8.	Выполнение работ с применением бытовых машин и приборов (стиральные машины, пылесосы)	1	
9	Работа в летнем оздоровительном лагере	1	
10	Стирка мягкого инвентаря в домашних условиях	1	
11	Своевременное прохождение профилактического медицинского осмотра и сдача санитарного минимума	1, по факту	
		Итого	

Позитивные результаты деятельности дворника

№	Показатели	Максимальное количество баллов	Полученное количество баллов
1.	Отношение к выполнению договорных обязательств	1	
2	Выполнение работы свыше закрепленной нагрузки по штатному расписанию	2	
3	За предотвращение нанесения порчи материальному имуществу школы	2	
4	Выполнение санитарных норм (качество уборки)	3	
5	Участие в подготовке школы к новому учебному году (покраска, косметический ремонт)	5	
6	Своевременное прохождение профилактического медицинского осмотра и сдача санитарного минимума	1, по факту	
		Итого	

**Позитивные результаты деятельности рабочего
по ремонту и обслуживанию зданий**

№	Показатели	Максимальное количество баллов	Полученное количество баллов
1.	Отношение к выполнению договорных обязательств	1	
2	Выполнение работы свыше закрепленной нагрузки по штатному расписанию	3	
3	За предотвращение нанесения порчи материальному имуществу школы	2	
4	Участие в подготовке школы к новому учебному году (покраска, косметический ремонт)	5	
5	Оперативность и своевременность выполнения заданий	3	
11	Своевременное прохождение профилактического медицинского осмотра и сдача санитарного минимума	1, по факту	
		Итого	

Позитивные результаты деятельности гардеробщика

№	Показатели	Максимальное количество баллов	Полученное количество баллов
1.	Отношение к выполнению договорных обязательств	1	
2	Выполнение работы свыше закрепленной нагрузки по штатному расписанию	2	
3	За предотвращение нанесения порчи материальному имуществу школы	2	
4	Особые условия труда (работа с моющими средствами, дезинфицирующими веществами во время карантина и генеральных уборок)	1	
5	Выполнение санитарных норм (качество уборки)	3	
6	Особые условия труда (работа с дезинфицирующими веществами в санитарных узлах)	1	
7	Участие в подготовке школы к новому учебному году (покраска, косметический ремонт)	5	
9	Работа в летнем оздоровительном лагере	1	
10	Сохранность одежды, обуви в школьном гардеробе	1	

11	Своевременное прохождение профилактического медицинского осмотра и сдача санитарного минимума	1, по факту	
		Итого	

Позитивные результаты деятельности заместителя директора по

Дата _____

№ п/п	Показатели	Максимальное количество	Получено баллов	Периодичность	Примечание
1.	Эффективность общего руководства ОУ: <ul style="list-style-type: none"> • Целеполагание; • Планирование; • Организация; • Коммуникация; • Контроль; • Мотивация; • Стимулирование 	4		ежемесячно	<i>Утверждённые планы, справки, срезы, ведение журнала мониторинга дежурного администратора</i>
2.	Развитие нормативно-правовой базы ОУ: <ul style="list-style-type: none"> • Договоры • Правила; • Положения, локальные акты; • Должностные инструкции; • Программа развития школы; • Комплексно-целевые проекты; 	4		ежемесячно	<i>Утверждённые документы</i>
3.	Информационно - аналитическая деятельность: <ul style="list-style-type: none"> • Анализ деятельности ОУ, выявление наиболее значимых проблем, эффективных путей решения (месяц, четверть, полугодие, год); • Качество информационно-аналитической документации; • Деловые совещания, беседы, инструктивно-методические совещания их эффективность 	4		Месяц, четверть, полугодие, год	<i>Справки, отчёты, срезы, проекты приказов, анализы деятельности сотрудников, протоколы совещаний</i>

4.	<p>Показатели динамики учебных достижений обучающихся :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Уровень достижения учащимися государственного стандарта; • Динамика результативности (успеваемость и качество обучения) по сравнению предшествующим периодом по ступеням образования и направлениям; • Результативность контрольных срезов в сравнении со средними результатами по району, области; • Процент участия обучаемых в предметных олимпиадах разных уровней; (муниципальный, региональный, федеральный); • Процент учащихся, участвующих в проектной и исследовательской деятельности ; • Процент участия и результативность участия обучаемых в творческих конкурсах разного уровня (школьный, муниципальный, региональный, федеральный). 	3		Четверть, год	<i>Справки, диаграммы, таблицы, срезы</i>
5.	<p>Организация освоения инноваций:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Степень использования современных педагогических, информационных и здоровьесберегающих технологий в образовательной системе школы; • Сопровождение педагогов в инновационной и экспериментальной деятельности; • Эффективность и результативность инновационной деятельности в ОУ. • Участие в разработке локальных актов ОУ по ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации» • Ведение электронного документооборота 	4		Четверть	<i>Планы, локальные акты, обеспечение своевременного электронного документооборота</i>

	информационно-аналитической базы образовательного процесса				
6.	<p>Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся в ОУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> Наличие различных форм внеклассной работы в ОУ (кружки, общества, организации, органы самоуправления, клубы); Количество учащихся, занятых во внеклассной работе; Наличие разнообразия программ дополнительного образования Результативность внеурочной деятельности (конференции, конкурсы, марафоны, концерты, олимпиады, выставки, экспедиции, рейды, акции) 	3		четверть	<i>Расписание, справки по результатам мониторинга, наличие программ дополнительного образования</i>
7.	<p>Распространение опыта работы ОУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> Наличие научно-методических публикаций; Распространение опыта на муниципальном уровне; Распространение опыта на региональном уровне; Распространение опыта на федеральном уровне. 	3		По факту	<i>Тексты выступлений</i>
8.	<p>Повышение квалификации и профессионального мастерства:</p> <ul style="list-style-type: none"> Количественные и качественные характеристики движения кадрового состава; Своевременное прохождение повышения квалификации; Квалификационная категория руководителя 	2		ежемесячно	<i>Выполнение планов</i>
9.	<p>Развитие системы соуправления школой:</p> <ul style="list-style-type: none"> Организация работы административного совета школы; Организация работы совета обучающихся; Организация работы педагогического совета; Организация работы совета родителей; 	3		ежемесячно	<i>Протоколы</i>

10.	<p>Организация образовательного процесса на основе мониторинга и прогнозирования:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Организация мониторинга качества школьного образования по разным направлениям. • Уровень корректировки деятельности на основе результатов мониторинга. • Посещение уроков, мероприятий внеучебной деятельности (не менее 8 в месяц) • Организация работы аналитической комиссии по стимулирующей оплате труда 	5		ежемесячно	<i>Планы, анализы посещенных уроков, внеучебных занятий (листы наблюдений)</i>
11.	<p>Обеспечение безопасности образовательного учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Качественное выполнение требований норм СанПина • Качественное выполнение требований различных контролирурующих служб (пожарной инспекции, инспекции по охране труда и др.) • Составление текущих и перспективных планов работ по ремонту • Своевременное и полное выполнение мероприятий по выполнению предписаний контролирующих служб. • Организация и проведение мероприятий экономии по всем видам потребляемых ресурсов: электро-, энергии-, тепло-, водопотребления и т.д. • Качественное выполнение обязанностей дежурного администратора. • Ведение журнала бракеража 	2 2 2 1 2 2 1		ежемесячно	<p><i>Планы, журналы дежурного администратора, бракеража готовой продукции</i></p> <p><i>Отсутствие внештатных ситуаций</i></p>

12	<p>Особые условия труда</p> <ul style="list-style-type: none"> • Работа с компьютером • Ответственность за безопасность перевозок обучающихся на школьном автобусе • Ответственность за выпуск школьного автобуса в рейс (выдача путёвки, талонов на бензин, проверка медицинского освидетельствования водителя) • Отчёт по расходу бензина 	2		ежемесячно	<p><i>Приказ, должностная инструкция</i></p> <p><i>Приказ, должностная инструкция</i></p>
	Всего:				

Позитивные результаты деятельности педагогических работников, в том числе учителей

№ п\п	Основание	Критерии	Показатели деятельности	Максимальные баллы	Периодичность	Примечание
1.	Выплата за интенсивность труда.	1.1. Систематическое проведение индивидуальных и групповых дополнительных занятий с учащимися - групповые занятия со способными и успешными в обучении детьми, мотивированными к учению (кружки, клубы, студии). - индивидуальные и групповые консультации, занятия с немотивированными к учебе детьми	1.1.1. Организация индивидуальных или групповых занятий с немотивированными и мотивированными к учебе детьми (не более одного занятия в неделю в данном классе по предмету).	1 балл за занятие	Ежемесячно	Журнал учета организации и проведения индивидуальных и групповых занятий с учащимися
		1.2. Интенсификация труда учителя.	1.2.1. Работа учителем в 1, 5 классах	3	1 полугодие	
			1.2.2. Работа учителем в 4, 9 классах	3	2 полугодие	
			1.2.3. Проверка тетрадей по химии, физике, биологии, географии, обществознанию.	3 (за 18 часов)	Ежемесячно	Наличие проверенных работ
			1.2.4. Организация и проведение коллективных творческих дел.	до 10	По факту	Сценарии мероприятий

			1.2.5. Совмещение основной работы лаборантом в кабинетах физики, химии.	2	Ежемесячно	
			1.2.6. Проведение неурочных занятий в 1-3 классах в рамках образовательной программы по предмету (путешествие, творческая мастерская, тренинги, проекты, конкурсы и т.п.)	1 балл за занятие	1 раз в четверть	Календарно-тематическое планирование, учет занятий
			1.2.7. Использование в работе нелинейного (динамичного) расписания	2 балла за занятие	1 раз в четверть	учет занятий
			1.2.7. Проведение интегративных занятий по предмету	1 балл за одно занятие	ежемесячно	Календарно-тематическое планирование, учет занятий
		1.3. Выполнение работ свыше закрепленной нагрузки по штатному расписанию, должностной инструкции.	1.3.1. Выполнение обязанностей классного руководителя (замена классного руководителя).	5 (за месяц) 1,25 балла за 6 дней	По факту	Табель учета рабочего времени
			1.3.2. Организация внеурочной работы по физической культуре и другим предметам (соревнования, конкурсы, предметные недели).	До 6	По факту	

			1.3.3. Организация питания	До 5		
			1.3.4. Организация внеурочной деятельности в 1-3 классах в рамках ФГОС.	1 балл за одно занятие (вне штатов)	По факту	Журнал учета организации и проведения индивидуальных занятий с учащимися
			1.3.5. Организация предпрофильной подготовки	2	По факту	Отчет о проделанной работе
			1.3.6. Сопровождение детей при подвозе в школу и домой	До 7	ежемесячно	
		1.4.Выполнение обязанностей дежурного учителя.	Обязанности дежурного учителя.	0,5 (3 балла за дежурство с классом)	ежемесячно	Отсутствие замечаний дежурного администратора
2.	Достижения учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильности и роста качества обучения.	2.1.Стабильность и положительная динамика абсолютной и качественной успеваемости.	2.1.1. Итоговые результаты: отсутствие «2» по предмету.	3	За отчетный период	Отчет учителя-предметника
2.1.2. Наличие положительной динамики в сравнении с предыдущим отчетным периодом.			3	За отчетный период		
2.2.Результаты обученности на «4» и «5» (по итогам административного контроля).		Учителя математики, русского языка, иностранных языков: на «4» и «5» больше 50%;	3	По полугодиям		

			Учителя физики, химии, истории, обществознания, информатики: на «4» и «5» больше 60%.	3		
			Учителя биологии, географии, литературы: на «4» и «5» больше 70%.	3		
			Учителя технологии, физической культуры, черчения, ОБЖ: на «4» и «5» больше 80%.	3		
			Учителя начальных классов: на «4» и «5» больше 70%.	3		
			Учителя предметов художественно-эстетического цикла: на «4» и «5» больше 80%.	3		
		2.3.Уровень освоения учащимися образовательных стандартов.	Результаты итоговых аттестаций: (Экзамены в формате ГИА, традиционная форма, по выбору учащегося): Доля учащихся, получивших на экзаменах отметки «4» и «5»	5	По итогам года	Результаты экзаменов (протоколы и ведомости)
			-более 60%	4		
			-более 50%	4		
			-более 40%	3		
			-отсутствие неуспевающих по ГИА	1		
		2.4.Качественное выполнение учебной программы (по результатам ВШК).	-без нарушений (объем, соответствие тематическому планированию)	3	По четвертям	Справки
3.	Результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам.	3.1.Участие в республиканских предметных олимпиадах.	Участие в республиканских предметных олимпиадах.	3	Ежемесячно	Наличие подтверждающих документов
			Наличие победителей и призеров.	5		
			Наличие с 4 по 10 места.	4		
		3.2.Участие в муниципальных предметных олимпиадах.	3.2.1.Участие в муниципальных предметных олимпиадах.	2		
			3.2.2.Наличие победителей и призеров.	3		

		3.3.Участие в олимпиадах школьного уровня.	3.3.1.Участие в предметных олимпиадах.	1		
		3.4.Участие в творческих конкурсах, смотрах соревнований, международных играх.	Дипломанты и лауреаты научно-практических конференций, интеллектуальных и творческих конкурсов, международных игр:	5		
			- всероссийский уровень	3		
			- региональный уровень	2		
			- муниципальный уровень	1		
4.	За сложность и качество выполняемых работ.	4.1.Использование учителями современных образовательных технологий в процессе обучения предмету и в воспитательной работе.	4.1.1. В процессе обучения предмету, учителем применяется ИКТ (обучающие, тестовые мультимедиапрограммы), с отражением в тематическом планировании и записью в классном журнале.	3	Ежемесячно	Отметки в журнале, планы уроков, взаимопосещение уроков.
		4.2.Соответствие условий организации учебного процесса современным требованиям.	4.2.1.Образцовое содержание учебного кабинета, его развитие (паспорт, график работы кабинета, наличие инструкций, методическая наполняемость учебного кабинета, наличие договора о материальной ответственности)	5	Сентябрь, январь	Документация и методическое содержание кабинета
			4.2.2. Ответственный за организацию дистанционного обучения учащихся, выполнение обязанностей учителя – тьютора.	0,5 балла за 1 ученика		Журнал учета организации и проведения индивидуальных занятий с учащимися
			4.2.3. Выполнение обязанностей (внештатных): - ответственный за сайт школы;	До 10	По факту	Приказ

			- ответственный за информатизацию; - ответственный за КПО;	5 10	Ежемесячно ежемесячно	
			4.2.4.Своевременное заполнение и ведение классного электронного журнала и электронных дневников учащихся.	5	Ежемесячно	Объем и регулярность работы с журналом
5.	Профессионализм, мастерство, методическая деятельность.	5.1.Участие педагога в проектах, творческих делах, связанных с профессиональной деятельностью, социализацией обучающихся	5.1.1.Руководство творческой (инициативной) группой (выпуск школьной газеты, проекты и т.п.).	3	Ежемесячно, по факту	План работы, продукт
			5.1.2. Организация работы совета обучающихся.	До 4	По факту	Пакет документов, протоколы
			5.1.3.Обобщение и распространение собственного педагогического опыта на конференциях, семинарах, педагогических совещаниях. -русский уровень (наличие сертификата)	5	По факту	Выступление, сертификат, отзыв
			-региональный уровень	4		
			-муниципальный уровень	3		
			-школьный уровень	2		
		5.2.Участие педагога в методической и экспертной работе.	5.2.1.Наличие результатов работы методических секций, возглавляемых педагогами: -на уровне ОУ	2	По факту	Протоколы заседаний, выполнение решений
			-на муниципальном уровне	3		
			-на региональном уровне	5		
			5.2.2.Систематическое участие педагога в аттестации педагогических кадров, лицензировании и аккредитации	1	По факту	Приказ, участие

			образовательных учреждений в качестве эксперта.			
			5.2.3.Участие педагога в итоговой аттестации выпускников 9 классов в качестве эксперта -муниципальной ЭК	1	По факту	
			-предметной комиссии ЕГЭ	3		
			5.2.4. Организация методического, психологического сопровождения процессов модернизации (ФГОС, ГИА, МС)	5	По факту	Разработки, планы, протоколы и т.д.
			5.2.5. Выполнение обязанностей секретаря педсовета, методического совета школы, производственных совещаний.	6		Протоколы
			5.2.6.Открытый урок.	3	По факту	Конспект урока
			5.2.7. Использование методов и приемов компетентного подхода в образовательном процессе, публикации на сайте	8		
		5.3.Участие в профессиональных конкурсах.	5.3.1.Участие в конкурсе.	3	По факту	
			5.3.2.Победитель или лауреат конкурса -на российском уровне	10		
			-на региональном уровне	5		
			-на муниципальном уровне	3		
			-на школьном уровне	2		
			5.3.3.Грантовая поддержка учителя на основе общественного призвания «Учитель года»	3		
			5.3.4.Получатель грантов общественных организаций, фондов и т. д.	5		

		5.4.Работа в комиссиях.	5.4.1.Работа в комиссиях (аттестационной, аналитической, экспертной, по урегулировании споров между участниками образовательных отношений), творческой группе, методическом совете и т.д.)	4	Ежемесячно	Заседание комиссии
		5.6. Повышение квалификации работников в различных образовательных учреждениях, выдающих по результату обучения сертификаты.	5.6.1. Участие в работе семинаров, вебинаров, видеоконференциях, КПК и т.д.	2	По факту	Участие
		5.8.Наличие грамот и отраслевых, государственных наград, званий.	5.8.1.Награждение грамотами:	1	По факту	Наличие наград
			-школьный уровень	2		
			-муниципального уровня	2		
			-регионального уровня	3		
			5.8.2.Занесение имени во Всероссийскую энциклопедию «Одаренные дети – будущее России»	3		
			5.8.3.Наличие нагрудного знака -«Почетный работник образования Российской Федерации»	3		
			-«Отличник народного просвещения»	3		
		5.8.4.Наличие специальных званий, начинающих со слов «Заслуженный....», «Народный....»	5			
		5.8.5.Наличие орденов и медалей Российской Федерации.	5			
6.	Личностное участие в жизни	6.1. Личностное участие в жизни школы.	6.1.1.Подготовка учебного кабинета к новому учебному году.	2	По факту	Акт приемки школы

	школы.		6.1.2. Организация летней оздоровительной работы.	5	По факту	Выполнение обязанностей начальника лагеря, воспитателя
			6.1.3. Наличие и обновление «Портфолио», создание электронного портфолио	3 10	По факту	Портфолио
			6.1.4. Ремонт ТСО, компьютеров, установка программ, предоставление личного транспортного ресурса для нужд школы (подвоз детей, работников школы).	до 20	По факту	Объем работы
			6.1.5. Участие в выполнении особо важных для школы работ и мероприятий, в том числе подготовка и проведение электронных аукционов	до 25	По факту	Отчет, объем работ
			6.1.6. Организация работы лектория для родителей.	5	По факту	Отчет, объем работ
			6.1.7. Сопровождение детей, приезжающих на учебу из поселков Пятиречье, Денисово, Удальцово, ГООХа.	до 7		
			6.1.8. Менеджер по организации работы с учителями-пенсионерами	до 5	По факту	отчет

7.	Позитивные результаты работы	Наличие системы организационной и воспитательной работы	7.1.2. Организация работы профилактического совета.	3	По факту	Заседания, результаты работы
----	------------------------------	---	---	---	----------	------------------------------

	социального педагога		7.1.3. Организация работы с родителями и детьми «Группы риска» (посещение семей).	3	По факту	Акты посещения на дому
			7.3.4. Наличие банка данных.	2	1 раз в четверть	База данных
		7.2. Результативность работы.	7.2.1. Отсутствие или динамика в сторону уменьшения правонарушений.	3	Ежемесячно	
			7.2.2. Отсутствие или динамика в сторону уменьшения пропусков учебных занятий.	3	Ежемесячно	
			7.2.3. Охват кружковой работой учащихся «группы риска», обеспечение регулярного посещения ими кружковых занятий	3	1 раз в четверть	Списки, журналы учета
8.	Позитивные результаты работы воспитателя в ГПД	1. Ведение документации, режим	1.1. Качество ведения документации: - наличие и качество ведения журнала ГПД	1	Ежемесячно	журнал
			- выполнение режима работы дня	2	Ежемесячно	
		2. Работа с воспитанниками	2.1. Совместная работа с руководителями внеурочной деятельности	2	Ежемесячно	
			2.2. Сохранение посещаемости	2	Ежемесячно	

Жирным шрифтом выделены позитивные результаты по модернизации образования.

Позитивные результаты деятельности учителя по выполнению функций классного руководителя.

№ /п	Основание для премирования	Критерии премирования	Показатели деятельности для установления стимулирующих выплат	Баллы	Периодичность
1.	Работа с документами	1.1. Своевременная отчетность	1.1.1. Своевременная отчетность	до 2	По факту
			1.1.2. Состояние ведения документации классного руководителя:	1	ежемесячно

			личные дела обучающихся, дневники, классный журнал, журнал учёта посещаемости учебных занятий, журнал по технике безопасности		
2.	Работа с родителями	2.1.Взаимодействие с родителями	2.1.1.Привлечение к участию в жизни класса и школы	до 2-х	по факту
		2.2.Привлечение спонсорских средств, благотворительных средств родителей	2.2.1.Наличие, расход в соответствии с действующим законодательством	до 5	по факту
		2.3.Работа с неблагополучными семьями, опекунами семьями	2.3.1.Посещения, оформление результатов посещения (акт), беседы, результат	до 2-х	ежемесячно
		2.4. ФЗ № 273	2.4.1. Разъяснение ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	До 3-х	
3.	Организация внеурочной деятельности	3.1.Организация культурно-массовой работы	3.1.1.Турпоходы и экскурсии	2	по факту
		3.2.Участие класса или группы обучающихся в конкурсах, соревнованиях, фестивалях разного уровня	3.2.1.Наличие диплома, сертификата, грамот и др.:		
			-школьного уровня	1	ежемесячно
			-муниципального уровня	2	
			-регионального уровня	3	
		-Всероссийского уровня	4		
		3.3.Занятость обучающихся дополнительным образованием во внеурочное время	3.3.1.Занимаются в кружках, секциях, факультативах, клубах и др. :	3	1 раз в полугодие
-заняты все ученики					
-заняты свыше 80%	2				
		-заняты свыше 50%	1		
3.4.Мероприятия по безопасности жизнедеятельности	3.4.1.Мероприятия по ПДД, пожарной безопасности в быту и на улице, предупреждению детского травматизма, отсутствие травматизма и сообщений из ГИБДД, организация работы	до 1	ежемесячно		

		обучающихся	отряда «Зебра»		
		3.5.Правонарушения, совершаемые обучающимися	3.5.1.Отсутствие правонарушений и нарушения дисциплины по школе, в общественных местах	до 2-х	ежемесячно
		3.6.Пропуски уроков обучающимися	3.6.1.Отсутствие пропусков занятий без уважительных причин	до 1	ежемесячно
4	Методическая работа	5.1.Участие классного руководителя в методической работе	4.1.1.Участие и проведение семинара, педсовета (доклад), конференции по темам воспитания: -участие	0,5	ежемесячно
			-проведение	2	
			4.1.2.Открытое внеклассное мероприятие (сданный сценарий)	до 3-х	по факту
		5.2.Пропаганда передового опыта воспитательной работы	4.2.1.В СМИ, публикации разных уровней, выступления на МС, педсовете, семинаре, общешкольном родительском собрании, мероприятиях районного уровня на тему воспитания	1	ежемесячно
			4.2.2.Участие в профессиональных конкурсах классных руководителей:		ежемесячно
			-школьный уровень	5	
			-муниципальный	10	
			-региональный	15	
	-Всероссийский	20			
	-Международный	20			
	4.2.3.Публикации на сайте	До5			
5.	Организация классного коллектива	5.1.Дежурство по школе	5.1.1. Обеспечение регламента дежурства по школе (внешний вид, наличие бейджиков, отчет о результатах дежурства, отсутствие замечаний)	до 2	ежемесячно
			5.2. Портфолио класса	5.2.1.Наличие и обновление портфолио класса	до 2
		5.3. Школьная форма	5.3.1. Отсутствие замечаний	1	ежемесячно