

ПРИНЯТО:

на Общем собрании работников

Муниципального общеобразовательного учреждения Белгородская средняя общеобразовательная школа
(наименование общеобразовательной организации)

Протокол № 1 от 27.03.2024 г.

Председатель



подпись

/О.В. Жемкова/
расшифровка подписи

УТВЕРЖДЕНО:

Директор Муниципального общеобразовательного учреждения Белгородская средняя общеобразовательная школа
(наименование общеобразовательной организации)



подпись

/Н.Н. Салтыкова/

расшифровка подписи



Положение
об установлении перечня, размеров и условий осуществления
персональных надбавок и персональных повышений к должностным
окладам, стимулирующих выплат, материальной помощи и персональных
надбавок за особые условия, за сложность и напряженность в работе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года, Постановлением Правительства РФ от 5 августа 2008 года № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» (с изменениями от 19 января 2019 года), Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» с изменениями от 13 мая 2019 года, Трудовым кодексом Российской Федерации (с изменениями от 25 декабря 2023 года), Постановлением Правительства Тверской области от 18.08.2017 г. № 247-пп «О порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в отдельных организациях сферы образования», Постановлением Администрации Кимрского муниципального округа Тверской области от 29.11.2023 г. № 1658-па «О порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в муниципальных образовательных организациях Кимрского муниципального округа Тверской области», Постановлением Правительства Тверской области от 18.03.2024 г. № 109-пп «О внесении изменений в Постановление Правительства тверской области от 18.08.2017 № 247-пп», Постановлением Администрации Кимрского муниципального округа от 26.03.2024 г. № 356-па «О внесении изменений в Постановление Администрации Кимрского муниципального округа Тверской области от 29.11.2023 г. № 1658-па «О порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в муниципальных образовательных

- организациях Кимрского муниципального округа Тверской области», а также Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность и Коллективным договором.
- 1.2. Данное Положение разработано на основании рекомендаций о порядке исчисления заработной платы отдельных категорий работников государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, финансируемых из областного бюджета.
- 1.3. Настоящим Положением устанавливается порядок, сроки и размеры персональных надбавок и повышений к должностным окладам, а также компенсационных и стимулирующих выплат при исчислении заработной платы всех работников школы на период текущего учебного года. Положение может пролонгироваться и в следующем году в случае отсутствия изменений в системе оплаты труда.
- 1.4. Положение принимается на общем собрании трудового коллектива, утверждается руководителем организации и согласовывается с председателем профсоюзной организации.
- 1.5. Положение является локальным нормативным актом школы, регулирующим порядок и условия распределения персональных надбавок и персональных повышений к должностным окладам, стимулирующих выплат, материальной помощи и персональных надбавок за особые условия, за сложность и напряженность в работе.
- 1.6. Настоящее Положение разработано в целях реализации приоритетных направлений развития образования, задач модернизации российского образования, усиления материальной заинтересованности работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в повышении качества образовательной, воспитательной деятельности, развития творческой активности и инициативы, укрепления и развития материально-технической базы.
- 1.7. Стимулирующие выплаты, материальная помощь, персональные надбавки работникам школы выплачиваются из фонда оплаты труда.
- 1.8. Право инициативы по применению мер материального стимулирования предоставляется директору организации, осуществляющей образовательную деятельность, комиссии по установлению компенсационных и стимулирующих выплат, заместителям директора.
- 1.9. На основании настоящего Положения директор школы издает приказ о конкретных размерах выплат работникам, который является основанием для включения их в тарификацию, а также в ежемесячные приказы по стимулирующим выплатам и премиям.
- 1.10. Дополнения и изменения в настоящее Положение, при получении инструкций и распоряжений вышестоящих руководящих и финансовых органов, вносятся администрацией и доводятся до сведения коллектива общеобразовательной организации.
- 1.11. Для директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, постоянные, компенсационные и стимулирующие выплаты, разовые премии устанавливаются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, на основании приказов начальника Управления образования, а также в соответствии с трудовым договором (ежемесячная надбавка, материальная помощь); другие выплаты — по решению комиссии по установлению компенсационных и стимулирующих выплат.

2. Размеры и порядок установления персональных надбавок и персональных повышений к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы)

- Работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливаются следующие виды и размеры персональных надбавок и персональных повышений:
- 2.1. За почетное звание «Заслуженный учитель РСФСР», «Заслуженный учитель Российской Федерации» устанавливается персональная надбавка независимо от занимаемой должности и вида экономической деятельности организации в размере 20% от должностного оклада. При наличии у работника нескольких почетных званий персональная надбавка устанавливается по одному из оснований по выбору работника.
- 2.2. За отраслевые (ведомственные) звания устанавливается персональная надбавка за наличие отраслевых (ведомственных) званий: значок «Отличник просвещения СССР», «Отличник народного просвещения», знак «Почетный работник общего образования».

Российской Федерации», медаль К.Д. Ушинского, при условии, что работник занимает должность в организации соответствующего вида экономической деятельности и иные выплаты, установленные в соответствии с актами федерального законодательства работникам бюджетной сферы, в размере 10% от должностного оклада.

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

2.4. За квалификационную категорию следующую надбавку к должностному окладу с учётом объёма работы:

- педагогическим работникам 1 квалификационного уровня, имеющим высшую квалификационную категорию – 4888,00 руб., первую квалификационную категорию – 2793,00 руб.
- педагогическим работникам 2 квалификационного уровня, имеющим высшую квалификационную категорию – 5085,00 руб., первую квалификационную категорию – 2906,00 руб.
- педагогическим работникам 3 квалификационного уровня, имеющим высшую квалификационную категорию – 5183,00 руб., первую квалификационную категорию – 2962,00 руб.
- педагогическим работникам 4 квалификационного уровня, имеющим высшую квалификационную категорию – 5273,00 руб., первую квалификационную категорию – 3013,00 руб.

2.5. Работникам устанавливается ежемесячная надбавка за выслугу лет по основной должности в организациях образования 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:

- 10% от должностного оклада – при выслуге лет от 1 года до 5 лет;
- 15% от должностного оклада – при выслуге лет от 5 лет до 10 лет;
- 20% от должностного оклада – при выслуге лет от 10 года до 15 лет;
- 30% от должностного оклада – при выслуге свыше 15 лет;

2.6. Работникам организации устанавливаются персональные повышения к должностным окладам с учетом объема работы за особые условия труда:

педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому при наличии соответствующего медицинского заключения в размере 10% от должностного оклада с учётом объёма работ.

2.7. Работникам в пределах фонда оплаты труда может устанавливаться надбавка за особые условия, сложность и напряжённость в работе.

2.7.1. Размер надбавки устанавливается:

- руководителям – устанавливает Управление образования на основании Распоряжения Управления образования;
- работникам организации – устанавливает руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3. Размеры и порядок установления компенсационных выплат

3.1. Отдельным категориям работников организации, включая руководителей, их заместителей при наличии оснований устанавливаются компенсационные выплаты.

Компенсационные выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) работников.

Могут устанавливаться следующие виды компенсационных выплат:

3.2. За работу с вредными условиями труда устанавливается доплата в процентах от должностных окладов и осуществляется пропорционально отработанному времени в таких

условиях труда от 9% до 12%. Конкретные размеры повышений определяются по результатам аттестации рабочих мест и оценки условий труда.

3.3. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определенной трудовым договором, устанавливается в размерах, на срок и в порядке, определенных по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.4. Доплата за каждый час работы в ночное время осуществляется в повышенном размере 35% от должностного оклада, рассчитанного за час работы. Ночным временем считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня.

3.5. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни по приказу в суммовом выражении.

3.6. Повышенная оплата за сверхурочную работу осуществляется в пределах установленного организации фонда оплаты труда за первые два часа работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

3.7. Доплата до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, в случае, если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составит менее минимального размера оплаты труда.

3.8. Надбавка работникам-молодым специалистам устанавливается при устройстве впервые на работу на период первых трех лет работы после окончания образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации по программам подготовки специалистов среднего звена за работу в организациях образования в размере 100% от должностного оклада.

Под молодым специалистом в настоящем Положении понимается работник в возрасте до 35 лет включительно

3.9. При исчислении заработной платы педагогическим работникам устанавливаются компенсационные выплаты работникам организации за увеличение объема работ.

Компенсационные доплаты педагогическим работникам устанавливаются следующим образом:

- доплата за проверку письменных работ обучающихся устанавливается к должностному окладу по ПКГ с учетом фактической наполняемости отдельно по каждому классу, в котором работает учитель, а также с учетом объема выполняемой педагогической работы;
- доплата за проверку письменных работ обучающихся устанавливается в следующих процентах от 7 до 12%:

Предмет	Процент
Начальные классы	7%
Русский язык, родной язык и литература;	12%
Математика, иностранный язык, черчение	10%
Конструирование, техническая механика, история, химия, физика, география, биология	5%

- доплата за выполнение функций классного руководителя устанавливается к должностному окладу по ПКГ в размере 1500,00 руб. в месяц независимо от количества обучающихся;
- доплата за заведование кабинетами, мастерскими, залами устанавливается – 7% от должностного оклада;

- доплата за заведование методическим объединением устанавливается – 10% от должностного оклада;
 - доплата за ведение внеклассной работы (в зависимости от количества классов (групп)) – 50% от должностного оклада;
 - учителям и другим работникам за работу с библиотечным фондом учебников – 15% от должностного оклада
- 3.10. Данные компенсационные выплаты устанавливаются на основании приказа руководителя.

4. Порядок установления стимулирующих выплат

4.1. Порядок установления стимулирующих выплат.

4.1.1. Ежемесячные стимулирующие выплаты являются дополнительной денежной выплатой.

4.1.2. Расходы на установление стимулирующих выплат в фонде оплаты труда государственным организациям (муниципальным общеобразовательным организациям, государственным органам) предусматриваются в размере не менее 15 процентов от объема средств, предусмотренных на выплату должностных окладов (окладов, ставок заработной платы).

4.1.3. Для реализации поставленных задач вводятся следующие виды стимулирующих выплат работникам:

- премии;
- ежемесячные стимулирующие доплаты;
- материальная помощь.

4.1.4. При установлении доплат работникам школы учитывается следующее:

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции, проявления творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к служебному долгу;
- выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых вышестоящими органами, большой личный вклад в развитие образования, форм и методов обучения и воспитания;
- методическая работа, обобщение и внедрение передового педагогического опыта в учебно-воспитательный процесс, работа над пособиями;
- активное участие в общественной жизни школы;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка школы.

4.1.5. Для рассмотрения стимулирующих выплат педагогическим работникам школы создается комиссия, с обязательным включением в нее председателя профкома. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

4.1.6. Ежемесячная стимулирующая выплата может быть установлена за выполнение конкретного объема работ.

4.1.7. Ежемесячная стимулирующая выплата может не выплачиваться при грубом нарушении санитарно-эпидемиологического режима, правил техники безопасности и пожарной безопасности, инструкций по охране жизни и здоровья детей, за халатное отношение к имуществу организации, жалобы от детей и родителей за нарушение педагогической этики.

4.2. Порядок установления премий.

4.2.1. Премирование работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, производится в зависимости от наличия средств на эти цели в организации.

4.2.2. Основанием для выплаты премии является приказ директора школы с указанием конкретного размера выплат. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от базовой расчетной величины.

4.2.3. Премия устанавливается:

- единовременные премии за высокие достижения в обучении и воспитании;
- по итогам работы за год;
- единовременные премии в связи с юбилейными датами (юбилейными датами применительно к настоящему Положению признаются 50, 60 (55 - для женщин), 65 и далее через каждые 5 лет;
- единовременная премия в связи с выходом на пенсию;
- единовременная премия к профессиональному празднику;
- за работу в течение учебного года без больничных.

4.2.4. Показатели, влияющие на уменьшение размера премии или её лишение:

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка или недобросовестное исполнение должностной инструкции;
- нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей, детский травматизм в организации;
- обоснованные жалобы родителей;
- несвоевременное оформление любой документации;
- несвоевременная сдача отчёта и другой документации;
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы организации.

4.3. Порядок оказания материальной помощи.

Материальная помощь оказывается на основании заявления работника написанного на имя директора. Заявление рассматривается на комиссии.

4.3.1. В пределах общего фонда оплаты труда (при наличии фонда экономии заработной платы) работникам организации, осуществляющей образовательную деятельность, может выплачиваться материальная помощь на лечение, а также в связи с чрезвычайными обстоятельствами:

- смертью близких родственников (в случае смерти работника материальная помощь выплачивается его близким родственникам);
- при несчастных случаях (авария, травма, пожар, порча имущества);
- для приобретения лекарств или платного лечения работников или близких членов его семьи;
- в связи с юбилейными датами, свадьбой, рождением ребенка или иными обстоятельствами;
- при необходимости повышения образовательного уровня;
- за особые заслуги (победа во Всероссийских конкурсах, награжденные государственными наградами),
- частичная оплата льготной санаторной путевки (по мере возможности).

4.3.2 Материальная помощь выплачивается в размере от 100% от базовой расчетной величины. В приказе на выплату материальной помощи конкретному работнику указывается её размер.

5. Порядок принятия решения по стимулирующим выплатам

Для осуществления стимулирующих выплат:

5.1. Предоставляется в комиссию информация высоких достижений в обучении и воспитании, а также хороших показателей в работе технического персонала работников (сбор информации осуществляют заместители директора, руководители МО).

5.2. Заседания комиссии проводятся по необходимости и по наличию основания, необходимого для стимулирующих выплат.

Принимается решение об определении размера ежемесячной стимулирующей выплаты открытым голосованием большинством голосов, при условии присутствия не менее половины членов.

На основании решения заседания комиссии готовится проект приказа организации, осуществляющей образовательную деятельность, об установлении стимулирующих выплат работникам.

5.3. Окончательное решение о размерах доплат за работу, о размерах премирования и материальной помощи принимает руководитель организации и оформляет приказом.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение об установлении перечня, размеров и условий осуществления персональных надбавок и персональных повышений к должностным окладам, стимулирующих выплат, материальной помощи и персональных надбавок за особые условия, за сложность и напряженность в работе является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение об установлении перечня, размеров и условий осуществления персональных надбавок и персональных повышений к должностным окладам, стимулирующих выплат, материальной помощи и персональных надбавок за особые условия, за сложность и напряженность в работе принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Показатели и критерии для оценки эффективности и результативности деятельности педагогических работников образовательной организации

№ п/п	Критерии, показатели		Личный показатель
1	Повышение качества результатов деятельности		
1.1	Доля обучающихся, усвоивших образовательные программы по итогам учебного периода (процент успеваемости): -100% -3 б. -от 96-99% -2 б. -от 80%-95% -1 б. -от 70%- 79%-0 б.		
1.2	Подготовка участников, победителей и призёров конкурсов, фестивалей, соревнований, смотров, выставок, олимпиад (результат учитывается по самому высокому уровню, баллы за каждого ученика не суммируются).		
Уровень проведения		Очный формат	Дистанционный формат
Международный		5 б.	2,5 б.
Всероссийский		4 б.	2 б.
Региональный		3 б.	1,5 б.
Муниципальный		2 б.	1 б.
Школьный		1 б.	0,5 б.
1.3	Реализация (участие в реализации) дополнительных проектов (программ): экскурсионные программы, социальные проекты и другие. -экскурсионная деятельность без программ -2 б. -кружковая работа -2 б.		

1.4	Доля обучающихся, принявших участие в реализации дополнительных проектов (программ), акций, соревнований, выставок: -100% -5 б. -от 50% и более – 3 б. - до 50% - 2 б.	
1.5	Создание и поддержание благоприятного психологического климата в коллективе (атмосфера товарищества, взаимопомощи, толерантности), в коллективе обучающихся (по результатам анкетирования по факту предоставления материалов) - удовлетворённость 100% обучающихся -2 б. -адаптация учащихся 1, 5, 10 и вновь прибывших – 2 б.	
1.6	-организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению здоровья обучающихся, привитию навыков ЗОЖ- 2 б. - помощь в проведении мероприятий, способствующих сохранению и укреплению здоровья обучающихся, привитию навыков ЗОЖ- 0,5 б.	
2.	Создание условий для повышения эффективности деятельности образовательного учреждения	
2.1	Своевременность и качество составления: образовательных (рабочих) программ – 2 б. ведение эл. журналов – 2 б. подготовки плановых отчётов – 2 б. подготовка внеплановых отчетов – 2 б.	
2.2	Наличие: личного сайта – 1 б. методических и дидактических разработок и их публикация на сайтах (в течение квартала) – максимум 3 б.	
2.3	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся – 2 б.	
2.4	Повышение квалификации за отчетный период (квартал) -обучение в магистратуре, аспирантуре по профилю педагогической деятельности – 2 б. -курсовая подготовка, переподготовка (не менее 16ч.) – максимум - 5 б.	
2.5	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, стендовый материал и т.п.) – 3 б.	
3	Повышение открытости образовательного учреждения	
3.1	Участие в предоставлении опыта работы учреждения, собственного педагогического опыта на различном уровне: -мастер-класс -1 б. -научно-практические конференции, педагогические советы, семинары, выступления на МО - 1 б. -проведение открытых занятий для педагогов -1 б. -наставничество, в том числе работа со студентами – практикантами - 1 б.	
3.2	Наличие мероприятий, проведенных совместно с социальными партнёрами в рамках реализации образовательной программы (результат по самому высокому значению): - на региональном уровне – 3 б. -на муниципальном уровне -2 б. - на межшкольном уровне – 1 б.	
3.3	Участие в работе (выступления): - временных творческих группах- 2 б.	

3.4	Работа с родителями, общественностью: участие в подготовке и проведении тематических родительских собраний – проведение открытых уроков, занятий – 3 б.	
3.5	Наличие наград, грамот, благодарственных писем, полученных за отчетный период (квартал) – 3 б.	
3.6	Подготовка документов для информационного сайта образовательного учреждения - систематическое - 1,5 б. - эпизодическое - 1 б. - участие в сетевом взаимодействии педагогов (по факту предоставления материалов) - 0,5 б.	
4.	Обеспечение индивидуального подхода при реализации основных образовательных программ	
4.1	Реализация мер по профилактике правонарушений у несовершеннолетних, работа с неблагополучными семьями – 3 б.	
4.2	Ведение карты индивидуальных достижений (портфолио) обучающихся – 3 б.	
4.3	Включенность обучающихся в деятельность учреждения (участие в подготовке и проведении мероприятий, акций, соревнований) (результат по самому высокому): - муниципальный – 2 б. - межшкольный - 1,5 б. - школьный - 1 б.	
4.4	Удовлетворённость родителей деятельностью педагога (отсутствие жалоб) – 1 б.	
	Максимальное количество по всем показателям – 60 баллов	

Показатели и критерии для оценки эффективности и результативности деятельности заместителей директора и других специалистов

Категория работников	Критерии
Заместители директора по УВР, заместитель директора по ВР	Уровень исполнительской дисциплины: - соблюдение требований ведения документации; - образцовое соблюдение правил трудового распорядка, должностной инструкции; - своевременность сдачи отчётов, информации, сведений и т.п.; - своевременность выполнения приказов, распоряжений; - отсутствие замечаний со стороны вышестоящих организаций, директора образовательной организации; Инновационная деятельность организации: - организация и проведение на различных уровнях семинаров, конференций, круглых столов; - проведение на базе организации методических объединений учителей-предметников; - проведение открытых уроков на базе организации на уровне региона или муниципалитета; - разработка инновационных продуктов: программ развития, образовательных программ, проектов, концепций, стратегических планов, инновационных программ по отдельным предметам учебного плана, программ элективных профильных курсов,

портфолио служб школы, уроков и общеобразовательных мероприятий, педагогических советов и т.п. с использованием инновационных технологий;

- внедрение ИКТ технологий в образовательную деятельность;

Условия осуществления образовательной деятельности:

- кадровые условия:

укомплектованность кадрами,

сохранение молодых специалистов,

прохождение различных курсов повышения квалификации и т.п.);

- финансовые условия (привлечение внебюджетных средств, платные образовательные услуги);

- этика оформления помещений;

- создание предметно-развивающей среды, соответствующей требованиям реализуемой программы.

Социальная стабильность:

- отсутствие отчислений и выбытий обучающихся из образовательной организации, сохранение контингента обучающихся;

- сохранность контингента

- отсутствие отчисления без уважительной причины

- отсутствие правонарушений или положительная динамика:

- отсутствие или отрицательная динамика травм среди обучающихся и сотрудников организации;

- психологический климат в организации (отсутствие конфликтов и различных обоснованных жалоб):

- высокий уровень организации каникулярного отдыха обучающихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков (организация школьных лагерей в каникулярный период):

100%

90%

80%

70%

60%

- снижение пропусков уроков без уважительной причины:

- организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (праздники здоровья, школьные спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы и т.п.);

Государственно-общественное управление образованием:

- участие в создании публичного доклада о деятельности организации;

- участие в обновлении сайта образовательной организации;

- развитие форм школьного и ученического самоуправления:

школьного

классного

- наличие публикаций,

- очерки и статьи в СМИ.

Оценка каждого показателя от 1 до 3 баллов

Максимальный балл – 60 баллов

Главный бухгалтер	Уровень исполнительской дисциплины: - соблюдение требований ведения документации; - образцовое соблюдение правил трудового распорядка, должностной инструкции; - своевременность сдачи отчётов, информации, сведений и т.п.; - своевременность выполнения приказов, распоряжений; - отсутствие замечаний со стороны вышестоящих организаций, директора образовательной организации; - контроль за исполнением смет; - постоянный контроль за установленными квотами по расходованию электроэнергии, воды, тепла. Условия осуществления образовательной деятельности: - финансовые условия (привлечение внебюджетных средств, рациональное использование бюджетных средств); - своевременное проведение инвентаризации и списания основных средств и материалов. - 100% - 90% - 80% - 70% - 60% Оценка каждого показателя от 1 до 3 баллов Максимальный балл – 27 баллов
Секретарь учебной части	Уровень исполнительской дисциплины: - соблюдение требований ведения делопроизводства (ведение документации); - образцовое соблюдение правил трудового распорядка, должностной инструкции; - своевременность сдачи отчётов, информации, сведений и т.п.; - своевременность выполнения приказов, распоряжений. Учет требований работников организации, обучающихся и их родителей: - своевременное реагирование на требования. Оценка каждого показателя от 1 до 3 баллов Максимальный балл – 15 баллов
Библиотекарь	Информационно-библиотечное обслуживание: - процент охвата чтением: - 100% - 90% - 80% - 70% - 60% - посещаемость; - читаемость (отношение книговыдачи к числу читателей); - мероприятия для педагогического коллектива. Работа с фондами: - наличие каталогов и карточек; - заказ учебников (количество, привлекаемые средства). Участие в образовательной деятельности: - участие в общешкольных проектах;

	- совместные проекты с учителями, классными руководителями; - разработка сценариев и проведение массовых мероприятий; - библиотечные уроки (наличие программы, расписания); - ведение кружков, клубов. Внедрение ИКТ в деятельность библиотеки: - организация проектной деятельности на библиотечных уроках с использованием ИКТ; - ведение сайта библиотеки; - участие в сетевых сообществах. Оценка каждого показателя от 1 до 3 баллов Максимальный балл – 42 балла
Завхоз	Уровень исполнительской дисциплины: - соблюдение требований ведения документации; - образцовое соблюдение правил трудового распорядка, должностной инструкции; - своевременность сдачи отчётов, информации, сведений и т.п.; - своевременность выполнения приказов, распоряжений; - отсутствие замечаний со стороны вышестоящих организаций, директора образовательной организации; - контроль за исполнением смет; - постоянный контроль за установленными квотами по расходованию электроэнергии, воды, тепла. Условия осуществления образовательной деятельности: финансовые условия (привлечение внебюджетных средств, рациональное использование бюджетных средств); - физиологическая комфортность; - этика оформления помещений; - материально-технические условия: - своевременное приобретение мебели, оборудования в школьную столовую, компьютерной техники. Контроль за сохранностью этого оборудования; - проведение ремонтных работ, - обустройство территории, - организация питьевого режима, - светового режима, - обеспечение безопасности образовательной организации; - отсутствие ЧС; - обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; - укомплектованность штатов младшим обслуживающим персоналом; - учет требований работников организации, обучающихся и их родителей; - выполнение текущих заявок на устранение неисправностей и неполадок в помещениях организации; - своевременное проведение инвентаризации и списания основных средств и материалов. - 100% - 90% - 80% - 70% - 60%

	Оценка каждого показателя от 1 до 2 баллов Максимальный балл – 46 баллов
Рабочий по текущему ремонту и обслуживанию зданий	Уровень исполнительской дисциплины: - образцовое соблюдение правил трудового распорядка, должностной инструкции; - своевременность выполнения приказов, распоряжений; - отсутствие замечаний со стороны вышестоящих организаций, директора образовательной организации; - проведение ремонтных работ, - обустройство территории, Оценка каждого показателя от 1 до 3 баллов Максимальный балл – 15 баллов
Сторож, повар, кладовщик	- соблюдение требований ведения документации; - образцовое соблюдение правил трудового распорядка, должностной инструкции; - своевременность выполнения приказов, распоряжений; - отсутствие замечаний со стороны вышестоящих организаций, директора образовательной организации Оценка каждого показателя от 1 до 3 баллов Максимальный балл – 12 баллов
Уборщик служебных помещений, гардеробщик, кухонный рабочий,	- образцовое соблюдение правил трудового распорядка, должностной инструкции; - своевременность выполнения приказов, распоряжений; - отсутствие замечаний со стороны вышестоящих организаций, директора образовательной организации Оценка каждого показателя от 1 до 4 баллов Максимальный балл – 12 баллов