

ПРИНЯТО:  
собранием трудового коллектива  
Протокол № 19  
от «29» декабря 2018 г.



УТВЕРЖДЕНО:  
приказом и. о. директора  
ГОУ РК «ШИ № 1» г. Воркуты  
от «31» декабря 2018 г. № 461

С. В. Мельчакова

## Положение об оплате труда работников ГОУ РК «ШИ № 1» г. Воркуты

### 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
  - Трудовым кодексом Российской Федерации;
  - Законом Республики Коми от 12 ноября 2004 г. № 58 – РЗ «О некоторых вопросах в сфере оплаты труда работников государственных учреждений Республики Коми, государственных унитарных предприятий Республики Коми и территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Коми»;
  - постановлением Правительства Республики Коми от 20 января 2010 г. № 14 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Республики Коми»;
  - Приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми от 28 июня 2018 г. № 259-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных организаций Республики Коми, в отношении которых Министерство образования, науки и молодежной политики Республики Коми осуществляет функции и полномочия учредителя»;
  - Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06 августа 2007 г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»;
  - Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;
  - Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
  - Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
  - Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 10 ноября 1992 г. № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих»;
  - иными нормативными актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права; ведомственными нормативными правовыми актами.
2. Положение определяет:
  - порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения за счёт средств республиканского бюджета Республики Коми и иных источников, не запрещённых законодательством Российской Федерации и Республики Коми;
  - условия установления размеров должностных окладов, окладов (ставок заработной платы) работникам Учреждения, их повышений;

• условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера и критерии их установления работникам Учреждения.

1. В случае изменения законодательства, а также нормативных правовых актов Республики Коми, Положение подлежит изменению.

2. Фонд оплаты труда работников формируется на календарный год, исходя из объёма лимитов бюджетных обязательств республиканского бюджета республики Коми и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

При установлении в Республике Коми размера минимальной заработной платы месячная заработная плата работника Учреждения не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Республике Коми, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

Реализация гарантий по оплате труда работников Учреждения, установленных настоящим подпунктом, осуществляется за счет фонда оплаты труда Учреждения.

4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

5. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

6. При приёме на работу (до заключения трудового договора) работник должен быть ознакомлен с Положением под роспись в листе ознакомления.

7. Положение распространяется на всех работников Учреждения, независимо от источника осуществления оплаты труда.

## **I. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения**

### **2.1. Порядок формирования планового фонда оплаты труда работников Учреждения**

1. Плановый фонд оплаты труда включает:

1) фонд должностных окладов (окладов, ставок заработной платы), сформированный с учётом повышений должностных окладов (ставок заработной платы), установленных в соответствии Приложением № 1;

2) фонд выплат компенсационного характера;

3) фонд выплат стимулирующего характера;

Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях применяется при расчете планового фонда оплаты труда, за исключением компенсационных выплат указанных в п. 2.5., п.п 1, п.п.п. д

### **2.2. Основные условия оплаты труда работников Учреждения**

Перечень должностей работников Учреждения и размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) указаны в приложении № 1 к настоящему Положению.

Штатное расписание включают в себя все должности работников Учреждения и утверждается руководителем Учреждения.

Перечень оснований для повышения должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работникам Учреждения и размеры повышения указаны в Приложении 2.

В случаях, когда работникам предусмотрено повышение должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) по двум и более основаниям, то абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) без учета повышения по другим основаниям.

Повышенные должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) по основаниям, предусмотренным в Перечне, образуют новые размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы).

Дни выплаты заработной платы и размер аванса устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в Учреждении. При выплате заработной платы каждому работнику выдается расчетный листок, содержащий информацию о составных частях заработной платы за расчетный месяц, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей к выплате.

Заработная плата выплачивается только в денежной форме (в рублях).

Общий контроль исчисления заработной платы работников Учреждения осуществляет директор Учреждения. Непосредственную ответственность за организацию исчисления заработной платы работников несет бухгалтерия.

### **2.3. Порядок установления должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) руководящим и педагогическим работникам Учреждения**

1. Должностные оклады заместителям руководителя Учреждения устанавливаются приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми.

2. Заместителям руководителя Учреждения устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения Учреждения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников списочного состава Учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителя руководителя) (далее - коэффициент кратности) в зависимости от среднесписочной численности работников Учреждения в размерах, определенных приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми.

При расчете среднемесячной заработной платы работников Учреждения, а также заместителей руководителя, начисленной за периоды в течение календарного года с начала года (3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев, 12 месяцев), для определения коэффициента кратности учитываются должностные оклады (оклады), ставки заработной платы (тарифные ставки) с учетом установленных повышений, выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера за счет всех источников финансового обеспечения Учреждения.

3. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

4. На педагогическую работу в Учреждение принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

5. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на

них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

6. Руководитель Учреждения обеспечивает проверку документов об образовании педагогических и других работников, устанавливает им должностные оклады, ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу (включая работников, выполняющих эту работу в Учреждении помимо основной работы), тарификационные списки и штатное расписание по форме, утверждаемой Учредителем.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов работников несёт руководитель Учреждения.

#### **2.4. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок её распределения в Учреждении**

В соответствии со статьей 333 Трудового кодекса Российской Федерации для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников Учреждения включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утверждёнными в установленном порядке.

Учебная нагрузка педагогического работника оговаривается в трудовом договоре.

Порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников с учётом особенностей деятельности образовательных учреждений различных типов и видов установлен Приказом Министерства образования науки Российской Федерации от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

2.4.1 Основания для повышения должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников определяется согласно Приложению 2.

#### **2.5. Компенсационные выплаты**

**1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера (при наличии соответствующих условий труда):**

а) доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;  
б) доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

в) доплаты молодым специалистам;

г) компенсация за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования;

д) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями – районный коэффициент и процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

**2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) работников Учреждения.**

**3. В Учреждении устанавливаются следующие виды доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, предусмотренных трудовым законодательством:**

п\п	Вид работ или наименование выплат	Основание для оплаты	Размер доплаты в % к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы)
	За работу в ночное время	Статья 154 Трудового кодекса РФ (далее - ТК РФ)	35 (за каждый час работы в ночное время)

	<p>За работу в выходные и праздничные дни</p>	<p>Статья 153 ТК РФ</p>	<p>Работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.</p>
	<p>Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с «Перечнем работы»</p>	<p>Статья 147 ТК РФ</p>	<p>На основании специальной оценки условий труда. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.</p>
	<p>Доплаты за совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором</p>	<p>Статья 151 ТК РФ</p>	<p>По соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы</p>
	<p>Сверхурочная работа</p>	<p>Статья 152 ТК РФ</p>	<p>Первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной</p>

			оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере.
--	--	--	--

**4. Устанавливаются следующие виды доплат за работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников:**

№ п/п	Наименование работ	Размер доплат, в процентах к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы)
1	Учителям 1-4 классов за проверку тетрадей (пропорционально объему учебной нагрузки)	10
2	Учителям за проверку письменных работ (пропорционально объему учебной нагрузки): - по русскому языку, литературе, родному (русскому) языку, родной (русской) литературе, математике - по физике, химии, иностранному языку, коми языку - по информатике, биологии, географии, истории, обществознанию	15 10 5
3	Педагогическим работникам за классное руководство в зависимости от наполняемости в классе свыше 25 человек 21 – 25 человек (включительно) 16 – 20 человек (включительно) до 15 человек (включительно) (Доплата за классное руководство устанавливается исходя из численности обучающихся по состоянию на 1 сентября)	30 25 20 15
4	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (за 1 кабинет)	10
5	Педагогическим работникам за заведование мастерскими (каждому работнику в зависимости от количества мастерских, за одну мастерскую)	10
6	За руководство школьными методическими объединениями, за работу в аттестационных комиссиях (на период работы аттестационной комиссии)	15
7	Водителям автотранспортных средств за техническое обслуживание автотранспортных средств	30
8	Педагогическим работникам за заведование тренажерным залом	20

Срок установления доплаты за работу, не входящую в прямые должностные обязанности устанавливается приказом директора Учреждения в зависимости от объема работы и значимости учебного предмета.

Надбавки могут отменяться приказом директора при ухудшении показателей качества работы и неудовлетворительным выполнением данных обязанностей.

Положение о доплатах и надбавках разрабатывается, изменяется, дополняется и утверждается приказом директора с учётом мнения профсоюзного комитета.

**5. Молодым специалистам, прибывшим в год окончания или в период первых трех лет после окончания организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию, на работу в Учреждение, устанавливаются доплаты к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) в следующих размерах:**

Категории молодых специалистов	Размер доплат, в процентах к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы)
Молодым специалистам: имеющим диплом о высшем профессиональном или среднем профессиональном образовании и прибывшим на работу в Учреждение	25

Молодыми специалистами для назначения доплат, являются лица в возрасте до 30 лет, имеющие законченное высшее (среднее) профессиональное образование, работающие в Учреждении на должностях, относящихся к категориям руководителей и специалистов.

Доплата молодым специалистам исчисляется исходя из должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работника без учета выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Молодым специалистам, выполняющим педагогическую и (или) преподавательскую работу, доплата исчисляется пропорционально объему учебной нагрузки.

1) Доплаты молодым специалистам устанавливаются после окончания образовательной организации на период первых трех лет профессиональной деятельности со дня заключения трудового договора, за исключением случаев, указанных в пунктах 3 и 4.

2) Доплаты молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания учебного заведения, устанавливаются с даты трудоустройства в Учреждение, началом исчисления трехлетнего периода в этом случае является дата окончания учебного заведения, за исключением случаев, указанных в пункте 3.

3) Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания учебного заведения в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком в возрасте до трех лет, призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, доплаты устанавливаются на три года с даты трудоустройства в Учреждение в качестве специалистов по окончании указанных событий и при представлении подтверждающих документов.

4) Молодым специалистам, совмещавшим обучение в учебном заведении с работой в Учреждении (при наличии соответствующих записей в трудовой книжке) и продолжившим работу в Учреждении в качестве специалистов, доплаты устанавливаются на три года с даты окончания образовательной организации.

5) В случае если после установления доплаты молодой специалист был призван на военную службу или направлен на альтернативную гражданскую службу, осуществлял уход за ребенком в возрасте до трех лет, период осуществления доплаты, определенный в соответствии с пунктами 1, 2, 3, 4, продолжается со дня прекращения указанных событий.

6. Педагогическим работникам, участвующим в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования осуществляется выплата компенсационного характера - **компенсация за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования.**

Компенсация за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования осуществляется в размерах и порядке, установленных постановлением Правительства Республики Коми от 24 апреля 2014 г. № 161 «Об установлении размера и порядка выплаты педагогическим работникам, участвующим в государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, компенсации за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования».

7. **Районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях** к заработной плате работников Учреждения устанавливаются в размерах и в порядке, определенных Правительством Российской Федерации.

#### 2.6. Стимулирующие выплаты

1. **Выплатами стимулирующего характера являются:**

- надбавки за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавки за качество выполняемых работ;
- надбавки за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

2. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы работникам Учреждения устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Наименование должности	Размер надбавок, в процентах к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы)
1.	Заместитель директора	до 180
2.	Другие работники Учреждения	до 150

В Учреждении устанавливаются следующие надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, носящие **постоянный** характер:

№ п/п	Наименование работ	Размер надбавок, в процентах к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы)
1.	За выполнение обязанностей начальника штаба ГО и ЧС	5
2.	Специалистам и работникам за организацию питания учащихся (воспитанников)	15

3.	За выполнение работы по противодействию терроризму	5
4.	Педагогическим работникам за проведение внеклассной работы (за исключением внеклассной работы по физическому воспитанию) - в целом на учреждение не более 200% к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы)	25
5.	Педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию	25
6.	Педагогическим работникам за проведение занятий по шахматам	15
7.	За выполнение обязанностей школьного инспектора по безопасности дорожного движения и руководителя отряда ЮИД	5
8.	Педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании медицинского заключения	1 за 1 учебный час (не более 20%)
9.	Педагогическим работникам за организацию трудового обучения, общественно полезного, производительного труда и профориентацию	15
10.	Воспитателям за работу в группах с повышенной наполняемостью детей: от 26 до 30 человек от 31 и более	10 15
11.	Учителям коми языка (родного/государственного) и коми литературы (родной) (надбавка устанавливается пропорционально объему учебной нагрузки)	10

Стимулирующие выплаты **разового** характера по другим основаниям устанавливаются в соответствии с критериями оценки деятельности работников Учреждения (приложение 3).

3. Работникам Учреждения в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда могут устанавливаться **надбавки** к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) **за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов** к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы).

Основания для установления работникам Учреждения надбавок за качество выполняемых работ:

- работникам, награжденным ведомственными наградами – **5% к должностному окладу** (окладу, ставке заработной платы). Надбавка устанавливается при условии соответствия ведомственных наград профилю Учреждения;

- педагогическим работникам, имеющим почетные звания: «Народный учитель СССР», «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель школы РСФСР», «Заслуженный учитель профессионально-технического образования РСФСР», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель школы Коми ССР», «Заслуженный учитель школы Коми АССР», «Заслуженный работник Республики Коми» и другие почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель» субъектов Российской Федерации, а также союзных республик, входивших в состав СССР – **5% к должностному окладу\*** (окладу, ставке заработной платы). По вновь присужденным почетным званиям надбавка устанавливается со дня представления документов, подтверждающих присвоение почетного звания;

- педагогическим работникам, имеющим почетные звания «Заслуженный мастер профессионально-технического образования РСФСР», «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации», «Заслуженный мастер профессионально-

технического образования Коми ССР», «Заслуженный мастер профессионально-технического образования Коми АССР», «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации», «Заслуженный деятель науки Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры РСФСР», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Коми ССР», «Заслуженный работник культуры Коми АССР», «Народный врач СССР», «Заслуженный врач РСФСР», «Заслуженный врач Российской Федерации», «Заслуженный врач Коми ССР», «Заслуженный врач Коми АССР», «Заслуженный юрист РСФСР», «Заслуженный юрист Российской Федерации», «Заслуженный работник физической культуры РСФСР», «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», «Народный артист Республики Коми», «Народный писатель Республики Коми», «Народный поэт Республики Коми», «Заслуженный деятель искусств Российской Федерации», «Заслуженный артист Российской Федерации», «Заслуженный художник Российской Федерации», «Народный артист Российской Федерации», «Народный художник Российской Федерации» и «Народный художник Республики Коми» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации, союзных республик, входивших в состав СССР, и субъектов Российской Федерации, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «народный», «заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю Учреждения, а педагогическим работникам Учреждения - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин – **5% к должностному окладу\*\*** (окладу, ставке заработной платы). По вновь присужденным почетным званиям надбавка устанавливается со дня представления документов, подтверждающих присвоение почетного звания.

\*Перечень должностей работников, конкретные размеры надбавок и срок их установления устанавливаются руководителем учреждения в зависимости от объема работы и значимости учебного предмета по согласованию с представительным органом работников.

\*\*При наличии нескольких оснований для установления, надбавка устанавливается за каждое основание, но в размере, не превышающем 15 процентов.

– за качественное выполнение ремонтных работ и оформление школьного здания - **до 100% к должностному окладу** (окладу, ставке заработной платы);

– за качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса – **до 45% к должностному окладу** (окладу, ставке заработной платы);

– за качественное участие работника в выполнении важных работ и мероприятий – **до 40% к должностному окладу** (окладу, ставке заработной платы).

**4. Объем средств на выплату надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются в размере не менее 20 процентов от планового фонда оплаты труда по должностным окладам, окладам (ставкам заработной платы) с учётом повышенных должностных окладов, окладов (ставок заработной платы) и выплат компенсационного характера.**

**Объем средств на выплату надбавок за выслугу лет в Учреждении определяется из фактической потребности.**

4.1. За счет средств фонда стимулирования назначается выплата стимулирующего характера всем категориям работников школы (заместители директора, педагогические работники, учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал) с учетом положительных критериев и показателей качества и результативности, сложности и напряженности труда, позволяющих оценить качество выполняемых работ.

4.2. Выплаты стимулирующего характера заместителям директора осуществляются на основании приказа директора школы, согласованного с Комиссией по установлению выплат стимулирующего характера.

4.1. Порядок, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера остальным работникам школы, а также положительные критерии и показатели качества и результативности, сложности и напряженности труда, их параметры, количество баллов за каждый параметр определяются Учреждением самостоятельно в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда на основании решения Комиссии по установлению выплат стимулирующего характера работникам школы.

4.2. Состав Комиссии по установлению выплат стимулирующего характера работникам Учреждения утверждается директором.

## **5. Показатели и порядок расчета выплаты стимулирующих надбавок**

5.1. Установление выплат стимулирующего характера производится с учетом показателей качества и результативности, сложности и напряженности труда работников Учреждения за отчетный период.

Отчетные периоды:

- за отчетный месяц;
- с 01 января по 31 августа (по итогам работы за вторую половину учебного года);
- с 01 сентября по 31 августа (по итогам учебного года);
- с 01 сентября по 31 декабря (по итогам работы за первую половину учебного года).
- с 01 января по 31 декабря (по итогам работы за календарный год).

5.2. Конкретные размеры надбавок стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты труда, за качество выполняемых работ работниками Учреждения устанавливаются приказом директора школы на основании протокола заседания Комиссии.

5.3. Размеры надбавок стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы); премии устанавливаются как в абсолютных размерах, так и в процентах от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы).

В приказе директора указываются основания для выплаты, размеры выплат, сроки их применения.

5.4. Заместители директора предоставляют директору школы материалы по самоанализу своей деятельности и служебную записку по установленной форме о выполнении показателей качества и результативности, интенсивности труда работников по курируемому направлению в соответствии не позднее 21 числа каждого месяца.

5.5. Не производится назначение выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, имеющим дисциплинарное взыскание.

6. Надбавки за выслугу лет устанавливаются руководителям, специалистам, другим служащим и высококвалифицированным рабочим, а также работникам из числа списка/перечня профессий рабочих, которым для выполнения своих должностных обязанностей требуется средне специальное или среднее профессиональное образование\*:

Стаж работы	Размер надбавки, в процентах к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы)
Свыше 1 года	5 %
От 5 до 10 лет	10 %
От 10 до 15 лет	15 %
Свыше 15 лет	20 %

Надбавки за выслугу лет устанавливаются, в том числе, руководителям, специалистам, другим служащим и высококвалифицированным рабочим, а также работникам из числа списка/перечня профессий рабочих, которым для выполнения своих должностных обязанностей требуется среднее специальное или среднее профессиональное образование\*, работающим в Учреждении на условиях совместительства, а также почасовой оплаты труда.

Список/перечень профессий рабочих, которым для выполнения своих должностных обязанностей требуется среднее специальное или среднее профессиональное образование определяется в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

Надбавки за выслугу лет не устанавливаются молодым специалистам.

\* Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам из числа списка/перечня профессий рабочих, которым для выполнения своих должностных обязанностей требуется среднее специальное или среднее профессиональное образование, при условии соответствия уровня образования работника установленному соответствующим списком/перечнем.

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются следующие периоды:

1) период работы в государственных и муниципальных организациях на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих;

2) период работы в государственных и муниципальных организациях высококвалифицированными рабочими, оплата труда которых осуществлялась исходя из повышенных разрядов;

3) период работы в централизованных бухгалтериях при органах исполнительной власти и местного самоуправления Республики Коми на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих;

4) период работы на государственной гражданской и муниципальной службе;

5) период работы до 1 января 1992 года на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих в детских спортивных школах, созданных при физкультурно-спортивных обществах, спортивных или спортивно-технических клубах, профсоюзах;

6) время военной службы граждан, если перерыв между днем увольнения с военной службы и днем приема на работу не превысил одного года, а ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполнявшим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва.

Надбавки за выслугу лет исчисляются исходя из должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работника без учета выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Работникам Учреждения, выполняющим педагогическую работу, надбавка за выслугу лет исчисляется пропорционально объему учебной нагрузки.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. В качестве дополнительных документов могут предоставляться справки соответствующих организаций, подтверждающие наличие сведений, имеющих значение при определении права на надбавку за выслугу лет или ее размер, заверенные подписью руководителя и печатью.

## **7. Премияльные выплаты по итогам работы.**

7.1. Премияльные выплаты являются поощрением по итогам работы, а также:

- за успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- за инициативу и самостоятельность, творческий подход к работе;
- за качественную подготовку и проведение общешкольных, городских, республиканских мероприятий.

7.2. Премии могут выдаваться по результатам работы Учреждения за месяц, или квартал, или полугодие, или год, или по итогам учебного года.

Также может устанавливаться премиальная выплата (за интенсивность и высокие результаты, без учета районного коэффициента и северной надбавки) в целях доведения заработной платы до минимального размера оплаты труда. Данная выплата может уменьшаться в связи с болезнью, отпуском (отсутствием работника на рабочем месте), а также доведением заработной платы до минимального размера оплаты труда другими выплатами компенсационного и стимулирующего характера.

7.3. Размер премии предельным размером не ограничивается и определяется индивидуально, с учетом личного вклада работника в общие результаты деятельности Учреждения за определенный период в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда.

Премии не выдаются при наличии у работника неснятого дисциплинарного взыскания, примененного в период, за который производится выдача премии.

7.4. Решение о выдаче премии работникам принимается Комиссией по установлению выплат стимулирующего характера на основании служебных записок, предоставляемых заместителями директора, и при наличии финансовой возможности.

7.5. Выдача премии работникам производится по приказу директора школы (или работника, на которого возложено исполнение обязанностей директора).

7.6. Выдача премии заместителям директора производится по приказу директора (или работника, на которого возложено исполнение обязанностей директора) по согласованию Комиссией по установлению выплат стимулирующего характера работникам ГОУ РК «ШИ № 1» г. Воркуты.

7.7. Расчет размеров выплат единовременного вознаграждения производится по результатам отчетных периодов, что позволяет учитывать динамику образовательных достижений.

7.8. Устанавливается следующий порядок определения размера выплат стимулирующего характера:

- производится подсчет баллов, полученных работниками школы при оценке их профессиональной деятельности;
- месячный размер стимулирующей части фонда оплаты труда работников делится на полученную общую сумму баллов, в результате чего выводится денежный вес каждого балла;
- полученный вес умножается на сумму баллов каждого работника, в результате чего определяется размер единовременного вознаграждения работнику;
- полученная денежная сумма переводится в процентное соотношение к окладу (окладу, тарифной ставке работника) работника.

## **8. Состав, порядок работы комиссии по установлению выплат стимулирующего характера**

8.1. Комиссия по установлению выплат стимулирующего характера (далее – Комиссия) выбирается из числа работников Учреждения общим собранием трудового коллектива.

8.2. В численный состав Комиссии определяется из расчета семи человек, из которых выбирается председатель и секретарь.

8.3. Руководитель Учреждения имеет право присутствовать на заседании Комиссии и быть ее членом, давать необходимые пояснения.

8.4. Заседания комиссии проходят ежемесячно до 22 числа текущего месяца.

8.5. Решение о размере стимулирующих выплат, премирования, принимается открытым голосованием при условии присутствия двух третей состава Комиссии.

8.6. Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого директор издает приказ о размере стимулирующих выплат, премировании.

## **9. Апелляционная комиссия**

9.1. Работник Учреждения имеет право подать апелляцию в письменной форме на решение комиссии по распределению фонда выплат стимулирующего характера.

9.2. Апелляционная комиссия создается при несогласии работника на решение комиссии по распределению фонда выплат стимулирующего характера.

9.3. Апелляционная комиссия формируется из 3 человек, в ее состав входят представители профсоюзного комитета, администрации, трудового коллектива.

9.4. Права апелляционной комиссии:

- запрашивать необходимую информацию;
- излагать свое особое мнение в письменной форме.

9.5. Особенности апелляционной комиссии:

– знать и руководствоваться в своей деятельности нормативными документами по вопросам распределения фонда выплат стимулирующего характера;

– соблюдать нормы этики;

– принимать активное участие в объективном рассмотрении конфликта;

– участвовать в открытом голосовании при вынесении решения.

9.6. Организация деятельности апелляционной комиссии:

– комиссия рассматривает апелляции работников Учреждения на решение комиссии по распределению фонда выплат стимулирующего характера в течение 3 дней с момента подачи письменной апелляции;

– заседания комиссии протоколируются;

– для решения вопроса приглашаются заинтересованные лица;

– решение принимается путем открытого голосования;

– решение апелляционной комиссии фиксируется в протоколе, подписывается членами комиссии, доводится до заявителя.

## **10. Порядок изменения выплат стимулирующего характера**

10.1 Изменение, снижение и снятие выплат стимулирующего характера работникам происходит по следующим причинам:

– окончание срока действия надбавки;

– окончание выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты;

– длительное отсутствие работника по болезни, в связи с чем не могла быть качественно осуществлена работа;

– при нарушении техники безопасности и охраны труда;

– при выявлении существенных недостатков в деятельности работника, к которым относятся: обоснованные жалобы со стороны участников образовательного процесса, ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

– при переводе работников на другую должность.

10.2 Изменение размера доплат или их отмена производится на основании приказа директора Учреждения с учетом мнения представительного органа.

## **2.7. О порядке исчисления заработной платы педагогическим работникам Учреждения**

1. Месячная заработная плата педагогических работников Учреждения определяется путем умножения должностного оклада на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за должностной оклад норму часов педагогической работы в неделю.

2. В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата 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 физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается в установленном ежемесячном объеме независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

3. Тарификация учителей и преподавателей производится 1 раз в год. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но раздельно по полугодиям.

4. 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, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

5. Почасовая оплата труда педагогических работников Организаций применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев;

- за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в другой образовательной организации (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству, на основе тарификации.

6. Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

7. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, если оно осуществлялось свыше 2 месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

## **2.8. Сроки расчета при увольнении**

При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в

день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

## **2.9. Заключительное положение**

1. Положение вступает в силу с 01.01.2019г.
2. Изменения и дополнения к Положению могут вноситься членами Комиссии с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.
3. Изменения и дополнения утверждаются приказом директора Учреждения.

**Перечень должностей и размеры должностных окладов  
(окладов, ставок заработной платы)**

**1. Должности руководящих работников:**

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (в рублях)
1	2	3
1.	Заместитель директора	13 730

**2. Должности педагогических работников:**

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (ставка заработной платы), в рублях
1	2	3
<b>1 квалификационный уровень</b>		
1.	Музыкальный руководитель	8 800
<b>2 квалификационный уровень</b>		
1.	Педагог дополнительного образования, социальный педагог	9 000
<b>3 квалификационный уровень</b>		
1.	Воспитатель, педагог-психолог	9 200
<b>4 квалификационный уровень</b>		
1.	Учитель	9 400

**3. Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня:**

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (ставка заработной платы), в рублях
1	2	3
<b>1 квалификационный уровень</b>		
1.	Младший воспитатель	7 700

**4. Должности медицинских работников:**

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад, в рублях
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
1.	3-й квалификационный уровень Медицинская сестра	9 500
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»		
2.	2-й квалификационный уровень Врач	12 350

**5. Должности работников культуры, искусства и кинематографии:**

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад, в рублях
1	2	3
1.	«Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» Библиотекарь	9 040

**6. Общеотраслевые должности служащих первого уровня:**

Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
1	2
1 квалификационный уровень	
Секретарь-машинистка	6 936

**7. Общеотраслевые должности служащих второго уровня:**

Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
1	2
2 квалификационный уровень	
Инспектор по кадрам, техник	7 140

**8. Общеотраслевые должности служащих третьего уровня:**

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
1.	Специалист по охране труда	8 092
2.	Специалист по охране труда (II внутридолжностная категория)	8 296
3.	Специалист по охране труда (I внутридолжностная категория)	8 500
4.	Специалист по охране труда («ведущий»)	8 772

### 9. Общеотраслевые профессии рабочих:

Наименование профессии	Оклад, рублей
1	2
<b>Наименования профессий рабочих, по которым в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих предусмотрено присвоение:</b>	
1 квалификационный разряд	6 800
2 квалификационный разряд	6 936
3 квалификационный разряд	7 072
4 квалификационный разряд	7 208
Дворник, сторож, уборщик служебных помещений	6 800
Кастелянша, кладовщик	6 936
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	7 072
Оператор стиральных машин, швея	7 208

### 10. Общеотраслевые профессии высококвалифицированных рабочих

№ п/п	Наименование должности	Оклад, рублей
1	2	3
	<b>Высококвалифицированные рабочие, постоянно занятые на особо сложных и ответственных работах</b>	
1.	Водитель автомобиля	7 344

**Перечень оснований для повышения должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников Учреждения и размеры повышения**

№ п/п	Перечень оснований для повышения должностных окладов (окладов, ставок заработной платы)	Размер повышения, в процентах к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы)
1	Педагогическим работникам за наличие: - первой квалификационной категории - высшей квалификационной категории	20 40
2	Медицинским работникам, работникам сферы культуры, за наличие: - второй квалификационной категории - первой квалификационной категории - высшей квалификационной категории	5 10 20

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ  
Государственного образовательного учреждения Республики Коми  
«Школа-интернат №1» г.Воркуты, используемые для распределения  
стимулирующих выплат**

**КРИТЕРИИ оценки деятельности ПЕДАГОГОВ (учителей, воспитателей, му-  
зыкального руководителя, педагога-психолога)**

№ п/п	Критерии	Баллы
1.	Организация и проведение общешкольных мероприятий ОУ	0 – 5
2.	Качество подготовки школьников к конкурсным домашним заданиям в общешкольных мероприятиях ОУ	0 – 3
3.	Организация выставок творческих работ школьников	0 – 3
4.	Эффективность организации учебно-тематических экскурсий, посещение выставок, музеев, театров	0 – 3
5.	Посещаемость свыше 80 % родителей (законных представителей) общешкольных и классных родительских собраний	2
6.	Использование нестандартных форм проведения родительских собраний, организация совместных праздников родителей и детей	0 – 3
7.	Качество организации дежурства учащихся по школе	0 – 2
8.	Степень посещаемости и качество проведения самоподготовки	0 – 5
9.	Степень соответствия внешнего вида учащихся требованиям ОУ	0 – 2
10.	Наличие у педагогов публикаций (в СМИ, педагогических печатных изданиях, Интернет-порталах)	0 – 3
11.	Наличие у педагогов изданий книг (брошюр)	5
12.	Обобщение педагогического опыта (подготовка к аттестации)	3
13.	Образцовое содержание групп, кабинетов, качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в классах, группах	0 – 3
14.	Участие школьников в олимпиадах, конкурсах, мероприятиях различного уровня	0 – 2
15.	Призовые места школьников в олимпиадах, конкурсах, мероприятиях различного уровня	0 – 3
16.	Уровень подготовки учащихся к научно-исследовательскому движению (качество подготовки к защите проектов)	0 – 5
17.	Участие педагогов в конкурсах государственных образовательных учреждений Республики Коми	0 – 3
18.	Призовые места педагогов в конкурсах государственных образовательных учреждений Республики Коми	0 – 5
19.	Участие и призовые места педагогов в профессиональных дистанционных конкурсах и фестивалях на Интернет-порталах	1 (участие) 2 (место)
20.	Результативный вклад в развитие ОУ (привлечение контингента учащихся, спонсорской помощи, помощь в ремонте)	0 – 3
21.	Результативное зафиксированное участие в семинарах, педсоветах (доклады по вопросам повышения качества образования и воспитания, распространение собственного педагогического опыта, выступление по теме самообразования и т.п.)	0 – 3
22.	Систематичность и регулярность посещения семей учащихся «группы риска»	0 – 3

23.	Проведение открытых ЗАНЯТИЙ/УРОКОВ (по уровню): ✓ школа ✓ город ✓ республика	5 7 10
24.	Своевременность и качество предоставления информации (отчёты, аналитические справки)	0 – 2
25.	Ведение протоколов (работа с документами, сбор информации, оформление)	5 (за каждый)
26.	Положительная стабильная динамика роста успеваемости, обученности, качества знаний (с учётом объективных способностей учащегося)	0 – 3
27.	Участие в разработке и корректировке Основной образовательной программы ОУ, РПУПов и программ внеурочной деятельности	0 – 5
28.	Положительные результаты ГИА в 9 классе по обязательным предметам	0 – 5
29.	Систематичность и результативность работы с резервом «хорошистов» и «слабоуспевающими»	0 – 5
30.	Качество и объём подготовки материалов к зачётам, проведение зачётов	0 – 5
31.	Своевременность и качество ведения электронного журнала	0 – 5
32.	Проведение дополнительных занятий с учащимися по подготовке к ВПР	0 – 5
33.	Проведение дополнительных занятий с учащимися 9 класса по подготовке к ГИА, ВПР	Оплата за проведенные часы
34.	Инициативная деятельность (выполнение заданий, выходящих за рамки должностных обязанностей: работа по благоустройству пришкольной территории, озеленение, личное участие в ремонтных работах, выполнение срочных поручений и т.п.)	0 - 5
35.	Учителям за работу в классах с повышенной наполняемостью детей (считается отдельно за каждый такой класс, в котором учитель преподаёт). 1. Учителям начальных классов: • от 26 до 29 уч-ся • от 30 и более 2. Учителям 2-4, 5-9 классов с численностью от 26 и более человек (в зависимости от количества недельных часов): • 1 -2 часа • 3-4 часа • 5-6 часов 3. Учителям иностранного языка с численностью учащихся от 18 человек и более (за каждый класс)	4 6 1 2 3 1

### КРИТЕРИИ, ПО КОТОРЫМ СНИМАЮТСЯ БАЛЛЫ

№ п/п	Критерии	Баллы
1	Дисциплинарное взыскание: • Выговор	Снимаются все баллы
	• Замечание	1 – 5
2	Наличие проступков, правонарушений, преступлений в классе	1 – 5
3	Наличие случаев травматизма среди учащихся во время нахождения	1 – 5

	ния в ОУ, их степень	
4	Отсутствие педагогического такта в отношениях с воспитанниками и родителями	1 – 5
5	Неэтичное поведение в общении с коллегами, учащимися, родителями	1 – 5
6	Нарушение правил внутреннего трудового распорядка	1 – 5
7	Некачественное выполнение должностных обязанностей	1 – 5
8	Наличие грубых замечаний при ведении документации (личных дел учащихся, дневников учащихся, журналов)	1 – 2
9	Наличие пропусков учебных занятий 30% учащихся без уважительной причины	3
10	Посещаемость менее 30% родителей (законных представителей) общешкольных и классных родительских собраний	2

### КРИТЕРИИ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКАРЯ

№ п/п	Критерии	Баллы
1.	Степень сохранности библиотечного фонда ОУ, организация работы (проведение рейдов по классам, ремонт библиотечного фонда)	0-5
2.	Своевременность пополнения фонда учебников	0-5
3.	Результативность участия библиотекаря в конкурсах профессионального мастерства (первые, призовые места)	0-5
4.	Своевременность и качество предоставления информации (отчёты, аналитические справки)	0-3
5.	Эффективность пропаганды чтения как формы культурного досуга (качественная организация информационно - методической работы, тематических выставок)	0-3
6.	Систематичность проведения читательских конференций, бесед, библиотечных уроков	0-3
7.	Оформление собственного педагогического опыта (публикация в печатных изданиях, издание брошюры, ЭОР и т.п.)	0-3
8.	Степень использования ИКТ в оперативно-аналитической деятельности, составление баз данных	0-3
9.	Степень участия в педсоветах, семинарах, совещаниях по вопросам повышения качества образования и воспитания	0-3
10.	Степень участия в работе Интернет-сайта ОУ (наличие регулярно обновляемой страницы)	0-3
11.	Обучение на курсах повышения квалификации (очно/заочно/дистанционно) за рассматриваемый период	0-3
12.	Отсутствие замечаний в ходе инспекционных проверок	2
13.	Участие в конкурсах профессионального мастерства (олимпиадах, конференциях, семинарах, мастер-классах-всех уровней и форм проведения)	0-2
14.	Выполнение заданий, выходящих за рамки должностных обязанностей (работа по благоустройству пришкольной территории, озеленение, личное участие в ремонтных работах, выполнение срочных поручений и т.п.)	0-5
15.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество работы библиотекаря	1
16.	Отсутствие нарушений (исполнительской дисциплины, правил	1

	внутреннего трудового распорядка, требований по охране жизни и здоровья детей, требований пожарной безопасности, охраны труда)	
17.	Итоги участия обучающихся ОУ в литературных конкурсах, научно-творческих конференциях и т.п. (победители, призёры, лауреаты): ✓ Школьный уровень ✓ Республиканский уровень ✓ Всероссийский уровень ✓ Международный уровень	5 10 15 20

### КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНОЙ РАБОТЕ (УР)

№ п/п	Критерии	Баллы
1.	Эффективность обеспечения системной организации образовательного процесса в ОУ	0-20
2.	Положительная оценка качества образования в ОУ	0-15
3.	Систематичность и качество контроля за учебно-воспитательным процессом	0-15
4.	Мониторинг качества образования и воспитания в ОУ	0-15
5.	Успеваемость 100% обучающихся	0-15
6.	Эффективность организации участия выпускников 9 класса в ГИА	0-15
7.	Положительные результаты ГИА по обязательным предметам	0-15
8.	Внедрение, реализация и корректировка рабочих учебных программ, УМК	0-15
9.	Отсутствие замечаний в ходе инспекционных проверок	15
10.	Качество обучения от 30% и выше	0-10
11.	Своевременность и качество предоставления информации (отчёты, аналитические справки)	0-10
12.	Степень участия в работе Совета школы, Совета профилактики, общешкольного родительского комитета	0-10
13.	Степень участия в поддержании благоприятного морально-психологического климата, в разрешении конфликтных ситуаций	0-10
14.	Степень использования ИКТ в управлении и оперативно-аналитической деятельности, составление баз данных	0-10
15.	Обучение на курсах повышения квалификации (очно/заочно/дистанционно) за рассматриваемый период	0-10
16.	Инициирование оформления педагогами лучшего педагогического опыта (публикация в печатных изданиях, издание брошюры, ЭОР и т.п.)	0-10
17.	Инициирование и/или проведение мероприятий в рамках сетевого взаимодействия	0-10
18.	Инициирование, создание условий для участия педагогов в профессиональных конкурсах, олимпиадах, конференциях, семинарах, мастер-классах (всех уровней и форм проведения)	0-10
19.	Публикация в СМИ о деятельности ОУ, подготовка материалов для публичного доклада ОУ	0-10
20.	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу кон-	10

	фликтных ситуаций в ОУ	
21.	Качество и эффективность контроля за организацией методической работы МО ОУ (по своему направлению)	0-10
22.	Качество и эффективность проведения педсоветов, семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования и воспитания	0-5 (за каждый)
23.	Качество подготовки документов к ведомственным наградам, грамотам (характеристики, представления)	0-5 (за кандидатуру)
24.	Качество подготовки документов по аттестации педагогов (характеристики, представления)	0-5 (за кандидатуру)
25.	Качество разработки новых локальных актов, инструкций; корректировка, приведение в соответствие с требованиями имеющихся локальных актов	0-3 (за каждый)
26.	Систематичность и качество посещения уроков (анализ урока, индивидуальное консультирование педагога)	0-3 (за каждый)
27.	Выполнение заданий, выходящих за рамки должностных обязанностей (работа по благоустройству пришкольной территории, озеленение, личное участие в ремонтных работах, выполнение срочных поручений и т.п.)	0-5
28.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество работы зам.директора	1
29.	Отсутствие нарушений (исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране жизни и здоровья детей, требований пожарной безопасности, охраны труда)	1
30.	Итоги участия обучающихся ОУ в олимпиадах, конкурсах и т.п.: ✓ Республиканский уровень: 1 место    2 место    3 место ✓ Всероссийский уровень: 1 место    2 место    3 место ✓ Международный уровень: 1 место    2 место    3 место	15-10-5 25-20-15 35-30-25
31.	Организация работы электронного журнала	0- 20
32.	Проверка электронного журнала	2 (за 1 учебный предмет в каждом классе)

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ (ВР)**

№ п/п	Критерии	Баллы
1.	Эффективность обеспечения системной организации образовательного процесса в ОУ	0-20
2.	Положительная оценка качества образования в ОУ	0-15
3.	Систематичность и качество контроля за учебно-воспитательным процессом	0-15
4.	Мониторинг качества образования и воспитания в ОУ	0-15
5.	Эффективность организации участия выпускников 9 класса в ГИА	0-15
6.	Внедрение, реализация и корректировка воспитательных программ, УМК	0-15

7.	Отсутствие замечаний в ходе инспекционных проверок	15
8.	Своевременность и качество предоставления информации (отчёты, аналитические справки)	0-10
9.	Степень участия в работе Совета школы, Совета профилактики, общешкольного родительского комитета	0-10
10.	Степень участия по созданию и поддержанию благоприятного морально-психологического климата, разрешение конфликтных ситуаций	0-10
11.	Степень использования ИКТ в управлении и оперативно-аналитической деятельности, составление базы данных	0-10
12.	Обучение на курсах повышения квалификации (очно/заочно/дистанционно) за рассматриваемый период	0-10
13.	Инициирование оформления педагогами лучшего педагогического опыта (публикация в печатных изданиях, издание брошюры, ЭОР и т.п.)	0-10
14.	Инициирование и/или проведение мероприятий в рамках сетевого взаимодействия	0-10
15.	Инициирование, создание условий для участия педагогов в профессиональных конкурсах, олимпиадах, конференциях, семинарах, мастер-классах (всех уровней и форм проведения)	0-10
16.	Публикация в СМИ о деятельности ОУ, подготовка материалов для публичного доклада ОУ	0-10
17.	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций в ОУ	10
18.	Качество и эффективность контроля за организацией методической работы МО ОУ (по своему направлению)	0-10
19.	Качество и эффективность контроля за организацией деятельности учащихся на самоподготовках	0-10
20.	Эффективность организации внеурочной деятельности по направлениям дополнительного образования (в т.ч. учащихся, состоящих на учёте в ОПДН и/или на внутришкольном учёте)	0-10
21.	Отсутствие правонарушений и преступлений среди учащихся за текущий учебный год	10
22.	Эффективность организации активного участия педагогов и учащихся в Республиканских мероприятиях в течение учебного года	0-10 (за каждое)
23.	Качество и эффективность проведения педсоветов, семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования и воспитания	0-5 (за каждый)
24.	Качество подготовки документов к ведомственным наградам, грамотам (характеристики, представления)	0-5 (за кандидатуру)
25.	Качество подготовки документов по аттестации педагогов (характеристики, представления)	0-5 (за кандидатуру)
26.	Систематичность и качество посещения воспитательных мероприятий (с его анализом и индивидуальным консультированием педагога)	0-3 (за каждое)
27.	Выполнение заданий, выходящих за рамки должностных обязанностей (работа по благоустройству пришкольной территории, озеленение, личное участие в ремонтных работах, выполнение срочных поручений и т.п.)	0-5
28.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество работы зам.директора по ВР	1

29.	Отсутствие нарушений (исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране жизни и здоровья детей, требований пожарной безопасности, охраны труда)	1
30.	Итоги участия воспитанников ОУ в олимпиадах, конкурсах и т.п.: ✓ Республиканский уровень: 1 место    2 место    3 место ✓ Всероссийский уровень: 1 место    2 место    3 место ✓ Международный уровень: 1 место    2 место    3 место	15-10-5 25-20-15 35-30-25

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ РАБОТЕ (АХР)**

№ п/п	Критерии	Баллы
1.	Степень оперативности устранения (предупреждения) аварийных ситуаций	0-50
2.	Эффективность обеспечения комплексной безопасности в ОУ	0-50
3.	Эффективность подготовки ОУ к новому учебному году, качество проведения ремонтных работ	0-30
4.	Эффективность организации контроля за производственным процессом	0-30
5.	Качество соблюдения финансовой дисциплины	0-20
6.	Отсутствие замечаний в ходе инспекционных проверок	20
7.	Своевременность и качество предоставления информации (отчёты, аналитические справки)	0-10
8.	Результативность работы по привлечению внебюджетных средств	0-10
9.	Своевременность и качество оформления договоров и их регистрации	0-10
10.	Качество проведения инвентаризации	0-10
11.	Степень использования ИКТ в управлении и оперативно-аналитической деятельности, составление базы данных	0-10
12.	Степень участия по созданию и поддержанию благоприятного морально-психологического климата, разрешение конфликтных ситуаций	0-10
13.	Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния зданий, сооружений, хозяйственного инвентаря, оборудования, мебели	0-10
14.	Обучение на курсах повышения квалификации (очно/заочно/дистанционно) за рассматриваемый период	0-10
15.	Выполнение заданий, выходящих за рамки должностных обязанностей (работа по благоустройству пришкольной территории, озеленение, личное участие в ремонтных работах, выполнение срочных поручений и т.п.)	0-5
16.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество работы зам. директора по АХР	1
17.	Отсутствие нарушений (исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране жизни и здоровья детей, требований пожарной безопасности, охраны труда)	1

### КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИНСПЕКТОРА ПО КАДРАМ

№ п/п	Критерии	Баллы
1.	Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности директора ОУ (качество создания служебных материалов-документов, запросов, отчетов и т.п., соблюдение порядка и сроков их исполнения)	0-25
2.	Качество оформления и ведения трудовых книжек и личных дел сотрудников школы, подготовка других установленных документов по кадровой деятельности	0-25
3.	Эффективность контроля за исполнением работниками ОУ приказов и распоряжений, соблюдение порядка и сроков их исполнения	0-15
4.	Эффективность использования информационного банка данных, его систематическое пополнение и оперативное использование	0-15
5.	Отсутствие замечаний в ходе инспекционных проверок	10
6.	Качество оформления и ведения архивной документации	0-5
7.	Эффективность организации приёма посетителей ОУ, содействие оперативности рассмотрения жалоб, запросов, предложений	0-5
8.	Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства (оргтехниккой)	0-5
9.	Обучение на курсах повышения квалификации (очно/заочно/дистанционно) за рассматриваемый период	0-3
10.	Выполнение заданий, выходящих за рамки должностных обязанностей (работа по благоустройству пришкольной территории, озеленение, личное участие в ремонтных работах, выполнение срочных поручений и т.п.)	0-5
11.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество работы инспектора по кадрам	1
12.	Отсутствие нарушений (исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране жизни и здоровья детей, требований пожарной безопасности, охраны труда)	1

### КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЕКРЕТАРЯ-МАШИНИСТКИ

№ п/п	Критерии	Баллы
1.	Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности директора ОУ (качество создания служебных материалов-документов, запросов, отчетов и т.п., соблюдение порядка и сроков их исполнения)	0-25
2.	Качество оформления и ведения личных дел учащихся ОУ (приём, перевод, выбытие учащихся)	0-25
3.	Эффективность контроля за исполнением работниками ОУ приказов и распоряжений, соблюдение порядка и сроков их исполнения	0-15
4.	Качество составления аналитических справок, статистических баз данных и т.п.	0-15
5.	Отсутствие замечаний в ходе инспекционных проверок	10

6.	Качество выполнения поручений в связи с производственной необходимостью (в т.ч. в период проведения мероприятий различного уровня)	0-5
7.	Эффективность организации приёма посетителей ОУ, содействие оперативности рассмотрения жалоб, запросов, предложений	0-5
8.	Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства (оргтехникой)	0-5
9.	Обучение на курсах повышения квалификации (очно/заочно/дистанционно) за рассматриваемый период	0-3
10.	Выполнение заданий, выходящих за рамки должностных обязанностей (работа по благоустройству пришкольной территории, озеленение, личное участие в ремонтных работах, выполнение срочных поручений и т.п.)	0-5
11.	Отсутствие нарушений (исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране жизни и здоровья детей, требований пожарной безопасности, охраны труда)	1
12.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество работы секретаря-машинистки	1

#### КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ КЛАДОВЩИКА

№ п/п	Критерии	Баллы
1.	Сохранность материальных ценностей, соблюдение норм и правил хранения, бережное отношение к ним	0-5
2.	Отсутствие недостачи или излишков материальных ценностей (по результатам ревизии, инвентаризации)	5
3.	Качество подготовки помещений, оборудования, инвентаря к учебному году	0-5
4.	Эффективность работы по обеспечению санитарно-гигиенического состояния закреплённых помещений школы	0-5
5.	Систематичность соблюдения графика смены постельного белья, полотенец, спецодежды	0-5
6.	Инициативная деятельность (сверх должностных обязанностей)	0-5
7.	Качество оформления рабочей документации	0-5
8.	Соблюдение сроков списания инвентаря	0-3
9.	Выполнение заданий, выходящих за рамки должностных обязанностей (работа по благоустройству пришкольной территории, озеленение, личное участие в ремонтных работах, выполнение срочных поручений и т.п.)	0-5
10.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество работы кладовщика	1
11.	Отсутствие нарушений (исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране жизни и здоровья детей, требований пожарной безопасности, охраны труда)	1

### КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ ШВЕИ

№ п/п	Критерии	Баллы
1.	Эффективность контроля за внешним видом штор, чехлов на диваны и кресла, их своевременный ремонт	0-10
2.	Добросовестный уход за швейным оборудованием	0-5
3.	Своевременный мелкий ремонт белья, предметов интерьера, спецодежды	0-5
4.	Качественный пошив костюмов для проведения школьных и внешкольных мероприятий	0-5
5.	Качество подготовки помещений, оборудования к учебному году	0-5
6.	Выполнение заданий, выходящих за рамки должностных обязанностей (работа по благоустройству пришкольной территории, озеленение, личное участие в ремонтных работах, выполнение срочных поручений и т.п.)	0-5
7.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество работы швеи	1
8.	Отсутствие нарушений (исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране жизни и здоровья детей, требований пожарной безопасности, охраны труда)	1

### КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ ВОДИТЕЛЯ

№ п/п	Критерии	Баллы
1.	Качество обеспечения исправного технического состояния автотранспорта	0-10
2.	Соблюдение сроков устранения неисправностей автотранспорта	0-10
3.	Отсутствие дорожно-транспортных происшествий и замечаний	0-10
4.	Сохранность материальных ценностей, соблюдение норм и правил хранения, бережное отношение к ним	0-5
5.	Рациональное использование горючего	0-5
6.	Качество соблюдения санитарно-гигиенических требований в салоне транспорта, в гараже	0-5
7.	Выполнение заданий, выходящих за рамки должностных обязанностей (работа по благоустройству пришкольной территории, озеленение, личное участие в ремонтных работах, выполнение срочных поручений и т.п.)	0-5
8.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество работы водителя	1
9.	Отсутствие нарушений (исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране жизни и здоровья детей, требований пожарной безопасности, охраны труда)	1

### КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ ОПЕРАТОРА СТИРАЛЬНЫХ МАШИН

№ п/п	Критерии	Баллы
1.	Качество, своевременность и бесперебойное обеспечение чистым бельём	0-5
2.	Сохранность материальных ценностей, соблюдение норм и правил хранения, бережное отношение к ним	0-5
3.	Качество подготовки помещений, оборудования, инвентаря к учебному году	0-3

4.	Качество соблюдения санитарно-гигиенического состояния закреплённых помещений	0-2
5.	Рациональность использования электроэнергии, воды и моющих средств	0-2
6.	Добросовестный уход за оборудованием	0-2
7.	Выполнение заданий, выходящих за рамки должностных обязанностей (работа по благоустройству пришкольной территории, озеленение, личное участие в ремонтных работах, выполнение срочных поручений и т.п.)	0-5
8.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество работы оператора стиральных машин	1
9.	Отсутствие нарушений (исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране жизни и здоровья детей, требований пожарной безопасности, охраны труда)	1

### КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ ДВОРНИКА

№ п/п	Критерии	Баллы
1.	Оперативность принятия мер в случае технических неполадок и/или аварийных ситуаций	0-10
2.	Качество уборки пришкольной территории	0-5
3.	Отсутствие травматизма среди детей и работников на закреплённой территории по вине дворника	5
4.	Выполнение заданий, выходящих за рамки должностных обязанностей (работа по благоустройству пришкольной территории, озеленение, личное участие в ремонтных работах, выполнение срочных поручений и т.п.)	0-5
5.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество работы дворника	1
6.	Отсутствие нарушений (исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране жизни и здоровья детей, требований пожарной безопасности, охраны труда)	1

### КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ СТОРОЖА

№ п/п	Критерии	Баллы
1.	Оперативность принятия мер в случае технических неполадок и/или аварийных ситуаций	0-10
2.	Сохранность здания и материальных ценностей	0-5
3.	Оперативное принятие мер в случае технических неполадок или аварийных ситуаций	0-5
4.	Выполнение заданий, выходящих за рамки должностных обязанностей (работа по благоустройству пришкольной территории, озеленение, личное участие в ремонтных работах, выполнение срочных поручений и т.п.)	0-5
5.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество работы сторожа	1
6.	Отсутствие нарушений (исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране жизни и здоровья детей, требований пожарной безопасности, охраны труда)	1

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ТРУДА РАБОЧЕГО ПО КОМПЛЕКСНОМУ  
ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЯ**

№ п/п	Критерии	Баллы
1.	Оперативность принятия мер в случае технических неполадок и/или аварийных ситуаций, ликвидация последствий	0-10
2.	Качество подготовки ОУ к учебному году	0-10
3.	Качество и сложность выполнения погрузо-разгрузочных работ	0-5
4.	Качество выполнения текущих заявок на ремонтные работы в помещениях ОУ (кабинеты, группы)	0-5
5.	Использование в работе сложного и тяжёлого оборудования (инструментов), его сохранность	0-3
6.	Выполнение заданий, выходящих за рамки должностных обязанностей (работа по благоустройству пришкольной территории, озеленение, личное участие в ремонтных работах, выполнение срочных поручений и т.п.)	0-5
7.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество работы рабочего	1
8.	Отсутствие нарушений (исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране жизни и здоровья детей, требований пожарной безопасности, охраны труда)	1

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ МЛАДШЕГО ВОСПИТАТЕЛЯ**

№ п/п	Критерии	Баллы
1.	Оперативность принятия мер в случае технических неполадок и/или аварийных ситуаций, ликвидация последствий	0-10
2.	Сохранность материальных ценностей	0-3
3.	Выполнение заданий, выходящих за рамки должностных обязанностей (работа по благоустройству пришкольной территории, озеленение, личное участие в ремонтных работах, выполнение срочных поручений и т.п.)	0-5
4.	Обучение на курсах повышения квалификации (очно/заочно/дистанционно) за рассматриваемый период	0-3
5.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество работы младшего воспитателя	1
6.	Отсутствие нарушений (исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране жизни и здоровья детей, требований пожарной безопасности, охраны труда)	1

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ УБОРЩИКА СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ**

№ п/п	Критерии	Баллы
1.	Оперативность принятия мер в случае технических неполадок и/или аварийных ситуаций, ликвидация последствий	0-10
2.	Степень и результативность участия в ремонте ОУ	0-10
3.	Качество уборки помещений ОУ после ремонта	0-5

4.	Качество содержания закреплённого участка в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями и нормами, качественная уборка помещений (в т.ч. генеральная уборка)	0-5
5.	Экономное расходование электроэнергии на закреплённом участке	0-3
6.	Обеспечение сохранности школьного имущества	0-2
7.	Выполнение заданий, выходящих за рамки должностных обязанностей (работа по благоустройству пришкольной территории, озеленение, личное участие в ремонтных работах, выполнение срочных поручений и т.п.)	0-5
8.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество работы уборщика	1
9.	Отсутствие нарушений (исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране жизни и здоровья детей, требований пожарной безопасности, охраны труда)	1

#### КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ ТЕХНИКА-ПРОГРАММИСТА

№ п/п	Критерии	Баллы
1.	Бесперебойная работа компьютерной техники в ОУ (своевременная установка программного обеспечения на ПК, поддержка локальной сети и бесперебойного приема и отправки документации по электронной почте и т.п.)	0-10
2.	Качество технического сопровождения работы Интернет-сайта ОУ	0-5
3.	Обучение на курсах повышения квалификации (очно/заочно/дистанционно) за рассматриваемый период	0-3
4.	Выполнение заданий, выходящих за рамки должностных обязанностей (работа по благоустройству пришкольной территории, озеленение, личное участие в ремонтных работах, выполнение срочных поручений и т.п.)	0-5
5.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество работы техника-программиста	1
6.	Отсутствие нарушений (исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране жизни и здоровья детей, требований пожарной безопасности, охраны труда)	1

#### КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ ВРАЧА, МЕДИЦИНСКОЙ СЕСТРЫ

№ п/п	Критерии	Баллы
1.	Качество организации медицинского осмотра учащихся, своевременный контроль за прохождением медицинского осмотра работниками школы	0-5
2.	Своевременность и качество подготовки необходимых документов и отчетов по диспансеризации учащихся	0-3
3.	Эффективность работы с родителями: проведение санитарно-просветительской работы, предоставление информационных материалов по укреплению здоровья и профилактике заболеваний, участие в родительских собраниях	0-3

4.	Своевременность и полнота выполнения врачебных назначений учащимся	0-3
5.	Обучение на курсах повышения квалификации (очно/заочно/дистанционно) за рассматриваемый период	0-3
6.	Эффективность проведения профилактических оздоровительных мероприятий в ОУ	0-2
7.	Качественный контроль за выполнением требований СанПиН сотрудниками пищеблока, младшим обслуживающим персоналом, педагогами	0-2
8.	Систематичность и качество контроля за питанием учащихся	0-2
9.	Выполнение заданий, выходящих за рамки должностных обязанностей (работа по благоустройству пришкольной территории, озеленение, личное участие в ремонтных работах, выполнение срочных поручений и т.п.)	0-5
10.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество работы врача, медицинской сестры	1
11.	Отсутствие нарушений (исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране жизни и здоровья детей, требований пожарной безопасности, охраны труда)	1
12.	Отсутствие нарушений правил учета и хранения медикаментов и расходных материалов	1