

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Управляющего совета

Е.Н.Чаднова

Председатель профсоюзного комитета

Е.С.Парвизова



УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора

МАОУ «СОШ № 108» г.Перми

от 25.03.2021г.

№ 059-08/102-01-02/4-43

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке осуществления

компенсационных и стимулирующих выплат работникам

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения

"Средняя общеобразовательная школа № 108" г.Перми

г. Пермь

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке осуществления компенсационных и стимулирующих выплат работникам Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №108» г.Перми (далее - Положение) вводится для определения порядка оплаты и унификации методов материального стимулирования труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 108» г.Перми (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Перечнем документов федерального уровня, регламентирующих оплату труда учреждений отрасли:

- Приказ Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- Приказ Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Постановление Правительства РФ от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2015 год, разработанные Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, от 24.12.2014 протокол № 11;

а также, в соответствие с перечнем документов местного уровня, регламентирующих оплату труда учреждений отрасли:

- Решение Пермской городской Думы от 22.09.2009 № 209 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений города Перми»;
- Постановление администрации города Перми от 20.10.2009 № 705 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации города Перми»;
- Постановление администрации г. Перми от 20.10.2009 № 698 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных автономных и бюджетных учреждений в сфере культуры, молодежной политики и муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей в сфере культуры города Перми»;

➤ Методические рекомендации о распределении стимулирующих выплат работникам муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации города Перми, утвержденные приказом начальника департамента образования администрации города Перми от 21.10.2009 № 1100.

1.3. Настоящее Положение регулирует порядок осуществления компенсационных и стимулирующих выплат.

1.4. Положение предусматривает единые принципы установления компенсационных и стимулирующих выплат работникам Учреждения, и определяет их виды, порядок и условия установления.

1.5. Установление компенсационных и стимулирующих выплат направлено на:

- Повышение качества основных результатов деятельности (выполнение муниципального задания);
- Развитие организации;
- Профессиональное развитие педагогических работников как условие развития образовательного учреждения;

1.6. Положение разработано в соответствии с принципами эффективного стимулирования:

- Равенство возможностей получения вознаграждения;
- Объективность оценки работника;
- Предсказуемость последствий оценки;
- Адекватность вознаграждения;
- Своевременность;
- Прозрачность;

1.7. Данное положение устанавливает процентное деление фонда оплаты труда (далее ФОТ) на базовую и стимулирующую часть, определяет процедуру рассмотрения распределения компенсационной и стимулирующей части, решения спорных вопросов, полномочия комиссии по распределению стимулирующей части.

1.8. Настоящее положение является локальным актом Учреждения и распространяется на всех работников Учреждения.

2. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

2.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания и увеличении объема работ, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной

работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); - прочие выплаты (специальная часть): доплата за классное руководство, за руководство школьным методическим объединением (далее ШМО).

2.2. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения производятся на основании приказа руководителя учреждения.

3. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ

3.1. Компенсационные выплаты осуществляются в пределах компенсационной части ФОТ.

3.2. Компенсационные выплаты могут носить единовременный характер или устанавливаться на определенный период.

3.3. Компенсационные выплаты определяются в индивидуальном порядке и исчисляются фиксируемой суммой:

3.3.1. Доплата за классное руководство – дифференцированная сумма из расчёта 95 руб. на 1 учащегося в классе.

3.3.2. Доплата за руководство ШМО – дифференцированная сумма до 4 000 руб. в зависимости от количества педагогов в объединении и места предмета в государственной итоговой аттестации.

3.3.3. Доплата за расширение зоны обслуживания и увеличение объема работы - дифференцированная сумма до 10 000 руб. в зависимости от объема работы.

3.4. Основание для отмены или изменения суммы доплат:

3.4.1. Изменение суммы доплаты за классное руководство с учётом вновь прибывших и убывших учащихся производится 2 раза в год – к началу учебного года и к началу календарного года (при проведении тарификации).

3.4.2. Изменение суммы доплаты за руководство ШМО при увеличении (уменьшении) количества педагогов, работающих в ШМО, производится 1 раз в год к началу учебного года.

3.5. Компенсационные выплаты входят в расчёт средней заработной платы при оплате труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ).

4. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

4.1. Работникам учреждения (кроме руководителя учреждения) устанавливаются выплаты стимулирующего характера с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения и критериев оценки эффективности работы их руководителей.

4.2. Стимулирующие выплаты делятся на критериальный ФОТ (не менее 85%) и премиальный ФОТ (не более 15%).

4.3. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения определяются Положением об оценке результативности и эффективности деятельности руководителей муниципальных учреждений, подведомственных

департаменту образования администрации города, и установления им стимулирующих выплат и иных выплат, утвержденных приказом главы администрации города Перми – начальника департамента образования от 26.01.2017 г. № СЭД-059-08-01-09-52.

4.4. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части ФОТ. Экономия по фонду базовой части также может быть направлена на стимулирующие выплаты по соответствующей категории работников.

4.5. Стимулирующие выплаты могут носить единовременный характер или устанавливаться на определенный период. Критерии оценки стимулирующих выплат могут меняться в зависимости от изменения целевых показателей эффективности деятельности учреждения. Критерии оценки стимулирующих выплат меняются один раз в год.

Процедура внесения изменений:

В конце учебного года (май) собираются школьные методические объединения (далее ШМО) и обсуждают существующие критерии стимулирующих выплат. Исключаются не актуальные критерии, дополняются новые критерии в зависимости от приоритетов образования и результатов школы. Решение о внесении изменений оформляется протоколом на совещании при директоре. Руководители ШМО представляют результаты в режиме конструктивного обсуждения, которые выносятся на рассмотрение общего собрания работников. Критерии стимулирования педагогических работников могут быть приняты на педагогическом совете школы. Критерии стимулирования принимаются путем открытого голосования большинством голосов. Оформляется протокол. Изменения утверждаются приказом руководителя ОУ.

4.6. Вопросы распределения стимулирующей части ФОТ рассматриваются с участием профсоюзной организации. Условия осуществления и размеры стимулирующих выплат основываются на критериях и показателях качества и эффективности и результативности работы.

4.7. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения производятся на основании приказа руководителя учреждения.

4.8. Все виды стимулирующих выплат работникам учреждения (кроме стимулирующих выплат и премий руководителю) производятся преимущественно вместе с выплатой заработной платы.

4.9. В целях материального стимулирования Работников применяются следующие виды стимулирующих выплат:

- Ежемесячная и годовая выплаты по критериям и показателям эффективности и результативности (Приложение № 1, 2);
- За особые заслуги и достижения (Приложение № 3);
- Иные выплаты (выплаты социального характера)
- Стимулирующие выплаты за классное руководство;
- Стимулирующие выплаты за работу в электронном журнале «ЭПОС. Школа»;
- Стимулирующие выплаты за работу с детьми с ОВЗ;

- Стимулирующие выплаты за работу по раннему выявлению детского семейного неблагополучия.

4.9.1. Стимулирующие выплаты по критериям и показателям эффективности и результативности направлены на достижение целевых показателей качества предоставляемых услуг.

4.9.2. Стимулирующие выплаты за особые заслуги и достижения (премирование):

4.9.2.1. В Учреждении применяется индивидуальное премирование отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов.

4.9.3. Иные выплаты (выплаты социального характера) - это выплаты, не зависящие напрямую от количества и качества труда, и связаны с предоставлением социальных льгот, дополнительного материального обеспечения (материальная помощь и выплаты к праздничным дням, юбилейным и круглым датам).

4.9.3.1. Виды материальной помощи:

- Материальная помощь Работнику по состоянию его здоровья;
- Материальная помощь в случае смерти близкого родственника;
- Материальная помощь семье Работника в случае его смерти;
- Материальная помощь в связи с бракосочетанием.
- Материальная помощь в связи с тяжелым материальным положением.

4.9.3.2. Виды выплат к праздничным дням:

- День защитника отечества;
- Международный женский день;
- День знаний;
- День Учителя;
- Новый год.

4.9.3.3. Виды выплаты к юбилейным и круглым датам:

- 20,25,30,35,40,45,50,55,60,65,70,75 лет со дня рождения и начала трудовой деятельности в системе образования, юбилейным датам учреждения.

4.9.3.4. Выплаты к юбилейным и круглым датам не входят в расчёт средней заработной платы для расчёта отпусков и больничных листов.

5. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

5.1. Процедура проведения самооценки.

5.1.1. Определение объема стимулирующих выплат производится с учетом количества набранных баллов по разработанным критериям и показателям эффективности и результативности деятельности работников Учреждения. (Приложение № 1).

5.1.2. По каждому параметру определено максимальное количество баллов.

5.1.3. Работник в конце отчётного периода (не позднее 25 числа каждого месяца) предоставляет руководителю ШМО (педагогические работники), руководителю учреждения (работники АУП, УВП) оценочный лист по

результатам работы за отчетный период, предварительно производит самостоятельную оценку своей работы.

5.1.4. Руководители ШМО представляют на заседании Комиссии по распределению стимулирующих выплат заполненные листы самооценки Работника, выставляя свою экспертную оценку и при необходимости уточняя у работника спорные пункты самооценки.

5.1.5. Минимальный оценочный балл за один параметр – 1, максимальное количество баллов по всем параметрам не может превышать 200 баллов.

5.2. Комиссия по распределению стимулирующей части ФОТ.

5.2.1. Приказом руководителя создается комиссия по распределению стимулирующей части ФОТ

5.2.2. В состав Комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ педагогов входят:

- председатель профсоюзной организации;
- заместитель директора по УВР;
- руководители школьных методических объединений.

5.2.3. Председателем Комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ педагогов является заместитель директора по УВР, Председателем Комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ АУП и УВП является директор школы.

5.2.4. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

5.2.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

5.2.6. Основные функции Комиссии:

5.2.6.1. оценивает качество и результативность труда педагогических работников Учреждения за месяц (год) на основании определённых критериев, показателей стимулирования (Приложение № 1,2 (оценочные листы) настоящего Положения);

5.2.6.2. устанавливает соответствие результатов самооценки профессиональной деятельности работников фактически данным результатам работы и утверждает оценочные листы показателей качества и результативности труда;

5.2.6.3. производит подсчет баллов по каждому работнику Учреждения;

5.2.6.4. производит расчет в денежном выражении размера выплаты каждому работнику за один месяц на весь расчётный период.

5.2.6.5. работник не имеет права без вызова присутствовать на заседании комиссии по распределению стимулирующей выплаты.

5.2.6.6. на основании протокола Комиссии директор Учреждения издает приказ об установлении стимулирующих выплат работникам Учреждения по результатам их работы за месяц (год).

5.2.6.7. руководители ШМО доводят до сведения педагогов результаты оценки их труда (итоговое количество баллов и причины возможной корректировки).

5.3. Порядок расчёта и произведения стимулирующих выплат по критериям и показателям эффективности и результативности.

5.3.1. Стимулирующие выплаты по критериям и показателям эффективности и результативности производятся в пределах критериального фонда оплаты труда стимулирующей части ФОТ.

5.3.2. Стимулирующая выплата по критериям и показателям эффективности и результативности определяется следующим образом:

Определяется сумма баллов, набранная каждым работником Учреждения, и сумма всех баллов, набранная всеми работниками Учреждения по итогам мониторинга профессиональной деятельности работника.

Расчетная стоимость одного балла оценки устанавливается приказом руководителя и доводится до сведения педагогов.

Рассчитывается денежное выражение размера стимулирующей выплаты каждого работника путем умножения расчетной стоимости одного балла на установленную сумму баллов оценки профессиональной деятельности, полученной Работником в результате мониторинга и оценки его профессиональной деятельности.

5.3.3. Время нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске не включается в расчетный период для начисления стимулирующих выплат. (Стимулирующие выплаты не выплачиваются при отсутствии Работника на работе по причине временной нетрудоспособности и отпуска без сохранения заработной платы.)

5.3.4. Все виды стимулирующих выплат выплачиваются как постоянным работникам, так и работающим по внешнему совместительству, не менее чем на 0,5 ставки заработной платы.

5.3.5. Выполнение показателей, как и соблюдение условий выплаты стимулирующей части, являются обязательными для получения стимулирующей части.

5.4. Порядок произведения стимулирующих выплат за особые заслуги и достижения.

5.4.1. Стимулирующие выплаты за особые заслуги и достижения производятся в пределах премиального фонда оплаты труда стимулирующей части ФОТ.

5.4.2. Стимулирующие выплаты за особые заслуги и достижения определяются в индивидуальном порядке и исчисляются дифференцированной суммой от 200 до 20000 руб.

5.4.3. Выполнение показателей, как и соблюдение условий выплаты стимулирующей части, являются обязательными для получения стимулирующей части.

5.5. Порядок произведения иных выплат.

5.5.1. Иные выплаты в соответствии с коллективным договором производятся при наличии экономии стимулирующей части ФОТ по соответствующей категории работников.

5.5.2. Порядок выплаты материальной помощи.

5.5.2.1. Приказом руководителя Учреждения создается рабочая группа по единовременной материальной помощи.

5.5.2.2. Рабочая группа в течение трех рабочих дней рассматривает данную ситуацию. В журнале фиксируются подача заявлений на выплату материальной помощи.

5.5.2.3. Порядок произведения материальной помощи по состоянию здоровья:

5.5.2.3.1. Материальная помощь Работнику по состоянию его здоровья выдается на основании:

- заключения главного врача медицинского учреждения, подтверждающего необходимость длительного и дорогостоящего лечения, проведения операции;

- документов, подтверждающих фактически понесенные затраты (договора, чеки, отчеты, справки и т.п.);

- заявления Работника, согласованного с председателем профсоюзной ячейки ОУ;

- ходатайства на имя руководителя образовательного Учреждения о выплате единовременной материальной помощи.

5.5.2.3.2. Материальная помощь Работнику по состоянию его здоровья оказывается один раз в год в размере не более одного месячного должностного оклада на компенсацию фактически понесенных затрат.

5.5.2.4. Материальная помощь в случае смерти близкого родственника (супруги(а), детей, родителей):

5.5.2.4.1. Материальная помощь Работнику в случае смерти его близкого родственника (супруги(а), детей, родителей) выдается на основании:

- заявления Работника, согласованного с председателем профсоюзной ячейки ОУ;

- документа, подтверждающего факт смерти близкого родственника;

- ходатайства на имя руководителя образовательного Учреждения о выплате единовременной материальной помощи.

5.5.2.4.2. Материальная помощь Работнику оказывается один раз в год в размере не более одного месячного должностного оклада.

5.5.2.5. Материальная помощь семье Работника в случае его смерти:

5.5.2.5.1. Материальная помощь семье Работника в случае его смерти выдается на основании:

- заявления члена семьи, согласованного с председателем профсоюзной ячейки ОУ;

- документа, подтверждающего факт смерти работника;

- ходатайства на имя руководителя образовательного Учреждения о выплате единовременной материальной помощи.

5.5.2.5.2. Материальная помощь семье Работника в случае его смерти оказывается в размере не более одного месячного должностного оклада.

5.5.2.6. Материальная помощь в связи с бракосочетанием

5.5.2.6.1. Материальная помощь Работнику в связи с бракосочетанием выдается на основании:

- заявления Работника, согласованного с председателем профсоюзной ячейки ОУ;
- документа, подтверждающего факт бракосочетания работника;
- ходатайства на имя руководителя образовательного Учреждения о выплате единовременной материальной помощи.

5.5.2.6.2. Материальная помощь Работнику в связи с бракосочетанием оказывается в размере не более одного месячного должностного оклада.

5.5.2.7. Материальная помощь в связи с тяжелым материальным положением

5.5.2.7.1. Материальная помощь Работнику в связи с тяжелым материальным положением выдается на основании:

- заявления Работника, согласованного с председателем профсоюзной ячейки ОУ;
- ходатайства на имя руководителя образовательного Учреждения о выплате единовременной материальной помощи.

5.5.2.7.2. Материальная помощь Работнику в связи с тяжелым материальным положением оказывается в размере не более одного месячного должностного оклада.

5.5.3. Выплаты к праздничным дням, юбилейным и круглым датам (в соответствии с коллективным договором).

5.5.3.1. Размер выплаты к праздничным дням и юбилейным датам определяется в индивидуальном порядке и исчисляется фиксируемой суммой.

5.5.3.2. Выплаты к праздничным датам производятся всем работникам образовательного учреждения.

5.6. Порядок расчёта и начисления годовой стимулирующей выплаты (годовой премии).

5.6.1. Годовая премия начисляется при наличии фонда экономии заработной платы.

5.6.2. Годовая премия устанавливается работникам на основании критериев эффективности и результативности их деятельности по выполнению целевых и отраслевых показателей деятельности учреждения и приоритетных направлений, определённых на каждый учебный год (Приложение 2).

5.6.3. Годовая премия рассчитывается Комиссией по распределению стимулирующей части ФОТ и закрепляется приказом директора учреждения.

5.6.4. Годовая премия не назначается работнику, имеющему повторное дисциплинарное взыскание.

5.6.5. Годовая премия выплачивается как постоянным работникам, так и работающим по внешнему совместительству, не менее чем на 0,5 ставки заработной платы.

5.6.7. Годовая премия работникам, находящимся в декретном отпуске, но проработавшим полностью предыдущий год, начисляется пропорционально отработанному времени.

5.6.8. Годовая премия АУП и прочему персоналу начисляется с учётом фактически отработанного времени за год.

5.7. Порядок произведения стимулирующих выплат за классное руководство.

5.7.1. Стимулирующие выплаты за классное руководство выплачиваются дифференцированно в сумме 40 руб. за 1 учащегося в классе до 1000 руб.

5.8. Порядок произведения стимулирующих выплат за работу в электронном журнале «ЭПОС.Школа».

5.8.1. Стимулирующие выплаты за работу в электронном журнале «ЭПОС.ШКОЛА» рассчитываются исходя из стоимости 1 часа педагогической нагрузки и количества обучающихся на начало учебного года. За основу взят норматив на расходы на предоставление государственных гарантий общедоступного бесплатного начального, основного, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, на ведение электронных дневников и журналов в расчете на 1 обучающегося в год (п. 7.3.14. Постановления администрации города Перми № 843-П от 27.09.2016г.), который равен 649,00 руб., включая страховые взносы и уральский коэффициент.

Расчет:

$649,00 \text{ руб.} / 9 \text{ мес.} = 72,11 \text{ руб.}$

$72,11 * 100 / 130,2 \text{ (страх.взносы)} = 55,38 \text{ руб.}$

$55,38 * 100 / 115 \text{ (уральский коэффициент)} = 48,16 \text{ руб.}$ 1 обучающийся в месяц без начислений.

Объем средств в месяц на расходы за работу в электронном журнале «ЭПОС.ШКОЛА» рассчитываются по формуле:

$$O = K * 48,16 \text{ руб., где}$$

O – объем средств;

K - количество обучающихся на начало учебного года.

Стоимость 1 часа рассчитывается по формуле:

$$Ч = O / K, \text{ где}$$

Ч – стоимость 1 часа;

O – объем средств;

K – количество часов всей педагогической нагрузки по тарификации.

Сумма к перечислению рассчитывается по формуле:

$$C = Ч * K_i, \text{ где}$$

C – сумма к перечислению

Ч – стоимость 1 часа

K_i – количество часов конкретного педагога.

5.9. Порядок произведения стимулирующих выплат за работу с детьми с ОВЗ.

5.9.1. Стимулирующие выплаты за работу с детьми с ОВЗ рассчитываются исходя из стоимости 1 ученико/часа за фактически отработанное время на основании табеля учета занятий с детьми с ОВЗ.

5.10. Порядок произведения стимулирующих выплат за раннее выявление детского семейного неблагополучия.

5.10.1. Работа по раннему выявлению детского семейного неблагополучия выполняется классным руководителем – куратором параллелей по параллелям.

5.10.2. Стимулирующие выплаты за раннее выявление детского семейного неблагополучия устанавливается в размере 1000 руб. за параллель.

5.11. Выплаты стимулирующего характера входят в расчёт средней заработной платы для оплаты труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ).

ЛИСТ САМОАНАЛИЗА ПЕДАГОГА

ФИО учителя

Месяц

классное руководство

Критерий	Индикаторы	Баллы	Балл учитель	Решение комисси и	Примечания, объяснения
К1 Образова - тельная деятель- ность	Высокие результаты итоговой аттестации учащихся (ОГЭ, ЕГЭ, ВПР) ¹	Для 2020 года (только ЕГЭ) ➤ 5 баллов за каждого ученика, при условии достижения среднего балла по городу 65 и более, по гуманитарным направлениям 75 и более; ➤ 2 балла при показателе ниже среднего балла по городу.			
К2	Количество призеров, победителей официальных предметных олимпиад, интеллектуальных игр, конкурсов, соревнований, НПК (разово)	1. За одного человека или одну команду: ➤ Краевой уровень - 7 баллов ➤ Муниципальный, районный уровень – 5 баллов ➤ Школьный уровень – 3 балла 2. Массовое участие класса – 2 балла (от 10 человек)			
К3 Методиче с- кая	Результативное участие педагога в профессиональных конкурсах, олимпиадах, мониторингах	➤ 10 баллов (за участие во 2 туре "Профи") (разово) ➤ 5 баллов за результат выше среднего показателя по городу в мониторинге			

работа		предметной компетентности педагога (разово)	За участие в других профессиональных конкурсах (разово)	Краевой уровень - 20 баллов	Муниципальный, районный уровень – 15 баллов	Школьный уровень – 10 баллов
K4*	Выполнение институционального задания как учителя предметника по достижению % успеваемости и % качества (по итогам четверти: ноябрь, январь, апрель, сентябрь)	20 баллов				
K5	Руководство школьным проектом, рабочей группой	При наличии утвержденной и согласованной программы и представленных отчетов о проделанной работе - 20 баллов				
K6	Реализация программы деятельности	уникальной внеурочной	1 час в неделю – 5 баллов			
K7	Трансляция педагогического опыта (проведение открытых уроков, мастер-классов, выступление на семинаре)	3. Краевой уровень - 15 баллов 4. Муниципальный, районный уровень – 10 баллов 5. Школьный уровень – 5 баллов				

K8	Привлечение к организации и проведению мониторингов, мероприятий, проверке работ учащихся	Мониторинги: 1 час – 2 балла Мероприятия – 5 баллов Проверка работ – до 30 человек -5 баллов			
K 9 Исполнит ель- ская дисципли на	Соблюдение трудовой дисциплины (соблюдение сроков, установленных порядков и форм предоставления отчётов, достоверность сведений, планов, программ, графиков дежурств, отсутствие опозданий)	10 баллов			
K10	Работа в проекте ЭПОС	Заполнение на 100% - 12 баллов 75 – 99% - 8 баллов 50 – 74% - 4 баллов			
K11*	Дистанционная форма обучения	Форматы обучения: - использование он-лайн форматов обучения, 5 уроков – 1 балл при условии заполнения гугл формы; - использование современных образовательных платформ – 10 баллов; - работа с детьми, которые не имеет технических возможностей обучения – 1 человек – 5 баллов.			
K12 Воспитат ельная работа	Реализация краевого проекта "Единая электронная карта школьника"	4 балла - 87% учащихся класса используют карту "Мультипас" (с учётом отсутствующих по уважительной причине) за 1 класс			
K13	Реализация краевого проекта "Электронное портфолио"	5 баллов (1 – 4 классы – 60%; 5 – 7 классы – 80%; 8-11-х классов –			

К14	школьника" Интенсивность работы классного руководителя, учителя- предметника с учащимися группы "норма", ВШУ и СОП по представлению специалистов школьной социально- психологической службы	100%) ➤ 3 балла - если в классе нет детей "группы риска", вся документация заполнена ➤ 5 баллов, если детей "группы предриска, группы риска" не более 15%, вся документация заполнена ➤ 7 баллов, если детей " группы предриска, группы риска" более 15%, вся документация заполнена		
-----	--	---	--	--

Критерии результативности работы заведующего библиотекой МАОУ «СОШ № 108»
за _____

№	Наименование показателя	Критерии оценки	Баллы	Самооценка	Баллы эксперта
1.	Создание условий высокой читательской активности	Проведение мероприятий на базе школьной библиотеки (библиотечных уроков), оформление тематических выставок Выступление на информационных совещаниях, классных часах, родительских собраниях с обзором методических новинок, художественной литературы	5		
2.	Работа по комплектованию библиотечного фонда	Ведение электронного банка данных библиотечного фонда на оборудовании для пользования картами "Мультипас" Работа с фондом НЭБ	10		
3.	Исполнение институциональных показателей	✓ Соблюдение сроков, установленных порядков и форм предоставления отчётов, достоверность сведений, планов, программ, графиков дежурств ✓ Взаимозаменяемость (замещение уроков коллег, помощь в организации мониторингов, проверке работ учащихся, экзаменационных, олимпиадных, мониторинговых и др.)	10 10		
4.	Проектная деятельность	Участие и/или руководство проектом, рабочей группой, временным творческим коллективом (при наличии плана работы, его публичном предъявлении и ежеквартальном отчёте)	20 5/10		
5.	Организация воспитательных мероприятий	Участие учащихся школы в воспитательных мероприятиях выше школьного уровня	10		

Критерии результативности работы делопроизводителя МАОУ «СОШ № 108»
за _____

№	Критерии качества и результативности работы	Показатели	Баллы	Самооценка	Баллы эксперта
1.	Соблюдение требований по кадровому делопроизводству	Отсутствие замечаний ведения личных дел сотрудников, карточек, трудовых книжек	10 баллов		
		Своевременная сдача отчетности по кадровому делопроизводству	10 баллов		
		Своевременная выдача справок на учащихся	10 баллов		
2.	Соблюдение требований по работе с обращениями граждан	Отсутствие обоснованных жалоб граждан, замечаний по ведению журнала обращений граждан	10 баллов		
3.	Работа с документацией наблюдательного совета	Своевременная подготовка материалов заседаний наблюдательного совета	10 баллов		
4.	Своевременное ведение дел с пенсионным фондом, военкоматом	Отсутствие замечаний по работе с пенсионным фондом	10 баллов		
		Отсутствие замечаний по работе с военкоматом	10 баллов		
5.	ИКТ-компетентность	Качественная работа с корпоративной почтой и почтой учреждения	10 баллов		

Критерии результативности работы заместителя директора по АХЧ МАОУ «СОШ № 108»

за _____

№	Наименование показателя	Критерии оценки	Баллы	Самооценка	Баллы эксперта
1.	Исполнительская дисциплина	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчётов	10		
2.	Удовлетворённость населения качеством предоставляемых учреждением муниципальных услуг	Отсутствие жалоб на уровень материально-технического оснащения школы, комфортности пребывания в учреждении (наличие гардероба, доброжелательность сотрудников, чистота в помещениях) и безопасность в ОУ	20		
3.	Информационная открытость	Своевременное и качественное размещение информации на сайте so.pelmedu.ru .	10		
4.	Работа с поставщиками и подрядчиками	Контроль качества работы подрядчиков и своевременности исполнения работ	20		
5.	Эффективное использование энергоресурсов в ОУ	Более 0%, но не более 4% экономии энергоресурсов от общегородских норм	10		
		Более 4%, но не более 7% экономии энергоресурсов от общегородских норм	15		
		Более 7%, но не более 10% экономии энергоресурсов от общегородских норм	20		
6.	Отсутствие замечаний по охране труда	Своевременность прохождения инструктажей работниками, соблюдение норм охраны труда в ходе образовательного процесса	20		
7.	Работа с основными средствами и материальными запасами	Своевременный учёт материальных ценностей, проведение инвентаризации, ведение документации по своевременному списыванию материальных ценностей и основных средств	20		

8.	Создание цифровой образовательной среды	Доля учебных классов, обеспеченных автоматизированными рабочими местами для педагогов со сроком службы менее 7 лет – не менее 65% По итогам мониторинга 2020г. Количество компьютеров не старше 7 лет, используемых в учебном процессе, на 100 обучающихся не менее 2.	15	15
----	---	--	----	----

Критерии результативности работы заместителя директора по ВР МАОУ «СОШ № 108»
за _____

№	Наименование показателя	Критерии оценки	Баллы	Самооценка	Баллы эксперта
1.	Исполнительская дисциплина	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов.	10		
2.	Эффективная работа по раннему выявлению детского и семейного неблагополучия	Протоколы ведения советов профилактики, педагогических консилиумов, ИПК. ТРАЕКТОРИЯ	20		
3.	Формирование готовности школьников к профессиональному самоопределению	Создание условий для формирования готовности к профессиональному самоопределению (интегральный показатель) – не менее 50%. По итогам 2019-2020 учебного года.	40		
4.	Охват детей дополнительным образованием, в том числе деятельностью детских технопарков	Количество детей, получающих услугу дополнительного образования в детском технопарке «Кванториум. Фотоника» (не менее 7 человек).	20		

5.	Организация занятости детей группы риска и СОП (в том числе каникулярное время)	Организация занятости детей группы риска и СОП (в том числе каникулярное время) не менее 80%.	10	
6.	Качество работы в автоматизированной информационной системе «Электронное портфолио школьников в части «Дополнительное образование, каникулярная занятость»	Заполнено не менее 90% от общего количества учащихся, заполнивших портфолио.	20	
7.	Аналитическая деятельность	Качественный анализ классных часов, внеклассных мероприятий (не менее 4х в месяц).	20	

Критерии результативности работы заместителя директора по общим вопросам МАОУ «СОШ № 108»
за _____

№	Наименование показателя	Показатели	Баллы	Самооценка	Баллы эксперта
1.	Исполнительская дисциплина	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчётов	10	10	
2.	Обеспечение информационной открытости	Качественное и своевременное размещение информации на сайтах bus.gov.ru, so.pregmedu, regmedu.ru.	20	20	
3.	Качество финансового менеджмента	Исполнение плановых целевых значений по средней заработной плате педагогических работников ОУ, установленных департаментом образования нарастающим	30	30	

	итогом на отчетную дату				
	Наличие штатного расписания на отчетную дату, составленного в соответствии с действующей редакцией ПАП от 20.10.2009г. № 705 и эталонным значениям нормативно-справочной информации в подсистеме ЗИК ГУ ЕИС УФХД ПК	10	10		
	Своевременное и надлежащее проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей, расчетов с поставщиками и подрядчиками, бланков строгой отчетности (по итогам 4 кв.)	10			
	Наличие аналитических материалов по расходованию энергоресурсов	10	10		
	Своевременное внесение изменений в реестр имущества (не реже 1 раза в кв.)	20	20		
	Своевременное и полное исполнение обязательств по договорам	10	10		
	Отсутствие просроченной дебиторской, кредиторской задолженности	20	20		
	Отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств	10	10		

Критерии результативности работы заместителя директора по УВР МАОУ «СОШ № 108»
за _____

№	Наименование показателя	Критерии оценки	Баллы	Самооценка	Баллы эксперта
1.	Исполнительская дисциплина	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчётов	10		
2.	Информационная открытость	Качественное и своевременное размещение информации на сайтах so.remedu, reamedu.ru., Монитор.	20		
3.	Уровень профессиональной компетентности педагогов	Не менее 100% педагогов приняли участие в тестировании Не менее 90 % прошли тестирование выше среднего уровня	10 30		
4.	Результативность работы ОУ по осознанному выбору профиля при реализации программ среднего образования (10-11 класс)	Доля выпускников, изучавших предмет на базовом уровне, а сдавшим ЕГЭ на профильном уровне, не более 60% от общего числа выпускников, обучавшихся на базовом уровне по предмету	30		
5.	Качество образования выпускников основной школы (9класс) по предметам физика, химия, информатика	Положительная динамика доли выпускников, выбравших предметы физика, химия, информатика	30		
6.	Выполнение показателя по контингенту обучающихся 10 класса в соответствии с формой предварительного комплектования и распределения видов услуг	Фактическое значение показателя не ниже установленного в рамках предварительного комплектования	20		

	на 2020-2021 учебный год			
--	--------------------------	--	--	--

Критерии результативности работы педагога дополнительного образования МАОУ «СОШ № 108»

за _____

№	Наименование показателя	Показатели	Баллы	Самооценка	Баллы эксперта
1.	Проектная деятельность	Участие и/или руководство проектом, рабочей группой, временным творческим коллективом (при наличии плана работы, его публичном предъявлении и ежеквартальном отчёте)	руководство - 20 участие - 10		
2.	Методическая работа	Трансляция педагогического опыта (публикация в официальных печатных источниках, проведение мастер-классов, выступление на семинаре) Участие педагога в официальных конкурсах профессионального мастерства	20 20		
3.	Конкурсное движение	Участие учащихся школы в воспитательных мероприятиях выше школьного уровня	район - 10 город - 20 край - 40		
4.	Исполнение институциональных показателей	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм предоставления отчётов, достоверность сведений, планов, программ, графиков дежурств. Взаимозаменяемость (замещение уроков коллег, помощь в организации мониторингов, проверке работ учащихся, экзаменационных, олимпиадных, мониторинговых и др.)	20 20		
5.	Результативность деятельности	Участие воспитанников в общешкольных мероприятиях	20		

--	--	--	--	--	--

Критерии результативности работы педагога-психолога МАОУ «СОШ № 108»
за _____

№	Наименование показателя	Критерии оценки	Баллы	Самооценка	Баллы эксперта
1.	Работа по профилактике СОЗ, суицидов, адаптации учащихся, профилактике противоправных деяний, др.	Качественное проведение тестирования учащихся в соответствии с годовым планом работы психолога и предоставление информации классным руководителям	10		
2.	Работа с родителями	Тематическое выступление на родительском собрании Проведение круглых столов, тренингов для родителей	10 10		
3.	Методическая компетентность	Участие в работе проблемных педагогических семинаров, конференций, педсоветов, НПК, тематических семинаров Публикация в официальных печатных сборниках	10 20		
4.	Исполнение институциональных показателей	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм предоставления отчётов, достоверность сведений, планов, программ Взаимозаменяемость (замещение уроков коллег, помощь в организации мониторингов, проверке работ учащихся, экзаменационных, олимпиадных, мониторинговых и др.)	10 20		
5.	Проектная деятельность	Участие и/или руководство проектом, рабочей группой (в период реализации проекта) или участие в проекте.	20 10		

Критерии результативности работы техника-программиста МАОУ «СОШ № 108»
за _____

№	Наименование показателя	Критерии оценки	Баллы	Самооценка	Баллы эксперта
1.	Обеспечение качественной технической поддержки	Внедрение новых программных продуктов в деятельность учреждения	10		
		Высокий уровень работы компьютерной техники и локальной сети в ОУ	10		
		Своевременное обеспечение консультаций и технической поддержки сотрудников ОУ при работе с локальной сетью и ресурсами сети Интернет	10		
2.	Оперативность устранения неполадок	Обеспечение безопасности при работе в сети Интернет, обслуживание пользователей локальной сети	10		
		Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок компьютерной и копировальной техники	10		
		Постоянное рабочее состояние компьютерной техники, локальной сети в учреждении	10		

Критерии результативности работы библиотекаря МАОУ «СОШ № 108»
за _____

№	Наименование показателя	Критерии оценки	Баллы	Самооценка	Баллы эксперта
1.	Создание условий высокой читательской активности	Проведение мероприятий на базе школьной библиотеки (библиотечных уроков), оформление тематических выставок Выступление на информационных совещаниях, классных часах, родительских собраниях с обзором методических новинок, художественной литературы	5 5		
2.	Работа по комплектованию библиотечного фонда	Ведение электронного банка данных библиотечного фонда на оборудовании для пользования картами "Мультипас" Работа с фондом НЭБ	10 10		
3.	Исполнение институциональных показателей	✓ Соблюдение сроков, установленных порядков и форм предоставления отчетов, достоверность сведений, планов, программ, графиков дежурств ✓ Взаимозаменяемость (замещение уроков коллег, помощь в организации мониторингов, проверке работ учащихся, экзаменационных, олимпиадных, мониторинговых и др.)	10 10		
4.	Проектная деятельность	Участие и/или руководство проектом, рабочей группой, временным творческим коллективом (при наличии плана работы, его публичном предъявлении и ежеквартальном отчете)	20 5/10		
5.	Организация воспитательных мероприятий	Участие учащихся школы в воспитательных мероприятиях выше школьного уровня	10		

Лист самооанализа педагога _____ для расчёта годовой стимулирующей выплаты

Наименование показателя	Критерии оценки	Количество баллов	Балл учителя	Балл эксперта	Пояснения
<u>Показатель 1</u> Вклад учителя в выполнение МЗ	1.1. Отсутствие в классе правонарушений, ООД, АП, преступлений (за 2020 год)	5 баллов			
	1.2. Отсутствие замечаний по ведению электронных дневников и журнала ЭПОС (за 2019 год)	До 5 баллов			
	1.3. Отсутствие замечаний по ведению «Траектория» При наличии в классе детей группы риска до 3 уч-ся – 3б Более трех учащихся – 5 баллов	До 5 баллов			
	1.4. Работа в проекте «Электронное портфолио школьника»	До 3 баллов			
<u>Показатель 2</u> Работа с одарёнными учащимися	2.1. Высокие результаты подготовки учащихся к предметным, спортивным олимпиадам, официальным интеллектуальным, спортивным играм (за 2020 год) Всероссийская предметная олимпиада, выход в региональный тур за 1 учащегося-1 балл; Призеры районного уровня- 3балла; Городского уровня – 4 балла Краевого уровня – 5 баллов	До 5 баллов			
	3.1. Результативное участие учителя в приоритетных конкурсах: Участие – 1 балл	До 10 баллов			
<u>Показатель 3</u> Проектная деятельность					

педагога	Призер, победитель городского уровня – 5 баллов Призер, победитель краевого уровня – 7 баллов Призер, победитель Всероссийского уровня – 10 баллов				
<u>Показатель 4</u> Исполнение отраслевых показателей	4.1. Высокие результаты итоговой аттестации учащихся (ЕГЭ, ОГЭ, ВПР (4 класс)); -средний балл по предмету всех сдавших ГИА не ниже среднего балла по городу (за 2019-2020 учебный год) – 10 баллов; - рост процентного соотношения среднего балла относительно города по сравнению с прошлым годом – 5 баллов	До 10 баллов			
<u>Показатель 5</u> Результативно сть методической работы	5. Выступление педагога на научно-практических конференциях, семинарах, круглых столах, проведение открытых уроков, мероприятий на город, край в течение 2020 года	До 5 баллов			
<u>Показатель 6</u>	Помощь педагога в организации ГИА, мониторингов, ВПР, тестирований, семинаров, конференций, ГПГ, мероприятий на базе школы	До 10 баллов			

Годовые целевые показатели заместителя директора по УВР

Показатели оценки результативно сти деятельности	Критерии оценки	Баллы	Самооце нка	Баллы эксперта	Комментарии
<u>Показатель 1.</u> Основная	Отсутствие фактов нарушения действующего законодательства по результатам проверок	10 баллов			

деятельность ОУ	контрольных, надзорных и правоохранительных органов				
<u>Показатель 2.</u> Выполнение муниципально го задания	Результативность работы по профилактике правонарушений, ООД, АП, преступлений (в сравнении с предыдущим периодом)	5 баллов			
	Снижение количества учащихся, оставленных на повторный год обучения	5 баллов			
	Положительная динамика качества обучения по школе (в сравнении с предыдущим периодом)	10 баллов			
<u>Показатель 3.</u> Деятельность, направленная на работу с кадровым составом	Укомплектованность учреждения кадрами в соответствии со штатным расписанием	10 баллов			
	Участие педагогов в предметных мониторингах не мене 98%	10 баллов			
<u>Показатель 4.</u> Результативно сть деятельности	Повышение рейтинга ОУ по показателю «Качество образования»	До 30 баллов			
<u>Показатель 5.</u> Выполнение ответственны х поручений	Качественное выполнение поручений руководителя	До 50 баллов			

Годовые целевые показатели заместителя директора по ВР

Показатели оценки результативности деятельности	Критерии оценки	Баллы	Самооценка	Баллы эксперта	Комментарии
<u>Показатель 1.</u> Основная деятельность ОУ	Отсутствие фактов нарушения действующего законодательства по результатам проверок контрольных, надзорных и правоохранительных органов	20 баллов			
<u>Показатель 2.</u> Эффективность профилактической работы	Отсутствие правонарушений, совершенных учащимися школы из группы «Норма» по итогам 2020 года Снижение количества правонарушений, совершенных учащимися школы по итогам 2020 года Качественная работа в ИС «Траектория»	20 баллов 10 баллов 10 баллов			
<u>Показатель 3.</u> Реализация приоритетных направлений ВР (в соответствии с приказами ДО)	КВН Спортивный клуб ОАШ Школьный музей Юнармия	5 баллов 5 баллов 5 баллов 5 баллов 5 баллов			
<u>Показатель 4.</u> Проект «Золотой резерв»	100% заполнения портфолио 5-11 кл. Не менее 90% 8-11 кл. вышли в рейтинг	10 баллов 10 баллов			
<u>Показатель 5.</u> Проектная	Руководство авторским проектом на уровне школы	10 баллов			

деятельность					
Показатель 6. Выполнение ответственны х поручений	Качественное выполнение поручений руководителя	До 30 баллов			

Годовые целевые показатели заместителя директора по общим вопросам

Показатели оценки результативнос ти деятельности	Критерии оценки	Баллы	Самооцен ка	Баллы эксперта	Комментарии
Показатель 1. Основная деятельность ОУ	Отсутствие фактов нарушения действующего законодательства по результатам проверок контрольных, надзорных и правоохранительных органов	10 баллов			
Показатель 2. Финансово- экономическая деятельность и исполнительска я дисциплина	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности	20 баллов			
	Своевременное и достоверное предоставление отчетов учредителю и руководителю ОУ	10 баллов			
	Выполнение СГОЗ	20 баллов			
	Обеспечение сохранности и эффективного использования муниципального имущества	10 баллов			
	Своевременное и качественное размещение информации на сайтах	10 баллов			
Показатель 3 Деятельность,	Достижения установленного учреждения целевого показателя уровня средней заработной платы	20 баллов			

направленная на работу с кадровым составом	работников учреждения на 2020г.				
Показатель 4. Выполнение ответственных поручений	Качественное выполнение поручений руководителя	До 50 баллов			

Годовые целевые показатели заместителя директора по АХЧ

Показатели оценки результативности деятельности	Критерии оценки	Баллы	Самооценка	Баллы эксперта	Комментарии
Показатель 1. Основная деятельность ОУ	Отсутствие фактов нарушения действующего законодательства по результатам проверок контрольных, надзорных и правоохранительных органов	10 баллов			
Показатель 2. Хозяйственно-экономическая деятельность и исполнительская дисциплина	Обеспечение сохранности и эффективного использования муниципального имущества, переданного учреждению на праве оперативного управления Отсутствие просроченных предписаний надзорных органов	20 баллов 30 баллов			
Показатель 3. Энергосбереже	Выполнение СГОЗ Соответствие удельных норм потреблённых энергоресурсов общегородским нормам	10 баллов 30 баллов			

и повышение энергетической эффективности	Удельные нормы потребленных энергоресурсов ниже общегородских норм	40 баллов			
<u>Показатель 4.</u> Выполнение ответственных поручений	Качественное выполнение поручений руководителя	До 50 баллов			

Годовые целевые показатели делопроизводителя

Показатели оценки результативнос- ти деятельности	Критерии оценки	Баллы	Самооценка	Баллы эксперта	Комментар ии
<u>Показатель 1.</u> Основная деятельность ОУ	Отсутствие фактов нарушения действующего законодательства по результатам проверок контрольных, надзорных и правоохранительных органов	10 баллов			
<u>Показатель 2</u> Участие в краевых проектах	Качественная работа в МСЭДе, ГИСе, АИС- контингент Качественная работа в базе данных «Персонифицированный учёт детей»	20 баллов			
<u>Показатель 3.</u> Выполнение ответственных поручений	Качественное выполнение поручений руководителя	до 30 баллов			

Показатели оценки результативности деятельности	Критерии оценки	Баллы	Самооценка	Баллы эксперта	Комментарии
<u>Показатель 1</u> Основная деятельность ОУ	Отсутствие фактов нарушения действующего законодательства по результатам проверок контрольных, надзорных и правоохранительных органов	10 баллов			
<u>Показатель 2</u> Работа по профилактике СОЗ, адаптации учащихся	Своевременное проведение тестирования учащихся в соответствии с годовым планом работы психолога и предоставление информации классным руководителям	20 баллов			
<u>Показатель 3</u> Работа с родителями	Тематические выступления на родительских собраниях Проведение круглых столов	10 баллов			
<u>Показатель 4.</u> Методическая компетентность	Участие в работе проблемных педагогических семинаров, конференций, педсоветов, НПК, тематических семинаров Участие в конкурсах профессионального мастерства	10 баллов			
<u>Показатель 5.</u> Проектная деятельность	Руководство приоритетным авторским проектом Участие в приоритетном проекте	20 баллов 10 баллов			
<u>Показатель 6.</u> Выполнение ответственных поручений	Качественное выполнение поручений руководителя	до 30 баллов			

Показатели оценки результативности деятельности	Критерии оценки	Баллы	Самооценка	Баллы эксперта	Комментарии
<u>Показатель 1</u> Основная деятельность ОУ	Отсутствие фактов нарушения действующего законодательства по результатам проверок контрольных, надзорных и правоохранительных органов	10 баллов			
<u>Показатель 2</u> Методическая работа	Трансляция педагогического опыта (публикация в официальных печатных источниках, проведение мастер-классов, выступление на семинарах выше школьного уровня)	20 баллов			
<u>Показатель 3</u> Работа с родителями	Тематические выступления на родительских собраниях Проведение круглых столов	10 баллов			
<u>Показатель 4</u> Конкурсное движение	Призовые места в воспитательных мероприятиях выше школьного уровня	10 баллов			
<u>Показатель 5</u> Проектная деятельность	Руководство приоритетным авторским проектом Участие в приоритетном проекте	20 баллов 10 баллов			
<u>Показатель 6</u> Выполнение ответственных поручений	Качественное выполнение поручений руководителя	до 30 баллов			

Годовые целевые показатели заведующего библиотекой

Показатели оценки результативности деятельности	Критерии оценки	Баллы	Самооценка	Баллы эксперта	Комментарии
<u>Показатель 1.</u> Основная деятельность ОУ	Отсутствие фактов нарушения действующего законодательства по результатам проверок контрольных, надзорных и правоохранительных органов	10 баллов			
<u>Показатель 2</u> Состояние библиотечного фонда	Укомплектованность учебной литературой на 100% Ведение электронного банка данных библиотечного фонда для обслуживания электронной картой школьника через ИБК «Мультитас» Обеспечение подключения к электронным библиотечным ресурсам	10 баллов 20 баллов 10 баллов			
<u>Показатель 3.</u> Воспитательная работа	Динамика результативности и количества участия учащихся в творческих конкурсах	10 баллов			

Годовые целевые показатели деятельности техника-программиста

№	Наименование показателя	Критерии оценки	Баллы	Самооценка	Баллы эксперта
1.	Обеспечение качественной технической поддержки	Внедрение новых программных продуктов в деятельность учреждения	10		
		Высокий уровень работы компьютерной техники и локальной сети в ОУ	10		
		Своевременное обеспечение консультаций и технической поддержки сотрудников ОУ при работе с локальной сетью и ресурсами сети Интернет	10		
2.	Оперативность устранения неполадок	Обеспечение безопасности при работе в сети Интернет, обслуживание пользователей локальной сети	10		
		Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок компьютерной и копировальной техники	10		
		Постоянное рабочее состояние компьютерной техники, локальной сети в учреждении	10		

Стимулирующие выплаты за особые заслуги и достижения

Наименование выплаты	Сумма
за высокие результаты ЕГЭ, ОГЭ, мониторинговых обследований	До 20 000,00
за высокие результаты участия педагога в конкурсах профессионального мастерства, олимпиаде «Профи-край»	До 20 000,00
за проведение и активное участие в значимых для ОУ, района, города, края мероприятиях	До 20 000,00
за качественную организацию субботников, ремонтных работ, работ по подготовке школы к новому учебному году	До 20 000,00
за проведение работ по дизайну школьных помещений и пришкольной территории	До 15 000,00
за качественную работу по размещению информации на сайте ОУ	До 10 000,00
за качественное выполнение поручений руководителя (администрирование платформы ЭПОС)	До 20 000,00
за качественную подготовку к конкурсам разного уровня	До 10 000,00
за качественную работу по организации ГИА, ВПР	До 15 000,00
за качественную работу в АИС-Контингент	До 10 000,00
за результативное участие на спортивных соревнованиях	До 15 000,00
за качественную работу по организации технического сопровождения для проведения ВПР	До 10 000,00

Виды выплат компенсационного характера

Наименование выплаты	Сумма
За расширение зоны обслуживания и увеличение объема работ:	
Руководителям ШМО	До 4000
Организация и проведение предметных олимпиад, конкурсов, интеллектуальных игр	До 5000
Руководство проектом «Одарённые дети»	До 2000
Организация работы отряда ЮИД и ДЮП	До 2000
Реализация проекта «Шахматы в школе»	До 3000
Перевод тестовых материалов социально-психологических тестирований в электронный формат, оцифровка измерительных материалов	До 4000
Экспертиза мониторинг, соотношение результатов проекта «Умная школа»	До 6000
Организация работы по психологическому сопровождению семей «группы риска»	До 4000
Взаимодействие с МКУ «ЦБУиО»	До 8000
Подготовка документации для военкомата, пенсионного фонда, центра занятости	До 2000
Работа в информационных системах: «Система персонифицированного учета школьников», «Контингент», ЕИС УФХД ПК, Единый портал образования	До 5000
Подготовка и организация ГИА	До 5000
Координация работы школьной ПМПК	До 5000
Заполнение статистической отчетности на официальных сайтах РИС, СМ-дата, РБД, permedu, Монитор	До 3000
Организация тематических выставок и библиотечных часов	До 5000
Организация работы проекта «Маленькая редакция»	До 2000
Руководство школьным методическим советом	До 5000
Работа по аттестации педагогов, организации курсовой подготовки, участие в конкурсах профессионального мастерства	До 5000
Организация работы по ГИ и ЧС, антитеррору	До 3000
Работа с учащимися в проекте с АО «Сибур-Химпром»	До 3000
Работа диспетчера расписания	До 8000
Организация работы по промежуточной аттестации	До 2000
Организация работы в проекте «ЭПОС»	До 8000
Организация учебно-воспитательного процесса в начальной школе	До 6000
Руководство проектом «Единая электронная карта школьника»	До 2000

Организация ВПР в 1-5 классах	До 2000
Проведение внеклассной спортивно-массовой работы с учащимися, подготовка к соревнованиям и сопровождение учащихся на спортивно-массовые мероприятия школы, района, города, края	До 5000
Реализация мероприятий краевых проектов «Президентские состязания» и «КЭС-баскет»	До 2000
Организация мероприятий военно-патриотического направления в 1-5 классах	До 2000
Организация профессиональных проб и практик	До 5000
Организация работы в проекте «Золотой резерв»	До 5000
Координация работы общественной комиссии за контролем питания	До 2000
Организация работы с обучающимися с ОВЗ	До 2000
Ведения документации по учащимся школы, имеющим трудности в обучении или статус ОВЗ	До 2000
Организация работы по охране труда	До 5000
Организация работы по пожарной безопасности	До 3000
Сопровождение школьного сайта, своевременное размещение необходимой информации и документации	До 2000
Организация социально-педагогических консилиумов	До 4000
Работа с сайтом so.permedu.ru	До 1000
Подготовка основных средств (орг. техники) к списанию	До 2000
Обеспечение технической поддержки при проведении общешкольных мероприятий в режиме он-лайн	До 2500
Контроль за обновлением интренет-фильтрации	До 1500
Организация досуговых мероприятий в начальной школе	До 7000
Формирование и сбор первичной документации	До 7000
Анализ и контроль исполнения Плана ФХД	До 1000
Работа с внебюджетными фондами, ИФНС, Пермьстат	До 3000