

Согласовано:

Председатель профсоюзной организации
А.К. Паневина

ПОЛОЖЕНИЕ
о материальном стимулировании
работников
МБОУ КШ № 7 им. В.В. Кашкадамовой

1. Общие положения

1.1 Положение о материальном стимулировании работников далее «Положение», разработано в соответствии с Постановлением администрации города Ульяновска от 18.03.2014 № 1140 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «город Ульяновск».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, работникам административно–управленческого, учебно - вспомогательного и обслуживающего персонала МБОУ КШ № 7 им. В.В. Кашкадамовой.

1.3. Положение разработано в целях повышения эффективности педагогического труда, повышения материальной заинтересованности работников, повышения качества образования

1.4. Стимулирующие выплаты определяются работникам школы за фактически отработанное время.

1.5. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат директору учреждения утверждаются учредителем.

1.6. Настоящее положение разрабатывается учреждением, согласовывается с профсоюзной организацией учреждения, утверждается приказом директора школы.

2. Размер стимулирующего фонда

2.1. Объем средств на выплаты стимулирующего характера формируется в размере не более 75 процентов от фонда оплаты труда образовательных учреждений.

Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, могут направляться на выплаты стимулирующего характера.

2.2. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части оплаты труда.

Стимулирующий фонд распределяется следующим образом:

- направляется на стимулирование **директора** школы на основании приказа Управления образования администрации г. Ульяновска

- устанавливаются стимулирующие выплаты **педагогическим работникам**, из них -

а) на выплаты за качество выполняемых работ, в соответствии с набранными баллами;

б) выплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей, но связанную непосредственно с учебным процессом (руководство методическим объединением, организацию и проведение работы по профориентации выпускников, летняя организация отдыха и оздоровления детей в лагере с дневным пребыванием при школе, уполномоченный по охране труда и т.д.),

в) персональные надбавки за активное и творческое участие во внеурочной деятельности школы, за оказание консультативной помощи педагогическим работникам, родителям по работе с учащимися, за организацию и проведению мероприятий по военно-патриотической работе и

гражданской обороне высокий уровень организации двигательной активности учащихся, за результативное участие в мероприятиях районного, городского и областного уровня.

- направляется на стимулирующие выплаты прочего персонала:

а) **заместителям директора по учебно-воспитательной, воспитательной и социальной работе, ИКТ** за эффективность управленческой деятельности по комплектованию и сохранности контингента, за охват педагогических работников курсовой подготовкой, за снижение количества преступлений и правонарушений несовершеннолетних, за организацию контроля и диагностики учебно-воспитательной деятельности в учреждении, за наличие и уровень распространения передового педагогического опыта, за контрольно-диагностическую деятельность, за поддержание благоприятного психологического климата в коллективе, за участие работников сферы воспитания в конкурсах, соревнованиях, семинарах и мероприятиях воспитательной, здоровьесберегающей направленности на различных уровнях, за высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся,

б) **зам. директору по АХР** –ответственного за пожарную, антитеррористическую безопасности, за исполнительскую дисциплину, качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы, обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, за высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;

в) **главному бухгалтеру**, за эффективную организацию финансовой деятельности, за интенсивность и высокие результаты работы, за оперативное и качественное выполнение срочных заданий администрации школы и вышестоящих организаций, эффективную организацию работы с электронным документооборотом, своевременную подготовку экономических расчетов;

г) **секретарю учебной части** за владение Word и почтовыми программами, за высокий уровень владения и использование в работе Word, Excel, Power Point, Internet, специальных программ для образовательных учреждений, за точное исполнение поручений, за отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя, внешних организаций, за своевременный электронный и другой документооборот, за своевременную подготовку проектов приказов по кадрам;

д) **прочему персоналу** (сторож, дворник, уборщик служебных помещений, гардеробщик, вахтер, рабочий по обслуживанию здания) за отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов, обеспечение условий противопожарной безопасности, выполнение косметического ремонта, отсутствие краж по вине работника, соблюдение пропускного режима, сохранность инвентаря.

е) **специалисту по закупкам** - за сбор и оформление информации об услугах, товарах, работах Подрядчиков, Поставщиков, Исполнителей для формирования Плана закупок и Плана-графика и для осуществления закупок (конкурентными и неконкурентными способами) для нужд учреждения, подготовку и размещение (публикация) информации о заключении/

расторжении/ внесении изменений в контракты в системе АИС ГЗ и на официальном сайте РФ в сети интернет;

ж) **библиотекаряю** - за обеспеченность учащихся учебниками, внедрение ИКТ, организация работы медиатеки.

3. Виды стимулирующих доплат. Условия их установления, снижения, отмены.

3.1. В учреждении устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- **Выплаты (надбавки) за стаж работы, выслугу лет;**
- **Надбавки за квалификационную категорию (педагогическим работникам);**
- **Доплаты за наличие ученой степени, надбавки за наличие почетного звания;**
- **Выплаты (надбавки) за интенсивность и высокие результаты работы (в размере до 120%);**
- **Выплаты (надбавки) за качество выполняемых работ (баллы);**
- **Персональная надбавка;**
- **Премияльные выплаты по итогам работы;**
- **Материальная помощь.**

Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (ставке).

3.1.1. **Выплаты (надбавки) за стаж работы, выслугу лет** устанавливается педагогическим работникам и работникам библиотек в зависимости от стажа работы по соответствующим должностям и начисляется в соответствии с Порядком назначения и начисления надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам образовательных учреждений (приложение №3 к Положению об отраслевой оплате труда)

3.1.2. **Надбавки за квалификационную категорию** (педагогическим работникам) устанавливается в следующих размерах-

1. при наличии высшей квалификационной категории – 5 350 рублей;
2. при наличии первой квалификационной категории – 3 750 рублей.

При оплате труда педагогических работников надбавки за выслугу лет и квалификационную категорию применяются за установленную учебную нагрузку при тарификации.

3.1.3. **Доплаты за наличие ученой степени, надбавки за наличие почетного звания** устанавливаются в соответствии с Положением об отраслевой оплате труда при наличии фонда оплаты труда.

3.1.4. **Выплаты (надбавки) за интенсивность и высокие результаты работы** в размере до 120% , при установлении выплаты учитывается интенсивность и напряженность работы, особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения); организация и проявление мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.

Выплаты (надбавки) за интенсивность и высокие результаты работы учреждения устанавливаются один раз в год в соответствии с показателями деятельности для установления стимулирующих выплат в процентах .

Распределение и назначение выплаты (надбавки) за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются один раз в год в соответствии с показателями деятельности для установления стимулирующих выплат.

Надбавки осуществляются по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности каждого работника учреждения. Критерии и показатели деятельности работников учреждения (кроме директора учреждения, критерии и показатели деятельности которого утверждаются учредителем) утверждаются директором школы в разрезе должностей по согласованию с профсоюзной организацией учреждения.

Критерии и показатели деятельности для установления стимулирующих выплат (Приложение 3.1)

3.1.5. Выплаты (надбавки) за качество выполняемых работ работниками учреждения устанавливаются два раза в год в соответствии с критериями оценки деятельности (баллы).

Распределение и назначение выплаты (надбавки) за качество выполняемых работ работникам учреждения устанавливаются два раза в год в соответствии с критериями оценки деятельности.

Форма оценочного листа утверждается приказом директора учреждения (оценочный лист)

Размер выплаты (надбавки) за качество выполняемых работ каждому работнику определяется по количеству баллов, набранному по соответствующим показателям критерия, утвержденным настоящим Положением и средней стоимости одного балла (Приложение 3.2).

Стоимость одного балла рассчитывается исходя из размера стимулирующей части ФОТ, максимального количества баллов для одного работника, исходя из критериев оценки деятельности и количества работников по формуле:

$Ст\ 1б = СФ\ пед.раб./СБ$, где

Ст1б-стоимость 1 балла

СФраб.-стимулирующий фонд

СБ-общее количество баллов для всех работников.

В целях повышения эффективности работы, заинтересованности вновь прибывших молодых специалистов (не имеющих выплат стимулирующего характера) устанавливается выплата стимулирующего характера:

- 15 баллов для специалистов, закончивших учебное заведение с отличием;

- 10 баллов – остальным молодым специалистам.

3.1.6. Персональная надбавка устанавливается работнику образовательного учреждения с учётом его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач (если выбрана данная надбавка).

Решение об установлении и размере надбавки принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника, в зависимости от личного вклада каждого в повышение качества учебно-воспитательного процесса с целью их социальной защищенности, стимулирования роста их квалификации и повышения ответственности за результаты применяемых решений, развития инициативы и творческой активности.

Пересматриваются 1 раз в год: до 1 сентября. Размеры надбавок устанавливаются в процентах в пределах фонда оплаты труда.

Критерии оценки деятельности для установления персональной надбавки

- За осуществление высокого уровня руководства по организации и административно-управленческой и учебно-воспитательной деятельности;
 - За добросовестное и высокопрофессиональное выполнение своих обязанностей и достижение хороших результатов обучения и воспитания;
 - За работу в классах и группах с углубленным изучением предметов;
 - За успешное выполнение наиболее сложных и ответственных работ;
- За увеличение объема (количества) работы по педагогической деятельности по потребности школы;
 - За работу повышенной юридической и материальной ответственности;
- Организация методической работы для педагогов района на базе школы по обобщению и трансляции педагогического опыта, проведение семинаров, конференций, открытых МО, уроков, творческих отчетов;
- Активизация методической работы через создание профессиональных объединений учителей, школ педагогического опыта, педагогических мастерских, творческих групп;
- Организация контроля за учебной деятельностью учащихся (дежурство по школе, посещаемость);
- Обновление содержания образования:
 - Качество обученности выпускников 4 классов;
 - Обеспечение преемственности.
 - Введение углубленного изучения предметов;
 - Качество обученности;
 - Результативность участия в предметных олимпиадах.
 - Обеспечение преемственности.
 - Профильное обучение;
 - Результативность в областных и районных олимпиадах;
 - Качество обучения;
 - Результаты ЕГЭ.
- Наличие системы планирования аттестации педагогических кадров, материального и морального поощрения;
- Результативность профориентационной работы;
- Коррекционное образование и психологическое сопровождение образовательного процесса:
 - Учет и психологическое сопровождение учащихся, не посещающих или систематически пропускающих занятия без уважительных причин.

- Охват детей системой дополнительного образования;
- Результативность участия в областных и районных мероприятиях;
- Проведение занятий на уровне школы;
- Организация работы по профилактике правонарушений и наркомании;
- Воспитательная работа;
- Своевременное и раннее выявление детей сирот и детей оставшихся без попечения родителей;
- Исполнительная дисциплина, ведение отчетной документации;
- Контроль за работой кружков и секций, взаимодействие с семьями учащихся, подготовка к общешкольным родительским собраниям;
- Проведение открытых мероприятий на уровне района;
- Результативность участия в районных и областных мероприятиях;
- Отсутствие правонарушений и преступлений среди учащихся.
- Организация работы по профилактике правонарушений и наркомании;
- Координация действий классных руководителей;
- Исполнительная дисциплина, ведение отчетной документации;

3.1.7. Премияльные выплаты

Размеры премиальных выплат зависят от размера сложившейся экономии Фонда оплаты труда, в следствии неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального Фонда и по другим причинам премиального фонда заработной платы учреждения.

Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки администрацией школы каждого работника и его личного вклада в улучшение образовательного процесса в школе.

Премирование работников осуществляется единовременно и оформляется приказом директора учреждения по согласованию с комиссией по распределению стимулирующих выплат, в котором указывается конкретный размер премии каждого работника учреждения.

Премирование работников учреждения может осуществляться по нескольким показателям

Инициативность, творчество, организация и проведение массовых мероприятий, подготовка призеров, участие и достижения во всероссийских, районных, городских конкурсах, предметных олимпиадах, фестивалях, конференциях, личное участие и достижения в профессиональных конкурсах, и т.п. от 2000 до 8000 рублей.

Высокая организация обучения и уровня подготовки обучающихся в рамках реализации дополнительных образовательных услуг от 500 до 5000 рублей.

Профессиональный праздник, награждение Почетными грамотами, значками и т.п. в размере 2000 (Две тысячи) рублей.

Основанием для премирования обслуживающего персонала является – отсутствие нарушений, оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок от 1000 до 3000 рублей.

Работникам школы может выплачиваться единовременное поощрение в пределах средств на оплату труда в размерах, определенных коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации, но не более одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в связи с профессиональным праздником, юбилейной датой (женщины - 55 лет со дня рождения, мужчины - 60 лет со дня рождения и каждые последующие пять лет), выходом на пенсию, награждением правительственными и ведомственными знаками отличия, а также за добросовестное исполнение трудовых обязанностей, подтвержденное результатами независимой оценки качества оказания образовательных услуг.

Размеры премии подлежат снижению в следующих случаях:

Нарушение Устава Правил внутреннего трудового распорядка, других локальных актов школы.

Нарушение трудовой дисциплины.

Некачественное выполнение должностных обязанностей, дополнительных обязанностей.

Несоблюдение требований по ведению документации.

Низкий уровень исполнительской дисциплины (неисполнение поручений, приказов администрации, несвоевременная сдача отчетов и т.п.)

Премияльные выплаты выплачиваются в пределах имеющихся средств.

3.1.8. Материальная помощь выплачивается в пределах средств на оплату труда в размерах, определенных коллективным договором, локальным актом образовательного учреждения, в размере не более одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в связи с профессиональным праздником, юбилейной и праздничной датами, награждением правительственным и ведомственными знаками отличия, выходом на пенсию, при вступлении в брак, рождении (усыновлении) ребенка, по семейным обстоятельствам.

в связи с тяжелым заболеванием, в связи с полученным увечьем, заболеванием, несчастным случаем и аварией, требующим продолжительного и (или) дорогостоящего лечения, необходимости дорогостоящей операции и восстановления здоровья - утраты личного имущества в результате пожара, стихийного бедствия или кражи;

в случае смерти супруга (супруги) и (или) близких родственников - смерти близких родственников (супруга, супруги, отца, матери, сына, дочери, родного брата, родной сестры) и лиц, находящихся на его иждивении;

В случае смерти работника материальная помощь оказывается его родственникам на основании их письменного заявления.

Материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления работника при наличии фонда оплаты труда и подтверждающих документов.

3.2. Общие условия для назначения стимулирующих выплат:

* стаж работы в должности не менее 6 месяцев;

* отсутствие случаев травматизма, в том числе и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся (учащихся) была возложена на данного педагога;

- * отсутствие дисциплинарных взысканий;
- * достижение критериев качества труда работников, определённых для каждого вида стимулирующих выплат
- * своевременное предоставление работниками материалов по самоанализу деятельности.

Работникам школы может выплачиваться единовременное поощрение в пределах средств на оплату труда в размерах определённых коллективным договором локальным нормативным актом образовательной организации но не более одного оклада (должностного оклада обратная), ставки заработной платы в связи с профессиональным праздником, юбилейной датой (женщины – 55 лет со дня рождения, мужчины - 60 лет со дня рождения и каждый последующие пять лет), выходом на пенсию, награждением правительственными и ведомственными знаками отличия, а также за добросовестно исполнения трудовых обязанностей, подтверждение результатов независимой оценки качества оказания образовательных услуг.

3.3. Условием снижения стимулирующих надбавок является наличие обоснованной жалобы.

При наличии одной обоснованной жалобы в течение полугодия надбавка снижается

на 50 % с даты установления учреждением виновности работника до окончания срока действия надбавки. Снижение размера стимулирующих надбавок согласуется с комиссией, и производится на основании приказа директора учреждения с указанием причин снижения.

3.4. Общие условия отмены стимулирующих выплат:

*наличие дисциплинарных взысканий, выплата снимается с даты получения дисциплинарного взыскания приказом директора .

*окончание срока действия выплаты.

* снижение результативности и качества работы, за которую определена выплаты

В случае образования экономии Фонда оплаты труда, вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы. оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального Фонда и по другим причинам средства направляются на осуществление выплат стимулирующего характера, премий, материальной помощи работникам в соответствии с распорядительными документами.

4. Порядок распределения стимулирующих выплат

4.1. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – Комиссия) создаётся, реорганизуется и ликвидируется решением Общего собрания трудового коллектива школы, утверждается приказом руководителя по учреждению в количестве не менее 9 человек. Деятельность Комиссии регламентируется Положением о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы.

Распределение и назначение стимулирующих выплат работникам школы производится по следующим срокам:

по результатам первого учебного полугодия:

1) до 20 декабря - работники сдают оценочные листы для рассмотрения на заседании оценочной комиссии;

2) до 23 декабря - оценочные листы сдаются на проверку администрацией школы;

3) с 25 декабря по 28 декабря – ознакомление работников с итоговыми оценочными баллами

4) 28 декабря внесение данных в протокол оценочной комиссии;

по результатам второго учебного полугодия:

1) до 29 августа - работники сдают оценочные листы для рассмотрения на заседании оценочной комиссии;

2) до 03 сентября - оценочные листы сдаются на проверку администрацией школы;

3) с 06 сентября по 09 сентября – ознакомление работников с итоговыми оценочными баллами

4) 10 сентября внесение данных протокол оценочной комиссии

Сроки издания приказов о назначении стимулирующих выплат должны учитывать возможность начисления указанной выплаты в текущем расчетном месяце либо в следующем за ним расчетным месяце.

Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты.

5. Выплаты стимулирующего характера Руководителю

5.1. Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются решением Городской комиссии по установлению ежемесячных надбавок стимулирующего характера к должностным окладам руководителей муниципальных образовательных учреждений (далее – Городская комиссия), созданной приказом начальника Управления образования, и выплачиваются пропорционально отработанному времени при наличии средств фонда оплаты труда учреждения на указанные цели.

Приложение № 3.1 к Коллективному договору

Оценочный лист выполнения критериев и показателей деятельности за интенсивность и высокие результаты работы заместителя директора по учебно-воспитательной работе

за период с _____ по _____

Критерии	Показатели деятельности для установления стимулирующих выплат	Размер (%)	Самоанализ	Комиссия	Администрация
1. Обеспечение качественного и общедоступного образования	1. Мониторинг качественной реализации образовательной программы	0 - имеются серьезные нарушения 5 - замечаний нет			
	2. Обеспечение реализации годового плана работы школы	5 - частичная реализация плана 10 - план выполняется полностью			
	3. Мониторинг качества подготовки выпускников к школе	0 - процесс не контролируется, отсутствует система контроля 5- контроль бессистемный 10 - обеспечение высокого качества подготовки не менее 95% выпускников			
	3. Обеспечение участия учащихся школы (не менее 30% детей) в различных образовательных событиях, личные достижения учащихся	0 - отсутствие участия 10 - участие (30%)			
	4.Привлечение внебюджетных средств	5- незначительный объём 10 – существенный объём			
2. Создание условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса	1.Обеспечение безопасных условий для жизнедеятельности учащихся.	5 - имеются замечания 10 - условия соответствуют			
	2. Соответствие условий для жизнедеятельности учащихся методическим и педагогическим требованиям.	0 - условия не соответствуют 10 - условия соответствуют			
3. Внедрение инновационной деятельности, работа с	1. Количество педагогов, участвующих в выставках, конкурсах разного уровня.	0 - нет участия 5 - более 1 участия			
	2. Участие школы в различных проектах,	0 - нет участия 10 - участие			

кадрами	конкурсах.				
	3.Своевременность исполнения приказов и распоряжений	0 - не выполняются 5- выполняются не своевременно 10 - выполняются			
	4.За организацию инновационной деятельности в школе	до 15			
	5.За совершенствование работы по повышению образовательного уровня педагогов	15			

Оценочный лист выполнения критериев и показателей деятельности за интенсивность и высокие результаты работы заместителя директора по социальной работе

за период с _____ по _____

Показатели	Размер (%)	Самоанализ	Комиссия	Администрация
1. Мониторинг качественной реализации образовательной программы	0 - имеются серьезные нарушения 5 - замечаний нет			
2. Обеспечение реализации годового плана работы школы	5 - частичная реализация плана 10 - план выполняется полностью			
3. Мониторинг качества подготовки выпускников к школе	0 - процесс не контролируется, отсутствует система контроля 5- контроль бессистемный 10 - обеспечение высокого качества подготовки не менее 95% выпускников			
4. Обеспечение участия учащихся школы (не менее 30% детей) в различных образовательных событиях, личные достижения учащихся	0 - отсутствие участия 10 - участие (30%)			
5.Привлечение внебюджетных средств	5- незначительный объём 10 - существенный			

	объём			
6. Обеспечение безопасных условий для жизнедеятельности учащихся.	5 - имеются замечания 10 - условия соответствуют			
7. Соответствие условий для жизнедеятельности учащихся методическим и педагогическим требованиям.	0 - условия не соответствуют 10 - условия соответствуют			
8. Количество педагогов, участвующих в выставках, конкурсах разного уровня.	0 - нет участия 5 - более 1 участия			
9. Участие школы в различных проектах, конкурсах.	0 - нет участия 10 - участие			
10. Своевременность исполнения приказов и распоряжений	0 - не выполняются 5 - выполняются не своевременно 10 - выполняются			
11. За организацию инновационной деятельности в школе	до 15			
12. За совершенствование работы по повышению образовательного уровня педагогов	15			

Оценочный лист выполнения критериев и показателей деятельности за интенсивность и высокие результаты работы заведующей библиотекой

за период с _____ по _____

Показатели деятельности	Критерии	Кол-во %	Самоанализ	Комис. , Админ
1. Своевременное и качественное оформление необходимой документации и отчетности.		до 20		
2. Привлечение внебюджетных средств		до 20		
3. Активное участие в проводимых мероприятиях школы		до 20		
4. Уровень исполнительской дисциплины		до 20		
5. Сохранность вверенного		до 20		

имущества и библиотечного фонда				
---------------------------------	--	--	--	--

Оценочный лист выполнения критериев и показателей деятельности за интенсивность и высокие результаты работы главного бухгалтера _____ за период с _____ по _____

Показатели деятельности для установления стимулирующих выплат	Критерии	Кол-во %	Самоанализ	Комис., Админ
1.Участие в реализации программы развития школы	Участие	55		
2.Участие в реализации муниципальных, региональных, федеральных программ, экспериментов		55		
3.Отсутствие замечаний к составлению проекта бюджета школы на очередной год		110		
4.Исполнение утверждённого бюджета школы по бюджетным и внебюджетным средствам на 100%		110		
5.Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и сборам во внебюджетные фонды		55		
6.Отсутствие просроченной задолженности по расчётам за полученные товарно-материальные ценности		55		
7.Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации		55		
8.Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учёта и отчётности		110		
9.Отсутствие жалоб и обращений от работников школы по вопросам оплаты труда		55		
10.Своевременное составление и предоставление отчётности:		55		
11.Использование в работе информационно-правовых, справочных электронных систем		115		
12.За экономное использование денежных средств		115		
13.За выполнение функций курьера		55		
14.За качественное ведение финансовой и отчетной документации		110		
15.За высокие результаты труда (отсутствие дебиторской и кредиторской задолженности по результатам квартала, года		55		

Оценочный лист выполнения критериев и показателей деятельности за интенсивность и высокие результаты работы ведущего бухгалтера _____ за период с _____ по _____

Показатели деятельности для установления стимулирующих выплат	Кол-во %	Самоанализ	Комиссия	Админ
1.Участие в разработке и последующем уточнении бюджетной и налоговой политики исходя из структуры и особенностей школы	10			
2.Своевременность и полнота оформления финансовой документации по курируемым вопросам	15			

3.Отсутствие замечаний по итогам проверок финан\сово-хозяйственной деятельности со стороны контролирующих органов	15			
4. Соблюдение сроков выверки расчетов по налоговым платежам во внебюджетные фонды, с поставщиками товарно-материальных ценностей	15			
5.Соблюдение установленных сроков предоставления отчетов и информации в контролирующие органы и сотрудникам	15			
6. Выполнение работы, требующей высокой напряженности и интенсивности (систематическое выполнение срочных заданий)	10			
7. Внедрение и освоение новых форм бухгалтерского учета	10			
8. Своевременное устранение замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	5			
9. Своевременное осуществление экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности по данным бухучета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, устранение потерь и непроизводительных затрат	15			
10. Качественное проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных, расчетов и платежных обязательств	5			
11. Контроль соблюдения правил хранения персональной информации (электронный вид) и документов строгой отчетности	10			
12. Отсутствие нарушений сроков и качества исполнения поручений и распоряжений директора школы	10			
13. Отсутствие фактов возврата документов на доработку	10			
14. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников представителей других организаций	10			
15.Замечания	-10			

Оценочный лист выполнения критериев и показателей деятельности за интенсивность и высокие результаты работы специалиста по закупкам _____ за период с _____ по _____

Показатели деятельности для установления стимулирующих выплат	Критерии	Размер оценки %	Самоанализ	Комис., Админ
1.Профессиональная компетентность (знание законодательных, нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами)		0-15		
2.Своевременная и оперативная работа по подготовке необходимой документации для проведения закупок и торгов	Отсутствие замечаний	0-20		
3.Подготовка оперативной, в том числе внеплановой отчетности информации		0-15		
4.Персональная ответственность за проведение соответствующих должности мероприятий		0-15		
5.Заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных нужд	Отсутствие замечаний	0-20		
6.Качественное и эффективное определение поставщиков, подрядчиков и исполнителей закупок	Отсутствие замечаний	20		
7. Привлечение внебюджетных средств		10		
8.Отсутствие обоснованных жалоб по нарушению сроков размещения документации в единой информационной системе	Отсутствие жалоб	0-15		

ИТОГО				

Оценочный лист выполнения критериев и показателей деятельности за интенсивность и высокие результаты работы уборщика служебных помещений

за период с _____ по _____

Показатели деятельности для установления стимулирующих выплат	Критерии	Кол-во %	Самоанализ	Комис., Админ
1.Оперативность выполнения заданий администрации (после аварий и пр.)		до 20		
2.Высокий уровень исполнительской дисциплины: выполнение ПВТР,ТБ, ПБ		до 25		
3.Качественная содержание рабочего инвентаря, отсутствие замечаний.		до 25		
4.Отсутствие нарушений требований СанПиН при уборке помещений.		до 15		
5.Качественное выполнение дополнительных работ (ремонтных работ) (по факту).		5-20		
6.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников.		до 15		
ИТОГО				

Оценочный лист выполнения критериев и показателей деятельности за интенсивность и высокие результаты работы секретаря учебной части

за период с _____ по _____

Показатели деятельности для установления стимулирующих выплат	Критерии	Кол-во %	Самоанализ	Комис., Админ
1.Оформительская работа в личное время		5-10		
2.Качественное выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности (по факту).		5-20		
3.Привлечение внебюджетных средств		до 10		
4.Высокий уровень исполнительской дисциплины: своевременное оформление и отправдение исполнительской документации по адресам.		до 20		
5.Обеспечение прохождения служебной документации в максимально короткие сроки.		до 25		
6.Высокое качество ведения документации		до 10		
7.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей учащихся или лиц их заменяющих, работников		до 5		

8.Отсутствие замечаний по соблюдению юридических норм и требований по работе с персональными данными работников		до 5		
9.Оформление документов в архив.		5-10		
ИТОГО				

Оценочный лист за интенсивность и высокие результаты труда специалиста по охране труда
 _____ за период работы с _____ по _____

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии эффективности деятельности	Размер оценки показат. (%)	Самооценка	Администрация
2	Результативность проведения учений по эвакуации	своевременность, достоверность	10		
1	Своевременное и качественное оформление необходимой документации и отчетности	отсутствие замечаний	15		
3	Осуществление текущего и перспективного планирования деятельности ОУ по своему направлению	наличие плана	15		
4	Эффективность и качество организации работ по обеспечению безопасности ОУ	отсутствие замечаний	20		
5	Отсутствие несчастных случаев	отсутствие	10		
6	Своевременность составления и корректировки графика дежурств в праздничные дни	наличие	10		
7	Участие в управлении школы (участие в разработке локальных актов)	наличие	20		
8	Активное участие в мероприятиях формирования положительного имиджа ОО	Приказ	15		
9	Качество организации и обеспечение безопасности на массовых и открытых мероприятиях в школе		15		
	ИТОГО				

Оценочный лист выполнения критериев и показателей деятельности за интенсивность и высокие результаты работы дворника

_____ за период с _____ по _____

Показатели деятельности для установления стимулирующих выплат	Критерии	Кол-во %	Самоанализ	Комис., Админ
---	----------	----------	------------	---------------

1.Отсутствие замечаний по качественной очистке территории, крылец, пожарных лестниц от снега и льда, посыпка дорожек песком.		20		
2.Обеспечение санитарного состояния территории: - чистота газонов, отсутствие луж - своевременная обрезка кустарника - очистка площадки для мусора		20		
3.Создание условий для двигательного режима на площадках.		5-20		
4.Своевременная обрезка деревьев, кустарников, полив цветников, скашивание газонов		5-20		
5.Качественное выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности (по факту).		5-20		
6.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей учащихся или лиц их заменяющих, работников школы.		20		
ИТОГО				

Оценочный лист выполнения критериев и показателей деятельности за интенсивность и высокие результаты работы учителя

_____ за период с

_____ по _____

Показатели деятельности для установления стимулирующих выплат	Критерии	Кол-во %	Самоанализ	Комис., Админ
1.За отсутствие травматизма, сохранение здоровья учащихся		до 10		
2.Привлечение внебюджетных средств		до 10		
3.Качественная подготовка и участие в конкурсах, выставках, фестивалях, спортивных мероприятиях и т.д., как детей, так и педагогов (по результату)		до 10		
4.Систематичность и результативность коррекционно - развивающей работы с детьми, наличие программ индивидуального развития ребёнка, своевременное и качественное ведение банка данных учащихся охваченных различным контролем и коррекцией.		до 10		
5.Участие в инновационной инфраструктуре системы образования школы: 1). Разработка и реализация совместно со специалистами творческих социальных проектов, направленных на развитие школы, освоение и внедрение комплексных и парциальных программ нового поколения, авторских программ, проектов, технологий, методик, программы развития. 2).Представление своих наработок на		до 20 за пункт		

различных уровнях (городском, районном, региональном и др. уровнях). 3). Активное участие в научно-практических конференциях, педчтениях, семинарах и т.п. 4). Выступления, открытые занятия, мастер-классы в рамках конференций, круглых столов, семинаров и т.п. 5). Разработка и издание авторской учебно-методической литературы, наглядных пособий				
6.Отсутствие фактов неэтичного отношения к учащимся, обоснованных жалоб со стороны родителей. Исключение конфликтных ситуаций с детьми, родителями и их профессиональное решение		5		
7.Проведение мероприятий, связанных с Днем старшего поколения, декадой инвалидов и т.п.		до 20		
8.Организация и проведение мероприятий, способствующих повышению общего культурного уровня детей с участием самих детей, родителей, общественности и т.д. за рамками должностных обязанностей		до20		
9.Участие в озеленении и благоустройстве территории (выращивание собственной рассады, её высадка, уход за клумбами, очистка территории от мусора (субботник), и т.д.)		от 5 до 30		
10.Участие в конкурсе по созданию условий на групповых площадках по сезонам		до 20		
11.Формирование экономии энергоресурсов (по результатам журнала группы и сверки лимитов)		до 20		
12.Отсутствие больничных листов		5		
13.Вакцинация (личная)		10		
14.Представление интересов коллектива на различных уровнях.		до 10		
Итого				

Оценочный лист выполнения критериев и показателей деятельности за интенсивность и и высокие результаты работы ведущего бухгалтера _____ за период с _____ по _____

Показатели деятельности для установления стимулирующих выплат	Критерии	Кол-во %	Самоанализ	Комис., Админ
Своевременное исполнение заданий, поручений руководителя (за каждое нарушение минус 5%)		0 – 20 %		
Работа в составе контрактной службы		30 %		
Организация внутреннего контроля по вопросам эффективного использования финансовых средств, имущества и материальных ценностей (за каждое нарушение минус 5%)		0-20 %		
Организация внутреннего контроля по вопросам эффективного использования рабочего времени и фонда оплаты труда (за каждое нарушение минус 5%)		0-60 %		
Работа в условиях взаимозаменяемости		30%		

Другие мероприятия, не входящие в объем выполняемых работ по должностной инструкции за каждое мероприятие 10 %, но не более 30% (работа с дополнительными программными продуктами, работа с Интернет - площадками, выполнение общественных нагрузок и т. д.)	0 - 30 %		
1.Проведение мероприятий, связанных с Днем старшего поколения, декадой инвалидов и т.п.	до 20		
2.Организация и проведение мероприятий, способствующих повышению общего культурного уровня детей с участием самих детей, родителей, общественности и т.д. за рамками должностных обязанностей	до 20		
3.Участие в озеленении и благоустройстве территории (выращивание собственной рассады, её высадка, уход за клумбами, очистка территории от мусора (субботник), и т.д.)	от 5 до 30		
4.Участие в конкурсе по созданию условий на групповых площадках по сезонам	до 20		
5.Формирование экономии энергоресурсов (по результатам журнала группы и сверки лимитов)	до 20		
6.Отсутствие больничных листов	5		
7.Вакцинация (личная)	10		
8.Представление интересов коллектива на различных уровнях.	до 10		
Итого			

Оценочный лист эффективности деятельности учителя

за период с _____ по _____

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии эффективности и деятельности	Размер оценки показатель в баллах	Оценка работы в баллах		
				Само оценка	Комис сией	Админ истра цией
1. Позитивные результаты образовательной деятельности						
1.	Реализация кадетского компонента	Кл.руководств о Учитель- предметник	10 б 5б			
2.	Участие в методической работе школы: <i>В семинарах, круглых столах-</i> школьный уровень -муниципальный уровень -региональный -всероссийский уровень Выступление: - на педагогических советах, - на методических объединениях Проведение открытых уроков, мастер- классов: - школьный уровень - муниципальный уровень - региональный уровень - всероссийский уровень	Наличие документов (отчетов, протоколов, отзывов и т.д.)	1 б 2 б 3 б 4 б 2 б 1 б 1 б 2 б 3 б 4 б			
3.	Качество образования учащихся по итогам триместра (полугодия) по всем классам, в которых работает учитель - 50% и более	Справка по итогам триместра(пол угодия),(Отчет учителя- предметника) (1 кл.- справка от зам.директора по итогам)	2 б			
4.	Проверка тетрадей (не оплачиваемая)	Справка руководителя ШМО	1 б			
5.	Работа с учащимися по проектной деятельности (по предмету) 10-11 класс (не более 3-х уч-ся)	Справка зам.директора по ВР	1 б За каждо го			
6.	Подготовка, участие в сдаче норм ГТО	Протокол	1 б			
7.	Проверка ВПР. Результаты не ниже	Протокол	1 б			

Оценочный лист эффективности деятельности заместителя директора
по учебно-воспитательной работе _____ за период
с _____ по _____

	Показатели эффективности деятельности	Критерии эффективности деятельности	Размер оценки показател ей в баллах)	Самоанализ	Администрация
1	2	3	4	5	6
1. Обеспечение доступности качественного образования					
1	Позитивная динамика качества знаний (4,9, 11 классах)	20__/20__ уч. год____ 20__/20__ уч. год____	1		
2	100 % успеваемость в выпускных классах (4,9, 11 классах)	20__/20__ уч. год____ 20__/20__ уч. год____	1		
3	Позитивная динамика среднего балла по результатам ОГЭ - 9 классы ЕГЭ - 11 классы	Средний балл: 9класс____ 11 класс____	1-4		
4	Отсутствие учителей, имеющих неуспевающих выпускников по результатам независимой итоговой аттестации (9,11 классы)	9 класс____ 11 класс____	1-2		
5	Позитивная динамика качества обучения в переводных классах	20__/20__ уч. год____ 20__/20__ уч. год____	1		
6	Снижение (отсутствие) доли учителей, имеющих неуспевающих учащихся в переводных классах	20__/20__ уч. год____	1		
7	Качественное выполнение учебного плана	справка	2		
8	Реализация программы (проекта, мероприятий) по поддержке одаренных детей, талантливой молодежи. Доля учащихся, вовлеченных, в социально-ориентированный или исследовательский проект.)	80-100% 50-79% 30-49% 10-29% 9% до 1 чел.	10 5 3 2 1		
9	Реализация программы (проекта, мероприятий) поддержки детей, имеющих трудности в обучении.	80-10% 50-79% 30-49% 10-29% 9% до 1 чел.	10 5 3 2 1		
10	Реализация кадетского компонента		15		
11	Разработка инструкций, локальных актов	Приказ	1		
2. Выполнение санитарно-гигиенического режима					

1	Соблюдение норм СанПин (учебная нагрузка, обеспечение безопасного пребывания учащихся в классе, группе ГПД, на экскурсиях, и т.д.)	отсутствие наличие нарушения	2 0		
3. Результативность деятельности					
1 2 3	Победители и призеры творческих и интеллектуальных конкурсов и научно-практических конференций	региональный муниципальны й школьный уровень	5 2 1		
4	Организация тематических выставок, мероприятий (индивидуальных, классовых, с участием семей и др.)	Наличие фотоотчета	2 балла при наличии		
4. Учебно-методическая активность					
1	Оказание методической помощи педагогам школы в проведении открытых мероприятий, открытых уроков, в подготовке к профессиональным конкурсам	Согласование (отзывы коллег, администрации, представителей отдела образования)	по 2 балла за каждую		
2	Участие (личное) в региональных, муниципальных, школьных выступлениях	наличие сертификата	Регион. -3 Муниц.-2 Школьн.-1		
3	Наличие собственных публикаций	Наличие	1 балл за каждую		
4	Реализация инноваций, авторские программы (разработанные и внедренные)	Наличие	1 балл за каждую		
5	Демонстрация личных достижений через систему открытых уроков, мастер-классы, гранты		Всеросс.-5 Регион. -3 Муниц.-2 Школьн.-1		
6	Организация собственной страницы на сайте (сайта, блога) с целью популяризации знаний о воспитательной, социальной работе	Наличие публикаций	Обновление ежекварт-1 ежемесяч-2 еженедельн-3 балла		
7	Участие в организации и проведении муниципальных олимпиад в качестве жюри (если эта работа не оплачивается)	Участие по приказу	1		
5. Работа с родителями (другими организациями)					
1	Проведение тематических родительских собраний (копия протокола родительского собрания), выступления	По согласованному плану	До 2		

2	Создание информационных стендов для родителей (оригинальность подачи наглядной информации для родителей, эстетичность, актуальность, сменяемость)	Наличие	До 2		
3	Отсутствие конфликтов, жалоб. Отсутствие фактов перевода учащихся в другие классы по причине недовольства качеством предоставляемых услуг. Письменные жалобы, обращения родителей. Наличие позитивных отзывов родителей. Анкетирование		До 5 0 - при наличии жалоб		
4	Работа с другими организациями	По плану	1		
6. Соблюдение исполнительской дисциплины					
1	Своевременность и качество составления планов работы, подготовки и сдачи справок, отчетов.		5		
2	Состояние документации в соответствии с требованиями		2		
3	Своевременное предоставление информации для обновления сайта, информационного стенда.		5		
	Итого:				

Оценочный лист эффективности деятельности главного бухгалтера: _____
за период с _____ по _____

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии эффективности деятельности	Размер оценки показат. (в баллах)	Сам ооценка	Администрация
1	Своевременное и качественное ведение документооборота, полнота исполнения обязанностей	отсутствие замечаний	3		
2	Составление и предоставление отчетной документации	своевременность, полнота, достоверность	3		
3	Повышение квалификации по направлению деятельности, приобретение дополнительных навыков, необходимых для более качественного выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором	наличие соответствующего диплома, удостоверения, сертификата, справки, отчетных документов и др	1		
4	Составление проектов бюджета, изменений к ПФХД	качество, полнота, своевременность	2		
5	Выполнение учреждением плана по приносящей доход деятельности, учет доходов и расходов по ПД	качество и своевременность, отсутствие замечаний	3		
6	Выявление финансовых проблем функционирования школы	анализ, выявление проблем, предложения по их решению	2		
7	Использование бюджетных средств в соответствии с ПФХД	Обеспечение целевого использования	3		
8	Анализ показателей выполнения плана (в динамике) по финансовым расходам	Полнота и своевременность	2		
9	Участие в составлении и реализации плана мероприятий по оптимизации бюджетных средств	участие	1		
10	Учет экономических показателей результатов работы учреждения, учет заключенных договоров	Отсутствие замечаний	1		
11	Исполнение утвержденного бюджета по бюджетным и внебюджетным средствам за предыдущий год	Анализ ежегодно в конце января	1		
12	Анализ и проверка предоставленных организациями документов	качество и своевременность	1		
13	Учет расчетов по коммунальным услугам, расчетов с поставщиками (подрядчиками)	Полнота и своевременность	1		

14	Качественное и своевременное выполнение целевых показателей эффективности работы учреждения в полном объеме учреждения	Отчет о выполнении показателей деятельности	2		
15	Размещение в полном объеме информации на официальных сайтах	Своевременно	3		
15	Участие в общественно-массовых мероприятиях в выходные дни (субботники, парады, демонстрации и др.)	Участие	1		
16	Предписания надзорных органов	отсутствие С замечаниями	5 2		
17	Отсутствие обоснованных жалоб	Отсутствие жалоб	1		
18	Работа курьера		5		
	Итого		41		

Оценочный лист эффективности деятельности заместителя директора по воспитательной, социальной работе _____ за период с _____ по _____

	Показатели эффективности деятельности	Критерии эффективности деятельности	Размер оценки и показ (в баллах)	Самонализ	Администрация
1	2	3	4	5	6
1. Обеспечение доступности качественного образования					
1.1	Реализация программы (проекта, мероприятий) по поддержке одаренных детей, талантливой молодежи. Доля учащихся, вовлеченных в социально- ориентированный или исследовательский проект.)	80-100% 50-79% 30-49% 10-29% 9% до 1 чел.	8 5 3 2 1		
1.2	Реализация программы (проекта, мероприятий) поддержки детей, имеющих трудности в обучении.	80-10% 50-79% 30-49% 10-29% 9% до 1 чел.	8 5 3 2 1		
1.3	Реализация кадетского компонента		15		
1.4	Разработка инструкций, локальных актов	Приказ	1		
2. Организация эффективной физкультурно-оздоровительной работы					
2.1	Развитие спортивной инфраструктуры. Охват (%) учащихся от общего количества в кружках (секциях) спортивной направленности.	80-100% 60-79% 10-59% 20-39% 1%-19%	10 8 6 4 2		
3. Создание условий для сохранения здоровья учащихся					
3.1	Обеспечение охраны жизни и здоровья детей.	отсутствие детского травматизма; наличие.	5 0		
3.2	Отсутствие или позитивная динамика в сторону уменьшения правонарушений	при отсутствии правонарушений наличие правонарушений	5 0		
3.3	Охват питанием	80-100% 50-79% Менее 50%	5 3 1		
4. Выполнение санитарно-гигиенического режима					

4.1	Соблюдение норм СанПин (учебная нагрузка, обеспечение безопасного пребывания учащихся в классе, группе ГПД, на экскурсиях, и т.д.)	отсутствие наличие нарушения	2 0		
5. Результативность деятельности					
5.1	Победители и призеры творческих и интеллектуальных конкурсов и научно-практических конференций	региональный муниципальный школьный уровень	5 2 1		
5.2	Организация тематических выставок, мероприятий (индивидуальных, классовых, с участием семей и др.)	Наличие фотоотчета	2 балла при наличии		
6. Учебно-методическая активность					
6.1	Оказание методической помощи педагогам школы в проведении открытых мероприятий, открытых уроков, в подготовке к профессиональным конкурсам	Согласование (отзывы коллег, администрации, представителей отдела образования)	по 2 балла при наличии		
6.2	Участие (личное) в региональных, муниципальных, школьных выступлениях	наличие сертификата	Регион. -3 Муниц.-2 Школьн.-1		
6.3	Наличие собственных публикаций	Наличие	1 балл за каждую		
6.4	Реализация инноваций, авторские программы (разработанные и внедренные)	Наличие	1 балл за каждую		
6.5	Демонстрация личных достижений через систему открытых уроков, мастер-классы, гранты		Всеросс.-5 Регион. -3 Муниц.-2 Школьн.-1		
6.6	Организация собственной страницы на сайте (сайта, блога) с целью популяризации знаний о воспитательной, социальной работе	Наличие и обновление	Обновление: ежеквартально-1 ежемесячно-2 еженедельно-3 балла		
6.7	Участие в организации и проведении муниципальных олимпиад в качестве жюри (если эта работа не оплачивается)	Участие по приказу	1		
7. Работа с родителями (другими организациями)					
7.1	Проведение тематических родительских собраний (копия протокола родительского собрания), выступления	По согласованному плану			

7.2	Создание информационных стендов для родителей (оригинальность подачи наглядной информации для родителей, эстетичность, актуальность, сменяемость)	Наличие			
7.3	Отсутствие конфликтов, жалоб. Отсутствие фактов перевода учащихся в другие классы по причине недовольства качеством предоставляемых услуг. Письменные жалобы, обращения родителей. Наличие позитивных отзывов родителей. Анкетирование		До 5 0 – при наличии жалоб		
7.4	Работа с другими организациями	По плану	1		
8. Соблюдение исполнительской дисциплины					
8.1	Своевременность и качество составления планов работы, подготовки и сдачи справок, отчетов.		5		
8.2	Состояние документации в соответствии с требованиями.		2		
8.3	Своевременное предоставление информации для обновления сайта, информацион. стенда.		5		
	Итого:		До 94		

Оценочный лист эффективности деятельности заместителя директора

по административно-хозяйственной работе _____

за период с _____ по _____

N о п/ п	Показатели эффективности деятельности	Критерии эффективности деятельности	Размер оценки показателя (в баллах)	Самооценка	Администрация
1	Обеспечение бесперебойной работы здания учреждения, оборудования, техники, различной аппаратуры	отсутствие сбоев в работе	3		
2	Составление и предоставление отчетной документации, ведение документооборота	полнота, достоверность, своевременность	3		
3	Подготовка учреждения к новому учебному году	качество и своевременность	2		
4	Подготовка учреждения к отопительному сезону	качество и своевременность	2		
5	Обеспечение безопасности школы в соответствии с Паспортом безопасности	Паспорт безопасности	1		
6	Организация мер по антитеррористической защите школы	План мероприятий	2		
7	Обеспечение работы видеонаблюдения		2		
8	Отсутствие замечаний на оформление и своевременное обновление Паспорта безопасности, выполнение мероприятий по обеспечению безопасности		1		
6	Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок	качество и своевременность	1		
7	Благоустройство и озеленение помещений и пришкольной территории	проведение соответствующих работ и мероприятий, отсутствие замечаний	2		
8	Координация деятельности подрядчиков по обслуживанию и эксплуатации зданий и оборудования учреждения	отсутствие замечаний, эффективная работа подрядчиков, своевременность предоставления отчетной документации	1		

9	Своевременная подготовка технических заданий на осуществление закупок для нужд Учреждения, заключение договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения	отсутствие замечаний	3		
10	Участие в систематических осмотрах объектов, инвентаря и оборудования на предмет их соответствия технике безопасности (работа в комиссии, составление актов, служебные записки руководству)	Организация и участие в осмотрах, работа в комиссиях	1		
11	Укрепление материально-технической базы, организация своевременного ремонта, поддержание порядка в зданиях и на территориях	отсутствие замечаний	1		
12	Обеспечение пожарной безопасности, технической эксплуатации объектов и оборудования, антитеррористической безопасности	отсутствие замечаний	3		
13	Предложения по оптимизации работы и эксплуатации коммунальных систем, систем безопасности и оповещения	наличие предложения	1		
14	Участие в мероприятиях по рациональному использованию производственных резервов и экономного расходования всех видов ресурсов	участие, проведение соответствующих мероприятий	1		
15	Осуществление работы по техническому контролю оборудования водомерного узла, теплового узла, электрооборудования, инженерных сетей	своевременно и качественно	1		
16	Осуществление надзора и контроля за состоянием и эксплуатацией оборудования, соблюдение установленных требований, действующих норм, правил и стандартов	отсутствие замечаний и неполадок в работе оборудования, соблюдение норм	1		
17	Личное участие в содействии организации летней оздоровительной компании, работе летнего лагеря на базе школы	Участие	2		
17	Участие в общественно-массовых мероприятиях в выходные дни (субботники, парады, демонстрации и др.)	Участие	1		
18	Отсутствие обоснованных жалоб	Отсутствие жалоб Наличие жалоб	1 -3		
19	Предписание надзорных органов	Отсутствие Наличие	3 -3		
20	Обеспечение сохранности имущества школы	Качественно с замечаниями некачественно	3 2 -3		
21	Работа курьера		5		

22					
	ИТОГО		47(-9)		

Оценочный лист эффективности деятельности ведущего бухгалтера _____
за период с _____ по _____

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии эффективности деятельности	Размер оценки показат. (в баллах)	Само оценка	Администрация
1	Своевременное и качественное ведение документооборота, полнота исполнения обязанностей	отсутствие замечаний	3		
2	Составление и предоставление отчетной документации	своевременность, полнота, достоверность	3		
3	Повышение квалификации по направлению деятельности, приобретение дополнительных навыков, необходимых для более качественного выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором	наличие соответствующего диплома, удостоверения, сертификата, справки, отчетных документов и др	1		
4	Составление проектов бюджета, изменений к ПФХД	качество, полнота, своевременность	2		
5	Выполнение учреждением плана по приносящей доход деятельности, учет доходов и расходов по ПД	качество и своевременность, отсутствие замечаний	3		
6	Выявление финансовых проблем функционирования школы	анализ, выявление проблем, предложения по их решению	2		
7	Использование бюджетных средств в соответствии с ПФХД	Обеспечение целевого использования	3		
8	Анализ показателей выполнения плана (в динамике) по финансовым расходам	Полнота и своевременность	2		
9	Участие в составлении и реализации плана мероприятий по оптимизации бюджетных средств	участие	1		
10	Учет экономических показателей результатов работы учреждения, учет заключенных договоров	Отсутствие замечаний	1		
11	Исполнение утвержденного бюджета по бюджетным и внебюджетным средствам за предыдущий год	Анализ ежегодно в конце января	1		
12	Анализ и проверка предоставленных организациями документов	качество и своевременность	1		
13	Учет расчетов по коммунальным услугам, расчетов с поставщиками (подрядчиками)	Полнота и своевременность	1		

14	Качественное и своевременное выполнение целевых показателей эффективности работы учреждения в полном объеме учреждения	Отчет о выполнении показателей деятельности	2		
15	Высокое качество подготовки и предоставления персонафицированных данных сотрудников в Пенсионный фонд	Своевременность	5		
16	Размещение в полном объеме информации на официальных сайтах	Своевременно	3		
17	Участие в общественно-массовых мероприятиях в выходные дни (субботники, парады, демонстрации и др.)	Участие	1		
18	Предписания надзорных органов	отсутствие С замечаниями	5 2		
19	Отсутствие обоснованных жалоб	Отсутствие жалоб	1		
20	Работа курьера		5		
	Итого		46		

Оценочный лист эффективности деятельности заведующей библиотекой _____
за период с _____ по _____

№	Показатели эффективности деятельности	Критерии эффективности деятельности	Размер оценки Показат в баллах	Самооценка	Администрация
1	Работа по сохранению библиотечного фонда	Поддержание в хорошем состоянии учебников, художественной литературы	3		
2.	Обеспеченность учащихся учебниками	100% обеспеченность; 90-80% обеспеченность	5 3		
3.	Пропаганда чтения как формы культурного досуга	Установление и поддержание связей с другими библиотеками, организация межбиблиотечного обмена	3		
		Организация экскурсий учеников в другие библиотеки	3		
		Оформление подписки школы на периодическую печать, контроль за доставкой	5		
		Организация читательских конференций, литературных вечеров, диспутов, встреч с интересными людьми и тд. 1 раз в четверть	5		
		Проведение библиотечных уроков 1 раз в четверть	3		
		Проведение городских мероприятий	По 2		
		Оформление тематических выставок 1 раз в месяц	2		
4	Внедрение ИКТ	Проведение библиотечных мероприятий с использованием ИКТ	3		
5	Результативность профессиональной деятельности	Участие в семинарах, конкурсах: школьный уровень; муниципальный уровень регион. уровень	1 2 3		

6	Организация работы медиатеки	Организация и помощь учителям в подготовке уроков, классных часов, внеклассных мероприятий	5		
	ИТОГО		42		

Оценочный лист эффективности специалиста в сфере закупок

за период работы с _____ по _____

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии эффективности деятельности	Размер оценки показат. (в баллах)	Само оценка	Администрация
1	Своевременное и качественное ведение документооборота, полнота исполнения обязанностей	отсутствие замечаний	5		
2	Составление и предоставление отчетной документации	своевременность, полнота, достоверность	5		
3	Повышение квалификации по направлению деятельности, приобретение дополнительных навыков, необходимых для более качественного выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором	наличие соответствующего диплома, удостоверения, сертификата, справки, отчетных документов и др.	1		
4	Своевременное планирование (внесение изменений) и выполнение мероприятий плана закупок, плана-графика закупок	отсутствие замечаний	5		
5	Своевременная подготовка технических заданий на осуществление закупок для нужд учреждения по принадлежности вопроса	отсутствие замечаний	5		
6	Своевременная подготовка и размещение документации о закупках, своевременное проведение процедур закупок	отсутствие замечаний	5		
7	Сбор и оформление информации об услугах, товарах, работах Подрядчиков, Поставщиков, Исполнителей для формирования Плана закупок и Плана-графика и для осуществления закупок (конкурентными и неконкурентными способами) для нужд учреждения	Протоколы, наличие коммерческих предложений	2		
8	Подготовка и размещение (публикация) информации о заключении/ расторжении/ внесении изменений в контракты в системе АИС ГЗ и на официальном сайте РФ в сети интернет	своевременность достоверность, отсутствие замечаний	5		
9	Предписание надзорных органов в сфере закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг по результатам проведенных проверок	отсутствие замечаний	3 Отсутствие -3 Наличие		

10	Размещение (публикация) документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств между учреждением и исполнителем/поставщиком/подрядчиком в единой информационной системе на официальном сайте РФ, с последующим размещением отчета об исполнении контракта	своевременность достоверность, отсутствие замечаний	10		
11	Формирование Прогноза объема закупок продукции, закупаемой для государственных нужд за счет средств бюджета субъекта РФ (ежегодно в июле)	своевременность, достоверность, отсутствие замечаний	3		
12	Непосредственное участие в разработке и оформлении материалов для подведения итогов в учреждении и для вышестоящих организаций (доклады, таблицы, графики и т.д.)	участие	5		
13	Сбор и подготовка документов, касающихся размещения государственного заказа для контролирующих органов (прокуратура, ФАС), проверок и т.п.	своевременность, полнота пакета документов	5		
14	Участие в общественно-массовых мероприятиях в выходные дни (субботники, парады, демонстрации и др.) и в жизнедеятельности учреждения	участие	1		
15	Работа курьера		5		
16	Высокий уровень исполнения функций контрактного управляющего (max 25 баллов)	Соблюдение требований, установленных законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок Своевременное заключение договоров на поставки товаров, услуг и работ	20 5		
	ИТОГО		95 (-3)		

Оценочный лист эффективности деятельности секретаря учебной части:

за период с _____

по _____

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии эффективности деятельности	Размер оценки показат. (в баллах)	Самооценка	Администрация
1	Своевременное и качественное ведение документооборота, полнота исполнения обязанностей	отсутствие замечаний	2		
2	Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности директора Учреждения	отсутствие замечаний	2		
3	Соблюдение сроков исполнения поручений работниками	отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий контроль над соблюдением исполнительской дисциплины	2		
4	Составление и предоставление отчетной документации	своевременность, полнота, достоверность	3		
5	Разработка/обновление локально-нормативных актов, инструкций в соответствии с действующем законодательством	наличие утвержденных документов	10		
6	Оформление трудовых книжек, книги учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, личных дел работников учреждения	качество и своевременность	До 10		
7	Обновление информации об учреждении, отслеживание достоверности и актуальности размещенной информации, поддержание благоприятного имиджа учреждения	качество и своевременность	2		
8	Участие в общественно-массовых мероприятиях в выходные дни (субботники, парады, демонстрации и др.)	участие	По 1 за каждое		
9	Соблюдение норм поведения в трудовом коллективе, соблюдение профессиональной этики	соблюдение, отсутствие замечаний	1		
10	Участие в работе по адаптации вновь принятых работников к производственной деятельности учреждения	успешная адаптация вновь принятых работников	1		
11	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций	отсутствие замечаний, высокий уровень решения конфликтных	1		

		ситуаций			
12	Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	проявление инициативы, применение форм и методов	1		
13	Рабочие документы оформлены по единому стандарту, размещены и хранятся в соответствующих местах, в т. ч. и в электронном виде	отсутствие замечаний	1		
	ИТОГО		37		

Оценочный лист эффективности деятельности дворника

за период с _____ по _____

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии эффективности деятельности	Размер оценки показат. (в баллах)	Самооценка	Администрация
1	Качественная и своевременная ежедневная уборка территории	отсутствие замечаний	2		
2	Бережное отношение к материальным ценностям, рабочему инструменту и их сбережение, ремонт	отсутствие замечаний	2		
3	Обеспечение санитарно-технического состояния и безопасного передвижения по территории	отсутствие замечаний, соблюдение установленных правил	2		
4	Увеличение объема выполняемой работы (большой объем снега, листьев и т.п.)	повышение интенсивности труда, отсутствие замечаний	5		
5	Наличие положительных отзывов о работе	наличие отзывов	1		
6	Своевременная обрезка кустов, покос травы, уборка снега с крыши	Своевременность	3 3		
7	Качественное выполнение работы по уборке и благоустройству территории в неблагоприятный погодный период (снегопад, гололёд, ливень и др.		5		
8	Отсутствие травматизма участников образовательного процесса	отсутствие	2		
9	Отсутствие предписаний Роспотребнадзора по санитарному содержанию территории школы		2		
10	Очистка территории ливневой канализации		2		
11	Активное участие в общественных мероприятиях (субботниках, ремонте, подготовке школы к новому учебному году и т.д.)	Постоянно Периодически Без участия	5 3 0		
12	Отсутствие обоснованных жалоб	Отсутствие жалоб	1		
	ИТОГО		32		

Оценочный лист эффективности деятельности сторожа (вахтера):

за период с _____ по _____

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии эффективности деятельности	Размер оценки показат. (в баллах)	Само оценка	Администрация
1	Четкое исполнение контрольно-пропускного режима и требований по безопасности учреждения	отсутствие замечаний	5		
2	Сохранение целостности охраняемого объекта, имущества учреждения во время дежурства, контроль за функционированием здания	отсутствие замечаний	3		
3	Реагирование на возникающие нестандартные ситуации и ЧС	своевременность, четкое исполнение соответствующих инструкций и распоряжений	3		
4	Устранение причин и последствий происшествия	своевременность, оперативность	1		
5	Заполнение журналов дежурных	качество и своевременность	1		
6	Рациональное использование электро-энергии, воды и материальных средств	отсутствие замечаний	1		
7	Наличие положительных отзывов о работе	наличие отзывов	1		
8	Ведение журнала выдачи и приёма ключей, журнала дежурных	качество и своевременность	1		
9	Ведение журнала посещения (отсутствие случаев проникновения посторонних лиц в здание школы)	качество и своевременность	1		
10	Соблюдение правил техники безопасности и охраны труда, пожарной безопасности	Без замечаний	1		
	ИТОГО		18		

Оценочный лист эффективности деятельности РОРЗ _____
за период с _____ по _____

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии эффективности деятельности	Размер оценки показат. (в баллах)	Само оценка	Администрация
1	Выполнение ремонтных и других работ, соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины	качество и своевременность, отсутствие замечаний	2		
2	Соблюдение правил эксплуатации оборудования и инструментов	соблюдение инструкций, отсутствие случаев травмирования	2		
3	Своевременное реагирование на возникающие нестандартные ситуаций в системе жизнеобеспечения Учреждения	своевременность, четкое исполнение соответствующих инструкций и распоряжений	2		
4	Эффективная профилактическая работа по предупреждению неполадок	отсутствие замечаний, своевременный ремонт	2		
5	Участие в подготовке к мероприятиям, соревнованиям и праздникам, проводимым Учреждением	участие	1		
6	Эффективная работа подготовки помещений к новому учебному году, к отопительному сезону	качество и своевременность, отсутствие замечаний	18		
7	Рациональное использование электроэнергии, воды и материальных средств, бережное отношение к материальным ценностям	отсутствие замечаний	1		
8	Наличие положительных отзывов о работе	наличие отзывов	1		
9	Соблюдение правил техники безопасности и охраны труда, пожарной безопасности, охране окружающей среды	Без замечаний	1		
	ИТОГО		30		

Оценочный лист эффективности деятельности уборщика служебных помещений

за период с _____ по _____

№ п/ п	Показатели эффективности деятельности	Критерии эффективности деятельности	Размер оценки показат. (в баллах)	Само оцен ка	Адми нистра ция
1	Качественная и своевременная ежедневная уборка помещений в соответствии с требованиями СанПиН	отсутствие замечаний	2		
2	Бережное отношение к материальным ценностям, рабочему инструменту и их сбережение	отсутствие замечаний	2		
3	Увеличение объема выполняемой работы (в дождливую и снежную погоду и т.п.)	повышение интенсивности труда, отсутствие замечаний	3		
4	Проведение генеральных уборок	качество выполнения работы	5		
5	Эффективная работа подготовки помещений к новому учебному году, к отопительному сезону, во время каникул	качество и своевременность, отсутствие замечаний	20		
6	Рациональное использование электроэнергии, воды и материальных средств	отсутствие замечаний	2		
7	Наличие положительных отзывов о работе	наличие отзывов	1		
8	Соблюдение правил техники безопасности и охраны труда, пожарной безопасности, окружающей среды	Без замечаний	4		
9	Участие в субботниках		1		
10	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)		4		
	ИТОГО		44		

Оценочный лист эффективности деятельности гардеробщика:

_____ за период с _____ по _____

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии эффективности деятельности	Размер оценки показат. (в баллах)	Само оценка	Администрация
1	Обеспечение сохранности сданных вещей	отсутствие замечаний	5		
2	Соблюдение чистоты и порядка в гардеробе	отсутствие замечаний	5		
3	Доброжелательное отношение к родителям и обучающимся	отсутствие обоснованных жалоб	1		
4	Ведение журнала выдачи и приёма ключей, журнала дежурных	качество и своевременность	1		
5	Ведение журнала посещения (отсутствие случаев проникновения посторонних лиц в здание школы)	качество и своевременность	1		
6	Рациональное использование электроэнергии, воды и материаль-ных средств, бережное отношение к материальным ценностям	отсутствие замечаний	2		
7	Наличие положительных отзывов о работе	наличие отзывов	2		
8	Соблюдение правил техники безопасности и охраны труда, пожарной безопасности, охраны окружающей среды	Без замечаний	4		
9	Эффективная работа подготовки помещений к новому учебному году, к отопительному сезону, во время каникул	качество и своевременность, отсутствие замечаний	10		
	ИТОГО		31		

Оценочный лист эффективности деятельности заместителя директора
по информационно-коммуникационным технологиям _____
за период с _____ по _____

	показатели эффективности деятельности	Критерии эффективности деятельности	Размер оценки показателей (в баллах)	Самоанализ	Администрация
	2	3	4	5	6
1. Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса					
	Информирование об Интернет-ресурсах, компьютерных программах и электронных учебниках	Наличие выступлений	1		
	Оказание помощи учащимся при создании и сопровождении собственных сайтов, страничек или блогов в сети Интернет; составлении презентаций	Указать какие	2		
	Реализация кадетского компонента		10		
	Разработка инструкций, локальных актов	Приказ	1		
3. Создание условий для сохранения здоровья учащихся					
	Ведение контроля за работой по использованию информационно-коммуникационных технологий, которая чревата перегрузкой для учащихся и педагогов, ухудшает их здоровье, нарушает технику безопасности и при необходимости наложение запрета на данный вид работы	План работы, Приказы	1		
3. Учебно-методическая активность					
	Оказание информационной, технической помощи педагогам школы в проведении открытых мероприятий, открытых уроков, в подготовке к профессиональным конкурсам	Согласование (отзывы коллег, администрации, представителей отдела образования)	по 2 балла за каждую		
	Оказание помощи в подготовке семинаров, совещаний, участие в работе районных методических объединений, конкурсов и т.п	Указать какие	Федерал.. 4 Регион. 3 Муницип. 2 личный 1		
	Участие (личное) в региональных, муниципальных, школьных выступлениях	наличие сертификата	р. -3 д.-2 н.-1		
	Наличие собственных публикаций	Наличие	1 балл за каждую		
	Реализация инноваций, авторские программы (разработанные и внедренные)	Наличие	1 балл за каждую		
	Демонстрация личных достижений через систему открытых уроков, мастер-классы, гранты	Отзывы	сс.-5 д. -3 д.-2 н.-1		
	Организация собственной страницы на сайте (сайта, блога) с целью популяризации знаний об ИКТ, кибербезопасности	Наличие публикаций	Обновление : ежеквартально-1 ежемесячно -2		

			еженедельно-3 балла		
	Оказание помощи педагогам при создании и сопровождении собственных сайтов, страничек или блогов в сети Интернет	Указать какие	2		
	Организация и проведение мероприятий информационно-просветительского характера среди педагогов и учащихся	План	1		
	Настройка компьютеров и периферии	Указать какие	1		
	Установка и настройка программного обеспечения	Указать какие	1		
4. Работа с родителями					
	Проведение тематических родительских собраний (копия протокола родительского собрания), выступления	По согласованному плану	До 2		
	Отсутствие конфликтов, жалоб. Письменные жалобы, обращения родителей. Наличие позитивных отзывов родителей.		До 5 0 - при наличии жалоб		
5. Соблюдение исполнительской дисциплины					
	Состояние документации в соответствии с требованиями		2		
	Своевременное предоставление информации для обновления сайта, информационных стендов и их размещение.		Ежемесяч. 3 Ежекварт. 2 годие 1		
	Итого		До 56		