

Согласовано:
Председатель ПК

 С.Н. Штуленко

Утверждено решением:
Совета школы

Протокол № 2 от «17» 02.2025 г.

Общим собранием коллектива
Протокол № 1 от «17» 02 2025 г.

Педагогическим советом школы
Протокол № 2 от «17» 02.2025 г.

Приказ и.о. директора школы
№ 14-ОД от «17» 02.2025 г.



Е.В. Литвинова

Положение
о выплатах стимулирующего характера работникам
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. академика А.И. Савина»
г. Осташкова Тверской области.

1. Общие положения.

1.1. Положение определяет порядок, размеры, условия осуществления выплат стимулирующего характера работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. академика А.И. Савина» г. Осташкова на основании Положения «О порядке и условиях оплаты труда и стимулирования труда в муниципальных учреждениях образования Осташковского городского округа, утверждённого Постановлением администрации Осташковского городского округа от 28.04.2018г. № 664 (в редакции от 11.11.2019 № 1819 «О внесении изменений в Постановление Администрации Осташковского городского округа») «Об утверждении Положения о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. академика А.И. Савина», утверждённым общим собранием коллектива и Совета школы от 28.08.2023 г. и приказом директора № 26-ОД от 28.08.2023 г., Методическими рекомендациями Минобрнауки России по разработке органами государственной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных категорий работников от 18.06.2013 г., в соответствии с Законом № 273-ФЗ от 21.12.2012 г. «Законом об образовании в РФ», введенном в действие с 01.09.2013 г; в соответствии с Трудовым Кодексом РФ ст.144, Уставом школы, Коллективным договором школы.

1.2. Целью введения системы надбавок, премий работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. академика А.И. Савина» г. Осташкова является стимулирование инициативы, особых достижений педагогических работников, прочего педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;

повысить качество образовательных услуг в школе, обеспечить зависимость оплаты труда от конечных результатов работы, мотивировать работников к достижениям в профессиональной деятельности.

1.3. Порядок и размеры премирования работников школы разрабатываются администрацией школы и принимаются по согласованию с профсоюзным органом.

1.4. Данное положение является локальным нормативным актом школы и распространяется на всех работников школы, как основных работников, так и совместителей.

1.5. Фонд стимулирования работников школы формируется на основе фиксированной стимулирующей части фонда оплаты труда, неиспользованного премиального фонда предыдущего премиального периода, средств высвобождаемых в результате оптимизации штатного расписания.

1.6. Стимулирующий фонд школы финансируется из 2-х источников:

-средства субвенции областного бюджета;

-средства местного бюджета.

2. Порядок, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. академика А.И. Савина»

2.1. К стимулирующим выплатам относятся следующие надбавки, доплаты и иные поощрительные выплаты:

2.1.1. надбавка за присвоение учёной степени по соответствующему профилю, почётного звания по соответствующему профилю и награждение почётным знаком по соответствующему профилю;

2.1.2. персональная поощрительная выплата;

2.1.3. надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

2.1.4. поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

2.1.5. единовременная поощрительная выплата;

2.1.6. поощрительная выплата за высокие результаты работы.

2.2. **Поощрительные выплаты**, указанные в подпунктах 2.1.1 - 2.1.6 пункта 2.1 устанавливаются по решению директора школы.

2.2.1. заместителям директора школы, главному бухгалтеру, работникам (рабочим), подчинённым директору школы непосредственно;

2.2.2. руководителям структурных подразделений школы, работникам (рабочим), подчинённым заместителю директора школы - по представлению заместителей директора школы;

2.2.3. остальным работникам (рабочим), занятых в структурных подразделениях школы - по представлению руководителей структурных подразделений;

2.3. **Поощрительные выплаты**, указанные в пунктах 2.1.1 - 2.1.6 пункта 2.1 устанавливаются директору школы отделом образования Администрации Осташковского городского округа на определённый срок в течение календарного года.

2.4. Надбавка работникам муниципального учреждения образования за присвоение учёной степени по соответствующему профилю, почётного звания по соответствующему профилю и награждение почётным знаком по соответствующему профилю устанавливается в следующих размерах:

20% от должностного оклада при наличии учёной степени доктора наук по соответствующему профилю;

10% от должностного оклада при наличии степени кандидата наук по соответствующему профилю;

20% от должностного оклада за наличие почётного звания по соответствующему профилю; («Заслуженный учитель РСФСР», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации»).

10% от должностного оклада награжденным почётным знаком по соответствующему профилю («Отличник просвещения СССР», «Отличник народного просвещения», «Почётный работник общего образования РФ», нагрудный знак «Почётный работник начального профессионального образования», «Почётный работник физической культуры, спорта и туризма Тверской области»).

При одновременном возникновении у работника права на установление доплаты по нескольким основаниям за присвоение учёной степени по соответствующему профилю, доплата устанавливается по основной должности по одному из оснований по выбору работника.

При одновременном возникновении у работника права на установление доплаты по нескольким основаниям за присвоение почётного звания по соответствующему профилю или награждение почётным знаком по соответствующему профилю, доплата устанавливается по основной должности по одному из оснований по выбору работника.

2.5. Персональная поощрительная выплата устанавливается работнику (рабочему) с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Выплата устанавливается на определенный срок в течение календарного года. Решение об ее установлении и размерах, но не более чем 300% от должностного оклада (оклада), принимается директором МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. академика А.И. Савина» на основании приказа по школе с учётом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Решение об установлении руководителю организации образования персональной поощрительной выплаты и ее размерах, но не более чем 300% от должностного оклада, принимается принимается Отделом образования Администрации Осташковского муниципального округа и утверждается Главой Осташковского городского округа на определённый срок в течение календарного года.

Выплата устанавливается на определённый срок в течение календарного года. Решение об её установлении и размерах, принимается директором МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. академика А.И. Савина» на основании приказа по школе с учётом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер персональной поощрительной выплаты может устанавливаться как в абсолютном денежном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу). Осуществление выплат производится на основании Приложения №1 к данному Положению о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. академика А.И. Савина» г. Осташкова Тверской области и отражается в штатном расписании школы.

Персональные поощрительные выплаты утверждаются приказом директора школы до 20 числа текущего месяца и являются дополнительной денежной выплатой к должностному окладу (окладу). В случае изменения учебной нагрузки или появления условий для увеличения или уменьшения соответствующих выплат, их начисление корректируется в течение учебного года.

2.6. Надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению директора МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. академика А.И. Савина» высококвалифицированным рабочим (тарифицированным не ниже 6 разряда ЕТКС) и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ в размере до 20 % от оклада.

2.7. Поощрительная выплата по итогам работы(за месяц, квартал, полугодие, год) работникам (рабочим) МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. академика А.И. Савина» устанавливается с учётом выполнения качественных и количественных показателей, входящих в систему оценки деятельности МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. академика А.И. Савина», которая устанавливается Приложением №2 к данному Положению о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. академика А.И. Савина» г. Осташкова Тверской области в пределах утверждённого фонда оплаты труда. Размер поощрительной выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) работникам (рабочим) МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. академика А.И. Савина» может устанавливаться как в абсолютном денежном значении, по системе бального подсчета, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу), максимальным размером не ограничивается. В сентябре (ко «Дню учителя»), в декабре (перед «Новым годом») и в феврале (перед «Международным женским днём») фонд распределяется по одному из вариантов (по решению комиссии):

1. делится 50% распределяются по баллам и 50% равной суммой всему педагогическому коллективу;
2. весь фонд делится в равных долях

Если сумма стимулирующего фонда не превышает 10 000 (десяти тысяч) рублей, то выплаты производятся в равных долях.

Если в течение текущего месяца происходит перерасчёт фонда, то сумма, выделенная для стимулирования педагогических работников, делится в равных долях в зависимости от сроков работы в образовательной организации.

2.8. **Единовременная поощрительная выплата** устанавливается работникам (рабочим) к профессиональному празднику и в связи с юбилейными датами.

Порядок и условия единовременной поощрительной выплаты устанавливаются **Приложением №3** к данному Положению о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. академика А.И. Савина» г. Осташкова Тверской области в пределах утверждённого фонда оплаты труда. Размер единовременной поощрительной выплаты работникам (рабочим) МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. академика А.И. Савина» может устанавливаться как в абсолютном денежном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу).

2.9. **Поощрительная выплата за высокие результаты работы** выплачивается с целью поощрения работников (рабочих) МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. академика А.И. Савина»

Основными показателями для осуществления указанных выплат при оценке труда работников (рабочих) являются:

- эффективность и качество процесса обучения;
- эффективность и качество процесса воспитания обучающихся;
- эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность образовательного процесса;
- использование информационных технологий в процессе обучения и воспитания;
- доступность качественного образования.

Основными показателями для осуществления указанных выплат при оценке труда директора школы являются:

- эффективность и качество процесса обучения в образовательном учреждении;
- эффективность и качество процесса воспитания обучающихся в образовательном учреждении;
- эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность образовательного процесса в образовательном учреждении;
- использование информационных технологий в образовательном процессе и административной деятельности образовательного учреждения;
- доступность качественного образования в образовательном учреждении;
- эффективность управленческой деятельности;

Поощрительная выплата за высокие результаты работы осуществляется в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников (рабочих) муниципального учреждения образования, экономии по фонду заработной платы.

Размер поощрительных выплат за высокие результаты работы может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу). **Максимальным размером выплаты не ограничены.**

Размер поощрительных выплат за высокие результаты работы работникам (рабочим) МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. академика А.И. Савина», период действия этих выплат, список работников (рабочих), получающих

данные выплаты, определяет директор школы на основании **Приложения №4** к данному Положению о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. академика А.И. Савина» г. Осташкова Тверской области в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Перечень, порядок и критерии показателей, характеризующие результативность деятельности директора МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. академика А.И. Савина» и критерии его оценки, устанавливаются отделом образования на основании Положения о стимулирующих выплатах руководителям образовательных учреждений Осташковского городского округа по согласованию с органом управления, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления образованием, с учетом мнения профсоюзной организации.

Работники, осуществляющие совмещение должностей, могут получать стимулирующие выплаты по каждой должности (в части п.2.5, п.2.7, п.2.9.)

Установление условий выплат, не связанных с результативностью труда не допускается.

Объем части фонда оплаты труда МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. академика А.И. Савина» направленный на эти цели, определяется ежегодно Отделом образования Администрации Осташковского городского округа.

3.0 Надбавка за наставничество устанавливается педагогическим работникам государственных образовательных организаций Тверской области, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования и основных программ профессионального обучения, на период реализации программы наставничества в размере 5000 рублей в месяц. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается по основной должности. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам организаций образования в зависимости от общего количества лет, проработанных в организациях образования и (или) муниципальных образовательных организациях, за исключением лет, проработанных в таких организациях по профессиям рабочих, в следующих размерах:

- а) 10% от должностного оклада - при выслуге лет от 1 года до 5 лет;
- б) 15% от должностного оклада - при выслуге лет от 5 лет до 10 лет;
- в) 20% от должностного оклада - при выслуге лет от 10 лет до 15 лет;
- г) 30% от должностного оклада - свыше 15 лет.

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, включается время нахождения граждан в соответствии со статьями 10 и 23 Федерального закона от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих" на военной службе по контракту, на военной службе по призыву.

3. Механизм распределения стимулирующего фонда школы учителей по системе бального подсчета:

3.1. Состав комиссии

Стимулирующие выплаты учителям школы по результатам труда устанавливаются комиссией по распределению стимулирующего фонда для педагогических работников.

Комиссия по распределению стимулирующих выплат для педагогических работников создаётся из представителей членов педагогического коллектива школы, членов родительского коллектива, представителей профсоюзной организации.

Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии.

Члены комиссии путём открытого голосования избирают председателя комиссии. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии. В случае временного отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняются заместителем председателя комиссии.

Комиссия формируется на учебный год и утверждается приказом директора школы.

Количественный состав комиссии:

- представители педагогического коллектива;
- представители профсоюзной организации.

3.2. Регламент работы комиссии

Заседание комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Решение комиссии принимается большинством голосов присутствующих на её заседании членов комиссии путём открытого голосования. Комиссия является коллегиальным органом, принимающим окончательное решение в рамках своей компетенции. Члены комиссии в случае несогласия с решением комиссии вправе зафиксировать в протоколе своё особое мнение. Ответственным за делопроизводство комиссии, решение организационных и технических вопросов работы комиссии, ведение протоколов, сбор и анализ документов является секретарь комиссии. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем, секретарём комиссии. Нумерация протоколов ведётся с начала учебного года. Протоколы заседания комиссии хранятся у директора школы в течение 5 лет.

На основании протокола комиссии директор школы в течение 2-х дней издаёт приказ о размерах выплат стимулирующего характера педагогическим работникам по системе бального подсчёта, в соответствии с критериями качества работы с указанием размера и периода выплат. Приказ доводится до сведения педагогических работников.

В случае несогласия педагогического работника с итоговым баллом, педагогический работник имеет право в течение 2-х дней обратиться с письменным заявлением в комиссию по распределению стимулирующих выплат, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

Комиссия по распределению стимулирующих выплат обязана в течение двух дней рассмотреть заявление педагогического работника и дать письменное или устное (пожеланию педагогического работника) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол комиссии).

3.3. Права и обязанности членов комиссии

Члены комиссии имеют право:

- а) оказывать консультативные услуги при подготовке и подаче документов на рассмотрение комиссии.
- б) изучать опыт работы, результативность деятельности педагогических работников, знакомиться с документами, отчётами, представленными комиссии.

Члены комиссии обязаны:

- а) знать законодательство РФ, нормативные правовые акты по вопросам функционирования школы.
- б) соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры.
- в) работать в составе комиссии без ущерба своей основной деятельности.

3.4. Алгоритм распределения стимулирующего фонда

Все педагогические работники школы в срок до 25 числа каждого месяца текущего учебного года подают оценочные листы о результатах своей работы и достижениях за отчётный месяц секретарю комиссии. За отчётный месяц производится подсчёт баллов по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого учителя. Каждому критерию присваивается определённое максимальное количество баллов. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда учителей за месяц делится на общую сумму баллов. В результате получается стоимость одного балла. Этот показатель умножается на сумму баллов каждого учителя. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому учителю за месяц (отчётный период).

3.5. Порядок уменьшения стимулирующих выплат

Комиссия имеет право рассматривать вопрос об уменьшении выплат стимулирующего характера в следующих случаях:

- за нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины;
- за нарушение Устава школы;
- при нарушении инструкций по охране жизни и здоровья обучающихся, инструкций по охране труда.

4. Механизм распределения стимулирующего фонда школы младшего обслуживающего персонала по системе бального подсчёта:

4.1. Состав комиссии

Стимулирующие выплаты младшему обслуживающему персоналу школы по результатам труда устанавливаются комиссией по распределению стимулирующего фонда для младшего обслуживающего персонала. Комиссия по распределению стимулирующих выплат для младшего обслуживающего персонала создаётся из представителей членов администрации школы, членов учебно-вспомогательного персонала, представителей профсоюзной организации школы. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Члены комиссии

путём открытого голосования избирают председателя комиссии. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии. Комиссия формируется на учебный год.

Количественный состав комиссии:

- представители администрации школы;
- представители учебно-вспомогательного персонала школы;
- представители профсоюзной организации

4. 2. Регламент работы комиссии

Заседание комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Решение комиссии принимается большинством голосов присутствующих на её заседании членов комиссии путём открытого голосования. Комиссия является коллегиальным органом, принимающим окончательное решение в рамках своей компетенции. Члены комиссии в случае несогласия с решением комиссии вправе зафиксировать в протоколе своё особое мнение. Ответственным за делопроизводство комиссии, решение организационных и технических вопросов работы комиссии, ведение протоколов, сбор и анализ документов является секретарь комиссии. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем, секретарём и членами комиссии, присутствовавшими на заседании и принимавшими участие в голосовании. Нумерация протоколов ведётся с начала учебного года. Протоколы заседания комиссии хранятся у секретаря комиссии в течение 5 лет.

На основании протокола комиссии директор издаёт приказ о размерах выплат стимулирующего характера младшему обслуживающему персоналу по системе бального подсчёта в соответствии с критериями качества работы с указанием размера и периода выплат.

4. 3. Права и обязанности членов комиссии

Члены комиссии имеют право:

- а) оказывать консультативные услуги при подготовке и подаче документов на рассмотрение комиссии;
- б) изучать опыт работы, результативность деятельности младшего обслуживающего персонала, знакомиться с документами, отчётами, представленными комиссии.

Члены комиссии обязаны:

- а) знать законодательство РФ, нормативные правовые акты по вопросам функционирования школы.
- б) соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры.
- в) работать в составе комиссии без ущерба своей основной деятельности.

4. 4. Алгоритм распределения стимулирующего фонда

Младший обслуживающий персонал школы (рабочие) до 25 числа каждого месяца (квартала, полугодие, год) текущего учебного года подают оценочные листы о

результатах своей работы и достижениях за отчётный период секретарю комиссии. За отчётный месяц (квартал, полугодие, год) производится подсчёт баллов по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого рабочего. Каждому критерию присваивается определённое максимальное количество баллов. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда младшего обслуживающего персонала за месяц (квартал, полугодие, год) делится на общую сумму баллов. В результате получается стоимость одного балла. Этот показатель умножается на сумму баллов каждого рабочего. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому рабочему за месяц (квартал, полугодие, год)

4. 5. Порядок уменьшения стимулирующих выплат

Комиссия имеет право рассматривать вопрос об уменьшении выплат стимулирующего характера младшему обслуживающему персоналу в следующих случаях:

- за нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины;
- за нарушение Устава школы;
- при нарушении инструкций по охране жизни и здоровья обучающихся, инструкций по охране труда.
- за имеющиеся замечания от руководства школы;
- низкие показатели в работе

Приложение №1
к Положению о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. академика А.И. Савина» г. Осташкова Тверской области

1.1. Показатели для установления персональной поощрительной выплаты педагогическим работникам: (к п.2.5. Положения о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. академика А.И. Савина»

По должности учитель

- За работу со школьным сайтом, администрирования электронного журнала, дневников
- За создание и обновление информационной базы школы
- За создание, оформление и редактирование школьной газеты
- За организацию работы информационного центра
- За осуществление наставничества
- За организацию работы профсоюзного комитета школы
- За высокопрофессиональную организацию методического руководства педагогическим коллективом, руководителям ШМО, РМО
- За участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы
- За организацию работы с несовершеннолетними через Центр занятости
- За сопровождение обучающихся от места жительства к школе и от школы к месту жительства на школьном автобусе
- За участие учителя в разработке и реализации основной образовательной программы
- За участие в организации каникулярного труда и отдыха обучающихся, совершенствование его форм и содержания (работа директором лагеря)
- За индивидуальную работу с одарёнными детьми
- За обеспечение условий и безопасности в работе учебного кабинета
- За дополнительную работу по подготовке к итоговой аттестации
- За работу в экзаменационной комиссии по ОГЭ, ЕГЭ.
- За выполнение функций по обеспечению содействия при проведении ОГЭ, ЕГЭ
- За организацию на высоком уровне воспитательной работы в летнем пришкольном оздоровительном лагере
- За работу с ветеранами войны, ветеранами боевых действий и ветеранами педагогического труда
- За ведение протоколов педагогических советов, других протоколов
- За кружковую работу
- За индивидуальную работу с детьми, состоящими на учете в КДН и ПДН
- За организацию работы по охране труда
- За работу в органах общественного управления
- За интенсивность работы и увеличение нагрузки

- За организацию контроля и прохождения медосмотра персонала
- За высокие результаты ЕГЭ
- За составление расписания учебных занятий

По должности учитель-логопед

- За работу в комиссии ПМПК
- За переполнение логопедических групп
- За работу с детьми ОВЗ

По должности социальный педагог

- За работу в комиссиях
- За организацию работы с несовершеннолетними через Центр занятости
- За работу в экзаменационной комиссии по ОГЭ, ЕГЭ
- За выполнение функций по обеспечению содействия при проведении ОГЭ, ЕГЭ
- За сопровождение обучающихся от места жительства к школе и от школы к месту жительства на школьном автобусе
- За организацию на высоком уровне школьного питания
- За создание и пополнение компьютерной базы данных по индивидуально-психологическим качествам учащихся школы
- За профилактику девиантного поведения
- За работу в комиссиях ПМПК
- За работу в комиссиях КДН, взаимодействие с правоохранительными органами

По должности педагог-психолог

- За работу в экзаменационной комиссии по ОГЭ, ЕГЭ
- За выполнение функций по обеспечению содействия при проведении ОГЭ, ЕГЭ
- За сопровождение обучающихся от места жительства к школе и от школы к месту жительства на школьном автобусе
- За создание и пополнение компьютерной базы данных по индивидуально-психологическим качествам учащихся школы
- За сложность в работе связанную с внедрением инновационных методов работы с детьми
- За работу в комиссии КДН, ПМПК

По должности преподаватель-организатор ОБЖ

- За работу в экзаменационной комиссии по ОГЭ, ЕГЭ.
- За выполнение функций по обеспечению содействия при проведении ОГЭ, ЕГЭ

-За сопровождение обучающихся от места жительства к школе и от школы к месту жительства на школьном автобусе
-За подготовку и проведение военных сборов старшеклассников
-За организацию работы по антитеррористической безопасности и ППБ
-За участие в организации каникулярного труда и отдыха обучающихся, совершенствование его форм и содержания (работа директором лагеря)
-За организацию на высоком уровне воспитательной работы в летнем пришкольном оздоровительном лагере
-За разработку, обновление документации
-За разработку локальных НПА
-За участие в работе комиссий
-За подготовку школы к новому учебному году
-За участие в конкурсах, соревнованиях

По должности воспитатель

-За работу в экзаменационной комиссии по ОГЭ, ЕГЭ.
-За выполнение функций по обеспечению содействия при проведении ОГЭ, ЕГЭ
-За организацию на высоком уровне воспитательной работы в летнем пришкольном оздоровительном лагере
-За участие в организации каникулярного труда и отдыха обучающихся, совершенствование его форм и содержания (работа директором лагеря)
-За работу по сохранению контингента группы продлённого дня
-За руководство кружком в группе продлённого дня
-За сложность в работе связанную с адаптацией первоклассников к школе

По должности старший вожатый

-За работу в экзаменационной комиссии по ОГЭ, ЕГЭ.
-За сопровождение обучающихся от места жительства к школе и от школы к месту жительства на школьном автобусе
-За организацию на высоком уровне мероприятий и концертов

1.2. Показатели для установления персональной поощрительной выплаты по должности заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, советник директора по воспитанию и по взаимодействию с детскими общественными объединениями: (к п.2.5. Положения о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. академика А.И. Савина» г. Осташкова Тверской области)

- За работу со школьным сайтом, администрирования электронного журнала, дневников
- За создание и обновление информационной базы школы

- За создание, оформление и редактирование школьной газеты
- За работу в экзаменационной комиссии по ОГЭ, ЕГЭ.
- За выполнение функций по обеспечению содействия при проведении ОГЭ, ЕГЭ
- За участие в планировании, разработке программ: образовательных, программ развития и по направлениям деятельности
- За участие в разработке публичной отчётности
- За участие в разработке новых локальных нормативных документов школы
- За участие в приведение в соответствие с требованиями имеющихся локальных нормативных актов школы
- За участие в органе общественного самоуправления
- За выполнение функции по контролю за своевременным оформлением документов для прохождения аттестации педагогических работников
- Организация своевременного предоставления педагогических работников отчётной документации
- Посещение и анализ уроков, классных часов, кружков, секций
- За дополнительную работу, требующую затрат сверхурочного времени и увеличение нагрузки
- За внесение данных в базу ФИС ФРДО
- За оформление отчетности по форме ОО-1 и ОО-2
- За интенсивность и увеличение нагрузки
- За составление расписания учебных занятий

1.3. Показатели для установления персональной поощрительной выплаты по должности заместитель директора по административно-хозяйственной части и завхоз: (к п.2.5. Положения о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. академика А.И. Савина» г. Осташкова Тверской области

- За выполнение функций по обеспечению содействия при проведении итоговой аттестации
- За разработку и переработку локальных актов школы
- За участие в контрактной службе
- За участие в контрактной комиссии
- За своевременную подшивку первичных учётных документов
- За сложность работы с поставщиками по качеству поставляемых товарно-материальных ценностей
- За организацию обязательных ежегодных медицинских осмотров работников школы
- За выполнение требований безопасности при проведении учебного процесса
- За увеличение объема работ, ответственность и качество
- За работу с электронными ресурсами
- За организацию и проведение работ по пожарной безопасности, антитеррористической укреплённости

1.4. Показатели для установления персональной поощрительной выплаты работникам бухгалтерии: (к п.2.5. Положения о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. академика А.И. Савина» г. Осташкова Тверской области)

По должности главный бухгалтер

-За высокопрофессиональную организацию работы по составлению и исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности школы
-За разработку новых локальных нормативных документов школы
-За приведение в соответствие с требованиями имеющихся локальных нормативных актов школы
-За участие в разработке штатного расписания
-За осуществление наставничества работников бухгалтерии
-За общественную работу-участие в работе комиссий школы
-За оказание работникам школы высокопрофессиональной методической помощи по вопросам учёта, контроля, отчётности и экономического анализа;
- За увеличение объема работ, ответственность и качество
- За работу с электронными ресурсами
-За участие в контрактной службе

По должности ведущий бухгалтер

-За участие в разработке новых локальных нормативных документов школы
-За участие в приведение в соответствие с требованиями имеющихся локальных нормативных актов школы
-За участие в разработке штатного расписания
-За общественную работу-участие в работе комиссиях школы
-За работу с электронными ресурсами
-За участие в контрактной службе
-За подготовку документации для участия в закупках на конкурсной основе (аукционы, котировки)

По должности бухгалтер

-За сложность, важность и высокую степень ответственности и самостоятельности при составлении 10 дневного меню.
-За участие в разработке новых локальных нормативных документов школы
-За участие в приведение в соответствие с требованиями имеющихся локальных нормативных актов школы
-За работу с электронными ресурсами

1.5. Показатели для установления персональной поощрительной выплаты учебно-вспомогательному персоналу: (к п.2.5. Положения о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. академика А.И. Савина» г. Осташкова Тверской области)

По должности лаборант

-За выполнение функций по обеспечению содействия при проведении ОГЭ, ЕГЭ
-За сопровождение обучающихся от места жительства к школе и от школы к месту

жительства на школьном автобусе
-За творческий подход и консультацию учащихся во время выполнения практических и экспериментальных работ

По должности программист

-За участие в контрактной комиссии
-За интенсивность в работе с программным обеспечением
-за сложность работы с программным обеспечением

По должности ведущий библиотекарь

-За выполнение функций по обеспечению содействия при проведении ОГЭ, ЕГЭ
-За своевременную обеспеченность учебниками к началу учебного года
-За сопровождение обучающихся от места жительства к школе и от школы к месту жительства на школьном автобусе
- За проверку библиотечного фонда
- За инвентаризацию библиотечного фонда

По должности библиотекарь

-За выполнение функций по обеспечению содействия при проведении ОГЭ, ЕГЭ
-За сопровождение обучающихся от места жительства к школе и от школы к месту жительства на школьном автобусе
- За проверку библиотечного фонда
- За инвентаризацию библиотечного фонда
-За расширение сферы деятельности

По должности секретарь учебной части

-За выполнение функций по обеспечению содействия при проведении ОГЭ, ЕГЭ
-За участие в разработке новых локальных нормативных документов школы
-За участие в приведение в соответствие с требованиями имеющихся локальных нормативных актов школы
-За высокую степень ответственности при работе с персональными данными
- За степень ответственности по оформлению и работе с нормативными документами
-За организацию и контроль подвоза обучающихся

По должности заведующий канцелярии

-За участие в разработке штатного расписания
-За высокую степень ответственности при работе с персональными данными
-За организацию работы с другими организациями
-За организацию работы с Пенсионным фондом, архивом и др. организациями

1.6. Показатели для установления персональной поощрительной выплаты младшему обслуживающему персоналу: (к п.2.5. Положения о выплатах

стимулирующего характера работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. академика А.И. Савина» г. Осташкова Тверской области)

По должности уборщик служебного помещения

-За сложность работы с моющими, чистящими и дезинфицирующими средствами, а также правильностью их применения
-За сложность работы со стеклянными, фарфоровыми и другими хрупкими поверхностями
-За активное участие в подготовке школы к новому учебному году, зимнему отопительному сезону
-За активное участие в благоустройстве, озеленение территории школы
-За активное участие в текущем ремонте школы
-За стирку и глажение занавесей на окнах в рекреациях, кабинетах, гардеробе, вестибюле, школьной столовой, за стирку ковровых покрытий
-За активное участие в подготовке к летне-оздоровительному сезону
-За активное участие в подготовке помещений к проведению мероприятий

По должности гардеробщик

-За сложность работы с моющими, чистящими и дезинфицирующими средствами, а также правильностью их применения
-За сложность работы со стеклянными, фарфоровыми и другими хрупкими поверхностями
-За активное участие в подготовке школы к новому учебному году, зимнему отопительному сезону
-За активное участие в благоустройстве территории школы
-За активное участие в текущем ремонте школы
-За активное участие в подготовке к летне-оздоровительному сезону
- За качественное соблюдение пропускного режима

По должности сторож

-За активное участие в подготовке школы к новому учебному году, зимнему отопительному сезону
-За активное участие в текущем ремонте школы
-За активное участие в благоустройстве территории школы
- За качественное соблюдение пропускного режима

По должности дворник

-За активное участие в подготовке школы к новому учебному году, зимнему отопительному сезону
-За активное участие в текущем ремонте школы
-За активное участие в благоустройстве территории школы
-За высокую интенсивность выполнения обязанностей

По должности повар, шеф-повар

-За сложность работы с новым технологическим оборудованием в школьной столовой
-За активное участие в подготовке школы к новому учебному году, зимнему отопительному сезону
-За активное участие в текущем ремонте школы
-За активное участие в подготовке к летне-оздоровительному сезону
- за обеспечение качественного горячего питания
- за своевременное и качественное ведение документации по питанию
-за сохранность на пищеблоке технологического оборудования, посуды, спец. одежды
- за высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ
- за сложность работы в школьной столовой

По должности подсобный рабочий

-За сложность работы с моющими, чистящими и дезинфицирующими средствами, а также правильностью их применения
-За активное участие в подготовке школы к новому учебному году, зимнему отопительному сезону
-За активное участие в подготовке к летне-оздоровительному сезону
-За активное участие в текущем ремонте школы

По должности рабочий по комплексному обслуживанию зданий

- Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок
- Выполнение ремонтных косметических работ
- Отсутствие замечаний, взысканий, выговоров со стороны администрации
-За активное участие в подготовке школы к новому учебному году, зимнему отопительному сезону
-За активное участие в текущем ремонте школы
-За активное участие в благоустройстве территории школы
- за высокую результативность выполнения сложных (внеочередных) работ и достижение высоких показателей
- за расширение функциональных обязанностей
-за обеспечение санитарно-гигиенических условий (воздушный, тепловой, световой режим, состояние коммуникаций)
- за оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок
- за поддержание инвентаря в рабочем состоянии
- за оперативное выполнение дополнительных обязанностей, разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями
- за участие в благоустройстве
- за рациональное использование материалов
- за активное участие в подготовке технического состояния школы к началу учебного года
-за качественную и своевременную уборку крупного мусора с территории
- за сложность сезонных работ
- за обеспечение бесперебойной работы, правильной эксплуатации электроосветительных приборов, электрического оборудования
- за отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов
- за степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач

По должности кладовщик

-За сложность, важность, самостоятельность и ответственность работы в подготовке школы к новому учебному году, зимнему отопительному сезону
-За важную, самостоятельную и ответственную работу в текущем ремонте школы
- За важную, самостоятельную и ответственную работу в подготовке к летне-оздоровительному сезону
- За высокопрофессиональную, сложную, важную, самостоятельную и ответственную работу с поставщиками по качеству поставляемых продуктов питания
- За сложность, важность, самостоятельность и ответственность в работе по разгрузке и сортировке продуктов питания, перенос тяжестей
- За высокопрофессиональную, важную, ответственную работу в бракеражной комиссии
- за качественную работу в инвентаризационной комиссии
- за выполнение заданий особой срочности и сложности
-за своевременное и качественное оформление учетно- отчетной документации
- за оперативное качественное выполнение поручений не входящих в круг основных обязанностей

Приложение №2
к Положению о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. академика А.И. Савина» г. Осташкова Тверской области

2.1. Перечень показателей и критериев для расчёта оценки деятельности педагогических работников по системе бального подсчёта по итогам работы за месяц (к п.2.7. Положения о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. академика А.И. Савина» г. Осташкова Тверской области)

№ п/п	Показатели		Критерии оценки	Балл	Оценочный балл
1.	Повышение профессиональной компетентности педагога	<i>Стаж работы</i>	От 3 до 5 лет	2	
			От 6 до 9 лет	5	
			От 10 до 20 лет	7	
			От 20 до 25 лет	10	
			Свыше 25 лет	15	
		<i>Представление собственного педагогического опыта учителя (очно) - в виде творческого отчета на семинаре, педагогической конференции, МО, видеоуроки:</i>	-на уровне школы	2	
			-на уровне района	3	
			-на уровне области	5	
			-публикации в сети Интернет (наличие сертификата)	5	
		<i>Открытые уроки</i>	- на уровне школы	10	
			-на уровне района	15	
			-на уровне области	30	
		<i>Участие в профессиональных конкурсах, грантах и т.д. Очно.</i>	- на уровне района	5	
			- на уровне области	8	
			- на уровне РФ	10	
<i>Победа в профессиональных конкурсах, грантах и т.д. Очно.</i>	- на уровне района	5			
	- на уровне области	8			
	- на уровне РФ	10			
2.	Учебные достижения	<i>Отсутствие неуспевающих по предмету по итогам триместра (выплаты один раз по окончании триместра; учитель, ведущий несколько предметов выбирает наибольший балл).</i>	Математика, физика, химия	10	
			Русский язык	9	
			Литература, иностранный язык	8	
			Биология, начальная школа	7	
			Информатика	6	
			История, обществознание, МХК	5	
			География	4	
			ОБЖ, краеведение	3	
			ФЗК, технология	2	
			Музыка, ИЗО	1	
		<i>Результаты ЕГЭ, ОГЭ и ВПР мониторинг в начальной школе(выплата в течении учебного года)</i>	Высокие результаты ЕГЭ (от 60 баллов и выше)	5	
			Качество по ОГЭ 60% и более	5	
			Качество по ВПР 60% и более за каждый предмет	2	

		<i>Работа с одаренными детьми</i>	проведение открытых мероприятий, конференций, семинаров: -на уровне школы	5	
			-на уровне района	8	
			-на уровне области	10	
		<i>Участие учеников в предметных олимпиадах, конкурсах, грантах, спортивных мероприятиях (очно)</i>	За участие:		
			- на уровне школы	2	
			- на уровне района	5	
			- на уровне области	7	
			- на уровне РФ	10	
			За наличие победителей		
			- на уровне района	5	
			- на уровне области	7	
			- на уровне РФ	10	
		<i>Участие учеников в дистанционных, интернет - олимпиадах и конкурсах</i>	За участие	2	
			За наличие победителей (Не суммируя)		
			- на уровне области	3	
			- на уровне РФ	5	
		<i>Подготовка и участие в научно-практической конференции, в конкурсах исследовательской направленности, за проектную деятельность (за каждую работу)</i>	- на уровне школы	2	
			- на уровне района	5	
			- на уровне области	7	
			- на уровне РФ	10	
3.	Совершенствование учебно-воспитательного процесса		В период аттестации (в теч.месяца): На высшую категорию На первую категорию	15 10	
			<u>работа с учеником во внеурочное время</u>		
			– Подготовка к ОГЭ – до 15 чел	5	
			– 15 и более	8	
			– Подготовка к ЕГЭ – до 5 чел	5	
			– 5 и более	8	
			– Занятия по индивидуальному учебному плану;	5	
			– Дополнительные занятия с неуспевающими	5	
			– выход на соревнования	5	
			- работа в различных комиссиях	3	
			- выступление на родительском собрании как учитель - предметник	3	
			-ведение электронной документации	5	
			-размещение статей в СМИ, повышающих имидж школы	2	
			<i>Использование инновационных/ дистанционных технологий</i>	5	
		<i>Дополнительная нагрузка учителя</i>			

		<i>Использование в учебном процессе внешних ресурсов (музеи, выставки, районные библиотеки с целью обучения детей)</i>	- за каждый проведенный урок	2	
4.	Результативность профессиональной деятельности классного руководителя	<i>Общественная оценка деятельности учителя</i>	-положительные публикации в средствах массовой информации о педагоге	3	
		<i>Организация обеспечения обучающихся горячим питанием (+ГПД)</i>	До 10 человек	2	
			До 15 человек	4	
			Более 15 человек	5	
		<i>Организация походов выходного дня, туристических поездок (по приказу)</i>	За поход выходного дня	3	
			Тур.поездка 1 день/более 1 дня	5/10	
		<i>Работа с детьми из социально-неблагополучных семей (выход на дом; совет профилактики; выход на КДН)</i>		4	
		<i>Участие класса в жизни местного социума</i>	За каждое мероприятие	2	
<i>Дежурство по школе (класс)</i>		3			
<i>Дежурство по школе (учитель)</i>		2			

2.2. Перечень показателей и критериев для расчёта оценки деятельности шеф-повара, повара по системе бального подсчёта по итогам работы за отчётный период (месяц, квартал, полугодие, год). (к п.2.7. Положения о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. академика А.И. Савина» г. Осташкова Тверской области)

№	Показатели и критерии	Шкала показателей (баллов)	Самооценка (баллов)	Оценка комиссии (баллов)
1. Высокое качество приготовления пищи и высокий уровень обслуживания				
1.1.	Отсутствие замечаний на условия хранения суточной пробы дневного рациона	2,0		
1.2.	Отсутствие замечаний на условия и технологию приготовления пищи за отчетный период	2,0		
1.3.	Отсутствие замечаний по соблюдению установленных норм закладки продуктов и норм выхода за отчетный период	2,0		
1.4.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество и своевременность приготовленных блюд за отчетный период	3,0		

1.5.	Отсутствие случаев пищевого отравления вследствие некачественного приготовления пищи за отчетный период	2,0		
1.6.	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений пищеблока за отчетный период	2,0		
1.7.	Отсутствие замечаний на несоблюдение условий хранения быстропортящихся продуктов питания	2,0		
1.8.	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил эксплуатации технологического оборудования	2,0		
1.9.	Соблюдение графика выдачи пищи	1,5		
2. Исполнительская дисциплина и качество соблюдения нормативно-правовой деятельности				
2.1.	Отсутствие нарушений - исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка школы - требований охраны труда и эксплуатации кухонного оборудования за отчетный период - требований противопожарной безопасности за отчетный период	1,5 1,5 1,5		
2.2.	Своевременное прохождение персоналом медицинского осмотра	1,5		
2.3.	Соблюдение правил личной гигиены	1,5		
3. Постоянные критерии				
3.1.	Непрерывный стаж работы в школе От 1-5 лет От 5-15 лет Свыше 15 лет	1,0 1,5 2,0		
3.2.	Соблюдение норм здорового образа жизни: Работа без листа нетрудоспособности Наличие листа нетрудоспособности до 7 календарных дней (включительно)	2,0 0,5		
ИТОГО:		30,0 баллов		

2.3. Перечень показателей и критериев для расчёта оценки деятельности уборщика служебного помещения по системе бального подсчёта по итогам работы за

отчётный период (полугодие, год) (к п.2.7. Положения о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. академика А.И. Савина» г. Осташкова Тверской области)

№	Показатели и критерии	Шкала показателей (баллов)	Самооценка (баллов)	Оценка комиссии (баллов)
1. Качество и высокие результаты труда				
1.1.	Качественная ежедневная уборка помещений, соблюдение норм САНПиН при осуществлении должностных обязанностей	3,0		
1.2.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, обучающихся и других работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей	2,5		
1.3.	Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей	2,5		
1.4.	Качественное проведение генеральной уборки (1 раз в месяц) с применением дезинфицирующих средств	2,5		
1.5.	Проведение мероприятий по экономии по потреблению ресурсами электроэнергии, теплоэнергии, водопотреблению	2,5		
1.6.	Контроль за исправностью инвентаря и оборудования, своевременный ремонт	2,5		
1.7.	Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса	2,5		
1.8.	Соблюдение санитарно-гигиенических норм (форма одежды, внешний вид)	2,5		
2. Исполнительская дисциплина и качество соблюдения нормативно-правовой деятельности				
2.1.	Отсутствие нарушений - исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка школы	1,5 1,5		

	- требований охраны труда за отчётный период -требований противопожарной безопасности за отчетный период	1,5		
2.2.	Своевременное прохождение персоналом медицинского осмотра	1,5		
3. Постоянные критерии				
3.1.	Непрерывный стаж работы в школе От 1-5 лет От5-15 лет Свыше 15 лет	1,0 1,5 2,0		
3.2.	Соблюдение норм здорового образа жизни: Работа без листа нетрудоспособности	2,0		
ИТОГО:		29,5 баллов		

2.4. Перечень показателей и критериев для расчёта оценки деятельности гардеробщика по системе бального подсчёта по итогам работы за отчётный период (полугодие, год) (к п.2.7. Положения о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. академика А.И. Савина» г. Осташкова Тверской области)

№	Показатели и критерии	Шкала показателей (баллов)	Самооценка (баллов)	Оценка комиссии (баллов)
1. Качество и высокие результаты труда				
1.1.	Обеспечение сохранности сданных в гардероб вещей на хранение	3,0		
1.2.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, обучающихся и других работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей	2,5		
1.3.	Соблюдение чистоты и порядка в помещении гардероба в соответствии с требованиями САНПИН	2,5		
1.4.	Умение принимать правильные решения при возникновении чрезвычайных, нестандартных ситуациях, в случае угрозы антитеррористической безопасности	2,5		

1.5.	Проведение мероприятий по экономии по потреблению ресурсами электроэнергии, теплоэнергии, водопотреблению	2,5		
1.6.	Выполнение требований контрольно-пропускного режима	2,5		
1.7.	Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса	2,0		
1.8.	Недопущение случаев отсутствия на рабочем месте, своевременность подачи звонков на уроки и перемены	2,0		
2. Исполнительская дисциплина и качество соблюдения нормативно-правовой деятельности				
2.1.	Отсутствие нарушений - исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка школы - требований охраны труда за отчётный период - требований противопожарной безопасности за отчетный период	1,5 1,5 1,5		
2.2.	Своевременное прохождение персоналом медицинского осмотра	1,5		
3. Постоянные критерии				
3.1.	Непрерывный стаж работы в школе От 1-5 лет От 5-15 лет Свыше 15 лет	1,0 1,5 2,0		
3.2.	Соблюдение норм здорового образа жизни: Работа без листа нетрудоспособности	2,0		
ИТОГО:		29,5 баллов		

2.5. Перечень показателей и критериев для расчёта оценки деятельности сторожа по системе бального подсчёта по итогам работы за отчётный период (полугодие, год) (к п.2.7. Положения о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. академика А.И. Савина» г. Осташкова Тверской области)

№	Показатели и критерии	Шкала показателей (баллов)	Самооценка (баллов)	Оценка комиссии (баллов)
---	-----------------------	----------------------------	---------------------	--------------------------

1. Качество и высокие результаты труда				
1.1.	Отсутствие порчи (потери) школьного имущества во время дежурства	4,0		
1.2.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, обучающихся и других работников школы на неправомерные действия	3,0		
1.3.	Высокое качество работы по поддержке чистоты и порядка в помещении школы	2,5		
1.4.	Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	4,0		
1.5.	Проведение мероприятий по экономии по потреблению ресурсами электроэнергии, теплоэнергии, водопотреблению	2,5		
1.6.	Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса	2,5		
1.7.	Соблюдение температурного режима во внеурочное время	2,5		
2. Исполнительская дисциплина и качество соблюдения нормативно-правовой деятельности				
2.1.	Отсутствие нарушений - исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка школы - требований охраны труда за отчетный период - требований противопожарной безопасности за отчетный период	1,5 1,5 1,5		
3. Постоянные критерии				
3.1.	Непрерывный стаж работы в школе От 1-5 лет От 5-15 лет Свыше 15 лет	1,0 1,5 2,0		
3.2.	Соблюдение норм здорового образа жизни: Работа без листа нетрудоспособности	2,0		
ИТОГО:		29,5 баллов		

2.6. Перечень показателей и критериев для расчёта оценки деятельности дворника по системе бального подсчёта по итогам работы за отчётный период (полугодие, год) (к п.2.7. Положения о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. академика А.И. Савина» г. Осташкова Тверской области)

№	Показатели и критерии	Шкала показателей (баллов)	Самооценка (баллов)	Оценка комиссии (баллов)
1. Качество и высокие результаты труда				
1.1.	Качественная ежедневная (своевременная) уборка территории школы, соблюдение норм СанПин при осуществлении должностных обязанностей	4,0		
1.2.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, обучающихся и других работников школы на неправомерные действия	4,0		
1.3.	Обеспечение сохранности рабочего инвентаря	3,5		
1.4.	Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	3,0		
1.5.	Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории школы в ненадлежащем состоянии	2,5		
1.6.	Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса	2,5		
2. Исполнительская дисциплина и качество соблюдения нормативно-правовой деятельности				
2.1.	Отсутствие нарушений - исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка школы - требований охраны труда за отчётный период - требований противопожарной безопасности за отчетный период	1,5 1,5 1,5		
2.2.	Своевременное прохождение персоналом медицинского осмотра	1,5		

3. Постоянные критерии				
3.1.	Непрерывный стаж работы в школе			
	От 1-5 лет	1,0		
	От 5-15 лет	1,5		
	Свыше 15 лет	2,0		
	Работа без листа нетрудоспособности	2,0		
ИТОГО:		29,5 баллов		

2.7. Перечень показателей и критериев для расчёта оценки деятельности подсобный рабочий по системе бального подсчёта по итогам работы за отчётный период (полугодие, год) (к п.2.7. Положения о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. академика А.И. Савина» г. Осташкова Тверской области)

№	Показатели и критерии	Шкала показателей (баллов)	Самооценка (баллов)	Оценка комиссии (баллов)
1. Качество и высокие результаты труда				
1.1.	Качественное мытьё посуды в соответствии с требованиями САНПИН к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования 2.4.5 2409-08	3,0		
1.2.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, обучающихся и других работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей	2,5		
1.3.	Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей	2,5		
1.4.	Отсутствие замечаний на санитарное состояние пищеблока	2,5		
1.5.	Проведение мероприятий по экономии по потреблению ресурсами электроэнергии, теплоэнергии, водопотреблению	2,5		
1.6.	Контроль за исправностью инвентаря и оборудования, своевременный ремонт	2,5		

1.7.	Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса	2,0		
1.8.	Соблюдение санитарно-гигиенических норм (форма одежды, внешний вид)	2,0		
2. Исполнительская дисциплина и качество соблюдения нормативно-правовой деятельности				
2.1.	Отсутствие нарушений	1,5		
	- исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка школы	1,5		
	- требований охраны труда за отчетный период	1,5		
2.2.	Своевременное прохождение персоналом медицинского осмотра	1,5		
3. Постоянные критерии				
3.1.	Непрерывный стаж работы в школе			
	От 1-5 лет	1,0		
	От 5-15 лет	1,5		
	Свыше 15 лет	2,0		
3.2.	Соблюдение норм здорового образа жизни: Работа без листа нетрудоспособности	2,0		
ИТОГО:		29,5		
		баллов		

2.8. Перечень показателей и критериев для расчёта оценки деятельности рабочего по комплексному обслуживанию зданий по системе бальной подсчёта по итогам работы за отчетный период (полугодие, год) (к п.2.7. Положения о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. академика А.И. Савина» г. Осташкова Тверской области)

№	Показатели и критерии	Шкала показателей (баллов)	Самооценка (баллов)	Оценка комиссии (баллов)
1. Качество и высокие результаты труда				
1.1.	Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	3,0		
1.2.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, обучающихся и	2,5		

	других работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей			
1.3.	Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей	2,5		
1.4.	Отсутствие замечаний со стороны руководства	2,5		
1.5.	Проведение мероприятий по экономии по потреблению ресурсами электроэнергии, теплоэнергии, водопотреблению	2,5		
1.6.	Контроль за исправностью инвентаря и оборудования, своевременный ремонт	2,5		
1.7.	Отсутствие нарушений - исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка школы - требований охраны труда за отчетный период - требований противопожарной безопасности за отчетный период	2,0		
1.8.	Соблюдение санитарно-гигиенических норм (форма одежды, внешний вид)	2,0		
2. Исполнительская дисциплина и качество соблюдения нормативно-правовой деятельности				
2.1.	Отсутствие нарушений - исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка школы - требований охраны труда за отчетный период - требований противопожарной безопасности за отчетный период	1,5 1,5 1,5		
2.2.	Своевременное прохождение персоналом медицинского осмотра	1,5		
3. Постоянные критерии				
3.1.	Непрерывный стаж работы в школе От 1-5 лет От 5-15 лет Свыше 15 лет	1,0 1,5 2,0		
3.2.	Соблюдение норм здорового образа жизни: Работа без листа нетрудоспособности	2,0		

ИТОГО:	29,5 баллов		
---------------	------------------------	--	--

2.9. Перечень показателей и критериев для расчета оценки деятельности кладовщика по системе бального подсчета по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, год)(к п.2.7. Положения о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1 им. академика А.И. Савина» г. Осташкова Тверской области)

№ п/п	Показатели и критерии	Шкала показателей (баллов)	Самооценка (баллов)	Оценка комиссии (баллов)
1. Качество и высокие результаты труда				
1.1	Обеспечение своевременной доставки продуктов питания, составление заявок	1,5		
1.2	Соблюдение условий, сроков хранения и реализации продуктов	1,5		
1.3.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, обучающихся и других работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей	1,0		
1.4.	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние складских помещений	1,5		
1.5.	Своевременная отчетность и качественное (достоверное) ведение документации	1,5		
1.6.	Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей	2,0		
1.7.	Отсутствие замечаний на несоблюдение условий хранения быстро портящихся продуктов питания	2,0		
1.8.	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил эксплуатации технологического оборудования	2,0		
1.9.	Соблюдение санитарно-гигиенических норм (форма	1,0		

	одежды, внешний вид)			
1.10.	Контроль за исправностью инвентаря и оборудования, своевременный ремонт	1,0		
1.11.	Проведение мероприятий по экономии по потреблению ресурсами электроэнергии, теплоэнергии, водопотреблению	1,0		
1.12.	Высокий уровень этики общения с участниками образовательного	1,0		
1.13.	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	1,5		
2. Исполнительская дисциплина и качество соблюдения нормативно-правовой деятельности				
2.1.	Отсутствие нарушений -исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка школы - требований охраны труда и эксплуатации кухонного оборудования за отчетный период -требований противопожарной безопасности за отчетный период	1,5 1,5 1,5		
2.2.	Своевременное прохождение персоналом медицинского осмотра	1,5		
2.3.	Соблюдение правил личной гигиены	1,5		
3.Постоянные критерии				
3.1.	Непрерывный стаж работы в школе От 1-5 лет От 5-15 лет Свыше 15 лет	 1,0 1,5 2,0		
3.2.	Соблюдение норм здорового образа жизни: -Работа без листа нетрудоспособности -Наличие листа нетрудоспособности до 7 календарных дней (включительно)	 2,0 0,5		

ИТОГО:	30 баллов		
--------	------------------	--	--

2.10. Перечень показателей результативности профессиональной деятельности главного бухгалтера, ведущего бухгалтера, бухгалтера школы в абсолютном денежном значении по итогам работы за отчётный период (месяц, квартал, полугодие, год) (к п.2.7. Положения о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. академика А.И. Савина» г. Осташкова Тверской области)

- Своевременная и качественная (достоверная) подготовка и предоставление финансовой, налоговой, статистической отчётности (за месяц, квартал, полугодие, год);
- Своевременная выплата в соответствии с утверждёнными сроками заработной платы работникам школы и отсутствие ошибок в расчёте заработной платы;
- Своевременная выдача расчётных листков по заработной плате работникам школы;
- Своевременность и правильность расчётов с бюджетом, налоговыми органами, внебюджетными фондами и контрагентами;
- Своевременное и качественное обеспечение соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины;
- Своевременная и качественная организация работ по исполнению плана ФХД в рамках выделенных средств;
- Безукоризненное исполнение Положения об учётной политике школы;
- Отсутствие ошибок, выявленных в процессе ревизии и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности;
- Высокое качество и своевременность проведения инвентаризации;
- Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности;
- Высокое качество подготовки и своевременность предоставления персонифицированных данных сотрудников школы в Пенсионный фонд РФ;
- Освоение и внедрение новых компьютерных программ и технологий в бухгалтерский учёт школы;
- Отсутствие ошибок в первичных учётных документах и регистрах бухгалтерского учёта, качественное ведение документации;
- Качественная работа с внебюджетными средствами, ведение отчётной документации;
- Своевременная и качественная (достоверная) подготовка и предоставление отчётной документации по питанию детей в школьной столовой;
- Отсутствие обоснованных жалоб работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей;
- За увеличение объёма работ по оказанию дополнительных услуг по ведению бухгалтерского учёта в МБОУ «Сорожская основная общеобразовательная школа», МБОУ «Новоелецкая начальная общеобразовательная школа»

2.11. Перечень показателей результативности профессиональной деятельности лаборанта школы в абсолютном денежном значении по итогам работы за отчётный период (месяц, квартал, полугодие, год) (к п.2.7. Положения о выплатах

стимулирующего характера работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. академика А.И. Савина» г. Осташкова Тверской области)

-За качественное поддержание в исправном состоянии, ремонт и наладку лабораторного оборудования
-За сохранность лабораторного оборудования и рациональное использование лабораторного оборудования
-За своевременное устранение неполадок лабораторного оборудования
-За участие в модернизации материально-технической базы лабораторий школы

2.12. Перечень показателей результативности профессиональной деятельности программиста школы в абсолютном денежном значении по итогам работы за отчётный период (месяц, квартал, полугодие, год) (к п.2.7. Положения о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. академика А.И. Савина» г. Осташкова Тверской области)

-За высокую степень оперативности функционирования школьного сайта
-За оперативность выполнения работ по устранению технических неполадок, последствий непредвиденных ситуаций
-Высокая эффективность установленного программного обеспечения

2.13. Перечень показателей результативности профессиональной деятельности ведущего библиотекаря школы в абсолютном денежном значении по итогам работы за отчётный период (месяц, квартал, полугодие, год) (к п.2.7. Положения о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. академика А.И. Савина» г. Осташкова Тверской области)

-За высокую читательскую активность обучающихся
-За качественную работу по сохранению библиотечного фонда
-За внедрение ИКТ в библиотечную деятельность
-За высокопрофессиональную пропаганду чтения как формы культурного досуга
-За высокопрофессиональную организацию книжных выставок, литературных викторин, игр
-За высокопрофессиональное проведение библиотечных уроков, уроков внеклассного чтения
-За высокопрофессиональное проведение тематических мероприятий

2.14. Перечень показателей результативности профессиональной деятельности библиотекаря школы в абсолютном денежном значении по итогам работы за отчётный период (месяц, квартал, полугодие, год) (к п.2.7. Положения о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. академика А.И. Савина» г. Осташкова Тверской области)

-За высокую читательскую активность обучающихся
-За качественную работу по сохранению библиотечного фонда
-За внедрение ИКТ в библиотечную деятельность
-За высокопрофессиональную пропаганду чтения как формы культурного досуга
-За высокопрофессиональную организацию книжных выставок, литературных викторин,

игр
-За высокопрофессиональное проведение библиотечных уроков, уроков внеклассного чтения
-За высокопрофессиональное проведение тематических мероприятий

2.15. Перечень показателей результативности профессиональной деятельности заведующего канцелярии школы в абсолютном денежном значении по итогам работы за отчётный период (месяц, квартал, полугодие, год) (к п.2.7. Положения о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. академика А.И. Савина» г. Осташкова Тверской области)

-За своевременное обеспечение соблюдения штатной дисциплины
-За качественную и своевременную работу с документами повышенной юридической ответственности, в том числе работу по ведению трудовых книжек
-За своевременную и качественную (достоверную) подготовку и предоставление установленной отчётности
-За своевременную и качественную работу по ведению школьной документации
-За качественное выполнение курьерских обязанностей
-За оперативность доведения информации, приказов, распоряжений администрации до исполнителей

2.16. Перечень показателей результативности профессиональной деятельности секретаря учебной части школы в абсолютном денежном значении по итогам работы за отчётный период (месяц, квартал, полугодие, год) (к п.2.7. Положения о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. академика А.И. Савина» г. Осташкова Тверской области)

-За своевременную и качественную работу по ведению школьной документации
-За своевременную и качественную (достоверную) подготовку и предоставление установленной отчётности
-За оперативность доведения информации, приказов, распоряжений администрации до исполнителей
-За качественное выполнение курьерских обязанностей

2.17. Перечень показателей результативности профессиональной деятельности старшего вожатого школы в абсолютном денежном значении по итогам работы за отчётный период (месяц, квартал, полугодие, год) (к п.2.7. Положения о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. академика А.И. Савина» г. Осташкова Тверской области)

-За высокопрофессиональную организацию и проведение концертов, выпускных вечеров, утренников, культурно-массовых мероприятий
-За высокопрофессиональную организацию и проведение школьных выставок
-За высокопрофессиональное проведение традиционных школьных мероприятий
-За качественную организацию работы с несовершеннолетними через Центр занятости
-За выполнение функций по обеспечению содействия при проведении ГИА, ЕГЭ
-За активное участие в разработке и реализации фрагментов воспитательной работы школы

-За организацию индивидуальной работы с обучающимися и родителями
-За организацию работы классного родительского комитета
-За высокопрофессиональную организацию и проведение общешкольных родительских собраний
-За высокопрофессиональное эстетическое оформление помещений школы для работы с детьми на мероприятиях
-За активное участие в организации каникулярного отдыха обучающихся, совершенствование его форм и содержания
-За активное участие в сохранении и укреплении здоровья обучающихся

2.18. Перечень показателей результативности профессиональной деятельности заместителя директора по АХЧ школы в абсолютном денежном значении по итогам работы за отчётный период (месяц, квартал, полугодие, год) (к п.2.7. Положения о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. академика А.И. Савина» г. Осташкова Тверской области)

-За качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещении школы и прилегающей территории к школе в соответствии с требованиями норм СанПин
-За качественное выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда в помещениях и на территории школы
-За организацию своевременного заключения хозяйственных договоров и качественного выполнения договорных обязательств
-За продуктивную снабженческую деятельность по поступлению в школу хозяйственных и строительных материалов
-За продуктивную хозяйственную деятельность направленную на развитие учебно-материальной базы школы
-За своевременную подготовку школы к новому учебному году, к зимнему отопительному сезону
-За своевременную подготовку школы к летнему оздоровительному периоду
-За своевременность организационной работы, связанной с обновлением и ремонтом технологического оборудования
-За образцовое состояние кладовых и холодильного оборудования в пищеблоке в соответствии с требованиями норм СанПин
-За высокое качество подготовки и организации ремонтных работ в школе
-За качественную работу повышенной юридической ответственности (составление табеля учёта рабочего времени, графика работы сторожей)
-За качественную работу по сдаче отчётов по финансово-хозяйственной работе
-За осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала
-За отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок финансово-хозяйственной деятельности, внутреннего финансового контроля
-За ведение общественной работы, участие в работе комиссий школы, личное участие в проведении ремонтных работ, качественное выполнение работ по благоустройству и озеленению территории школы и прилегающей территории
- За увеличение объема работ, за ответственность и важность

Приложение №3
к Положению о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. академика А.И. Савина» г. Осташкова Тверской области

3. Порядок и условия распределения и назначения единовременной поощрительной выплаты (к п.2.8. Положения о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. академика А.И. Савина» г. Осташкова Тверской области)

3.1. ЮБИЛЕЙ

№ п/п	Возраст	Категории работников	Сумма выплат не более эквивалента абсолютного денежного выражения
1.	45 лет	Всем работникам школы	до 1 должностного оклада
2	50 лет	Всем работникам школы	до 1 должностного оклада
3.	55 лет	Всем работникам школы	до 1 должностного оклада
4.	60 лет	Всем работникам школы	до 1 должностного оклада
5.	65 лет	Всем работникам школы	до 1 должностного оклада
6.	70 лет	Всем работникам школы	до 1 должностного оклада
7.	75 лет	Всем работникам школы	до 1 должностного оклада
8.	80 лет	Всем работникам школы	до 1 должностного оклада

3.2. Профессиональный праздник

№ п/п	Профессиональный праздник	Категории работников	Сумма выплат не более эквивалента абсолютного денежного выражения
1.	«День учителя»	Всем педагогическим работникам школы	До 3000 рублей

3.3. При увольнении педагогических работников, в связи с уходом на пенсию по достижению пенсионного возраста -7000 рублей, при наличии средств.

Иные памятные даты:

-Бракосочетание – 5000 рублей

- Рождение ребенка – 5000 рублей

Приложение №4
к Положению о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. академика А.И. Савина» г. Осташкова Тверской области

4.1. Порядок распределения и назначения поощрительной выплаты за высокие результаты работы работникам и рабочим (к п.2.9. Положения о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. академика А.И. Савина» г. Осташкова Тверской области)

№ п/п	Показатель	Критерии расчета показателей	Сумма выплат не более эквивалента абсолютного денежного выражения
1.	Районный конкурс «Учитель года»	Победа участие	10000 рублей 5000 рублей
2.	Областной конкурс «Учитель года»	1 место 2 место 3 место участие	15 000 рублей 10000 рублей 7000 рублей 6000 рублей
3.	Результативность и участие в конкурсах лучших учителей в рамках Нацпроекта «Образование»	Муниципальный уровень Региональный уровень Федеральный уровень	2000 рублей 4000 рублей 8000 рублей
4.	Грамота/Благодарность директора	Муниципальный уровень	500 рублей
	Грамота/Благодарность Отдела образования		1000 рублей
	Грамота/Благодарность главы Осташковского городского округа		1500 рублей
	Грамота/Благодарность Министерства образования Тверской области	Региональный уровень	2000 рублей
	Грамота/Благодарность Губернатора Тверской области		3000 рублей

	Грамота/Благодарность Министерства образования и науки РФ	Федеральный уровень	5000 рублей
	Почетное звание «Почетный работник общего образования РФ»		10000 рублей
	Звание «Заслуженный учитель РФ»		10000 рублей