

ПРИНЯТО
на общем собрании работников
МБОУ «Центр образования № 1»
протокол собрания № 1 от 30.08.2022г.
Согласовано : председатель профсоюзной
организации _____ Н.В.Саранцева

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБОУ
« Центр образования № 1
_____ С.В.Лукьянова
Приказ № 61/14 от
30.08.2022г

**Положение
об установлении выплат компенсационного и стимулирующего характера
работникам МБОУ «Центр образования № 1»**

1. Нормативно-правовая база.

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (редакция от 31 июля 2020 года) «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента РФ от 07 мая 2012 года №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Законом Тульской области от 30 сентября 2013 года № 1989-ЗТО «Об образовании» с изменениями, нормативными правовыми актами Тульской области, Положением об условиях оплаты труда работников муниципальных организаций муниципального образования город Донской, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённым постановлением администрации муниципального образования город Донской от 04 августа 2014 года № 805, с изменениями и дополнениями, коллективным договором между работодателем и работниками учреждения на 2021 – 2023г.г.

2. Общие положения и определения.

2.1. Настоящее Положение разработано и принято в целях:

- повышения материальной заинтересованности работников в положительных результатах их труда; развития инициативы работников; поощрения качественной работы квалифицированных кадров.

2.2. Положение предусматривает следующие виды материального стимулирования работников:

- выплаты компенсационного характера,
- выплаты стимулирующего характера,
- материальная помощь.

2.3. Для определения размеров выплат в Центре создаётся специальная комиссия из представителей администрации, представителей профсоюзной организации.

Председателем комиссии является директор Центра.

2.4. Комиссия разрабатывает, а директор Центра по согласованию с профсоюзной организацией утверждает своим приказом «Положение о комиссии по выплатам компенсационного и стимулирующего характера».

2.5. Все виды материального поощрения устанавливаются приказом директора Центра на основании решения комиссии по выплатам компенсационного и стимулирующего характера.

2.6. Материальное поощрение директору Центра устанавливается приказом его работодателя.

2.7. Выплаты могут быть установлены приказом директора Центра любым категориям работников, в том числе совместителям

3. Порядок установления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.1. Компенсационные выплаты сотрудникам устанавливаются в процентном выражении к должностному окладу и на определенный срок;

3.2. Выплаты стимулирующего характера сотрудникам формируются по результатам оценки эффективной деятельности конкретного работника и не носят гарантированного характера. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу работника или каждому критерию присваивается определенное количество баллов.

3.3. Уменьшение или снятие выплат за результативность и эффективность работы педагогических работников и других специалистов могут быть обусловлены производственными, личными или трудовыми нарушениями. К ним относятся:

- нарушение статей Закона Российской Федерации «Об образовании в РФ», в том числе в части всеобуча, Устава образовательного учреждения;
- грубое или систематическое нарушение трудовой дисциплины или Правил внутреннего трудового распорядка Центра;
- невыполнение должностных обязанностей (несвоевременное выполнение приказов, распоряжений, нарушение сроков предоставления отчетности и т.п.);
- ухудшение качества оказываемых услуг;
- нарушение санитарно-гигиенического режима или техники безопасности;
- дисциплинарное взыскание;
- отказ от надбавки по собственной инициативе;
- результаты СОУТ.
- наличие обоснованных письменных жалоб на деятельность работника

3.4. Результативность труда и качество работы определяются комиссией по выплатам компенсационного и стимулирующего характера.

3.5. Средства на выплаты выделяются из регионального и муниципального бюджетов, фонда оплаты труда, внебюджетных источников финансирования.

3.6. Размер тарифицируемых доплат определяется нормативными актами региона, муниципального образования либо приказами директора Центра и по согласованию с профсоюзной организацией.

4. Выплаты компенсационного характера

В соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в Центре устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, расширении зон обслуживания, увеличении объема выполняемых работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, разделении рабочего дня на части, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работника (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами, заведование МО и ЦК, за работу с детьми из социально неблагополучных семей и т.д.) и в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Работодатель по согласованию с представительным органом работников принимает локальные нормативные акты, устанавливающие конкретный размер выплат всем работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

- Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон дополнительным соглашением к трудовому договору с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

- Повышенная оплата за работу в ночное время по сравнению с работой в нормальных условиях производится работникам за каждый час работы в ночное время в размере не менее 50 процентов оклада, должностного оклада, ставки.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Перечень должностей работников Центра для установления доплаты за работу в ночное время и размер доплаты устанавливается в порядке, предусмотренным трудовым законодательством.

- Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

- Доплата за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам общеобразовательных учреждений устанавливается:

- на основании постановления правительства Тульской области от 15.04.2014 №190 «О Порядке установления и выплаты педагогическим работникам государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, находившихся в ведении Тульской области, и муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, доплаты за выполнение функций классного руководителя» ежемесячно в размере 2000 рублей - за классное руководство в общеобразовательном классе с наполняемостью не менее 23 человек (в классах с наполняемостью меньше установленной расчет размера доплаты осуществляется пропорционально численности обучающихся).

- на основании Постановления Правительства РФ от 04 апреля 2020 года № 448 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования»» из расчета 5 тысяч рублей в месяц с учетом установленных трудовым законодательством Российской Федерации отчислений по социальному страхованию в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации.

- Надбавка за звания производится на основании Закона Тульской области от 30 сентября 2013 года №1989-ЗТО "Об образовании" (статья 9) педагогические работники, руководители, заместители руководителей за нагрудные знаки и почетные звания: "Почетный работник общего образования Российской Федерации", нагрудный значок "Отличник народного просвещения" - в размере 10 процентов от должностного оклада.

Критерии установления выплат компенсационного характера работникам МБОУ «Центр №1».

№	Выплата	% от должностного
---	---------	-------------------

		оклада
Ежемесячно		
4.1	Заведование учебными кабинетами	10 %
4.2	Проверку письменных работ (в % от фактического количества часов по преподаваемому предмету) – русский язык, литература; - математика, , физика, химия; - астрономия, иностранный язык, информатика, биология, география, история, окружающий мир, литературное чтение, родной язык, родная литература, ИЗО, ОРКСЭ	15% 10% 5%
4.3	Руководство методическими объединениями и методическими советами	10 %
4.4	За составление фотоархива и публикаций для сайта комитета по образованию	10-30 %
4.5	Ведение протоколов педсоветов, совещаний при директоре .	10 %
4.6	Техническая поддержка и наполнение школьного сайта	30- 60%
4.7	Организация электронного документооборота в ОУ , за выполнение функций координатора АИС «Сетевой город. Образование», ведение информационного банка данных ОУ	40-50 %
4.8	За организацию работы по защите социально-трудовых интересов работников, подготовке, заключению коллективного договора и контролю за его выполнением	15 %
4.9	За техническое и музыкальное сопровождение праздников (в т.ч. звукозапись)	10%
4.10	Организация и систематизацию музейной работы в ОУ	10- 30%
4.11	Молодым специалистам в первые пять лет педагогической деятельности	10%
4.12	Организация работы по озеленение территории, содержанию пришкольной территории,	20%
4.13	За организацию горячего питания учащихся	15-20%
4.14	За проведение кружковой работы	1ч – 6%
4.15	За организацию и проведение работы с библиотечным активом, с фондом учебной литературы	40- 50%
4.16	Уполномоченному по охране труда	10%
4.17	Выполнение функций отдела кадров	100 %
4.18	Взаимодействие с пенсионным фондом и органами соцзащиты	40%
4.19	Учет военнообязанных	20%
4.20	За работу по организации и сопровождению медицинского осмотра сотрудников, оформление больничных листов	15%
4.21	Диспетчерская работа по корректировке учебного расписания	20-50 %
4.22	За сложность и напряженность труда	30-100%
4.23	Профориентационная работа	10%
4.24	Наставничество	15%
4.25	Ответственному за противопожарную безопасность, охрану труда, за работу по ГО и ЧС	10-30%
4.26	Внештатному инспектору по защите прав детства	10%
4.27	За пошив костюмов	10- 15%
4.28	Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	4- 12 %

4.29	Работа по организации и сопровождению участия в муниципальных и областных конкурсах	10-20 %
4.30	За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	50- 100%
4.31	За выполнение функций, не входящих в круг должностных обязанностей	20-100 %
Единовременно:		
4.32	За организацию оздоровления учащихся, подготовке, оформлению документации и проведению летнего и зимнего отдыха детей в пришкольном лагере	10-30 %
4.33	За проведение ремонтных работ по подготовке к новому учебному	40- 150 %
4.34	За организацию и проведение текущего ремонта, оперативность в устранении аварийных ситуаций	50-100 %
4.35	За разработку научно-методических и учебно-методических материалов	30- 50 %
4.36	За выполнение функций, не входящих в круг должностных обязанностей	20-100 %
4.37	За участие в конкурсах педагогического мастерства	30-50 %

5. Выплаты стимулирующего характера

- Установление выплат стимулирующего характера осуществляется на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.
- Комиссия на основе представленных материалов проводит экспертную оценку результативности деятельности работников в соответствии с установленными критериями эффективности работы (Приложения 1-10)
- Решение комиссии выносится на основании заполненных оценочных листов, ведомостей в следующем порядке:
 - заместителям руководителя и иным работникам, подчиненным руководителю, по представлению руководителя организации;
 - руководителям структурных подразделений организации, главным специалистами и иным работникам, подчиненным заместителям руководителя, по представлению заместителей руководителя организации;
 - другим работникам, занятым в структурных подразделениях организации, – по представлению руководителей соответствующих структурных подразделений организации.

6. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам

Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам устанавливаются в балловом выражении в соответствии с Оценочным листом качества деятельности педагога (Приложение 11-12) с дальнейшим переводом в рублевый эквивалент (согласно п.7 -8)

7. Основания и порядок проведения оценки профессиональной деятельности педагогических работников ОУ.

7.1. Основанием для оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников ОУ служит оценочный лист, представляемый педагогами в комиссию по выплатам компенсационного и стимулирующего характера. (Приложение 11-12)

7.2. Данные оценочного листа позволяют оценить ключевые показатели эффективности работы педагогических работников, их вклад в развитие системы образования.

7.3. Решение комиссии принимается на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов при условии присутствия на заседании комиссии не менее половины ее членов. Результаты работы комиссии оформляются протоколами за подписью председателя и всех членов комиссии.

7.4. Педагогические работники ОУ имеют право присутствовать на заседании комиссии и давать необходимые пояснения.

7.5. Размер стимулирующих выплат определяется, пропорционально набранной сумме баллов.

7.6. Суммарная оценка определяется следующим образом: оценивается каждый показатель деятельности педагогического работника ОУ в баллах (баллы проставляются в графах «Оценка педагога», «Оценка комиссии»), затем оценки, зафиксированные в графе «Оценка комиссии, Итого по всем показателям», суммируются.

7.7. Расчет стоимости одного балла осуществляется руководителем исходя из фактического возможного количества баллов и суммы стимулирующей части фонда оплаты труда на оцениваемый период.

Размер стимулирующей части фонда оплаты труда делится на фактическую общую сумму баллов работников для расчета стоимости 1 балла.

Производится подсчет стимулирующей части ФОТ каждого сотрудника (денежное выражение одного балла умножить на набранную сумму баллов каждого сотрудника).

7.8. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом педагогического работника, подписывается всеми членами комиссии, доводится для ознакомления под роспись педагогическому работнику.

7.9 По итогам оценки комиссии, руководитель ОУ издает приказ о стимулирующих выплатах педагогическим работникам.

8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки

8.1. В случае несогласия педагогического работника с оценкой качества работы Комиссией по надбавкам, доплатам и премиям, он вправе подать апелляцию.

8.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя конфликтной комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие и документальных данных, подтверждающих неправомочность вынесенной оценки.

8.3. Апелляция не может содержать претензии к составу конфликтной комиссии и процедуре оценки.

8.4. На основании поданной апелляции председатель конфликтной комиссии в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции, созывает для ее рассмотрения заседание конфликтной комиссии.

8.5. В присутствии педагогического работника, подавшего апелляцию, члены конфликтной комиссии еще раз проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, сверяя их с данными оценочного листа качества деятельности работника), по результатам которых подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют ее.

9. Материальная помощь

- Центр в исключительных случаях вправе оказывать из фонда надбавок и доплат, фонда экономии заработной платы, внебюджетных источников финансирования материальную помощь своим работникам.

- Материальная помощь работнику оказывается по его письменному заявлению в случае сложного материального положения, тяжелой болезни или смерти кого-то из близких родственников.

- Материальная помощь при наличии средств может быть оказана в торжественных случаях: свадьба работника, рождение ребёнка.

-Материальная помощь оформляется приказом директора Центра по личному заявлению работника с представлением документов, подтверждающих ситуацию, в которой оказывается материальная помощь, по согласованию с профсоюзной организацией. Директор Центра учитывает при этом мнение профсоюзной организации.

Приложение №1

Критерии оценки эффективности деятельности библиотекаря

1. Качество выполняемых работ:
 - обеспечение читательской активности учащихся - 15-20 %;
 - систематическое проведение обзорных бесед с учащимися по прочитанным книгам -10- 20%;
 - наличие системы пропаганды чтения как формы культурного досуга – 10- 15 %;
 - качественное информационное и эстетическое оформление выставок в библиотеке – 15- 20%;
 - участие в подготовке учащихся, учителей к участию в школьных, муниципальных, региональных, всероссийских мероприятиях - 15-20 %;
 - качественная работа по сохранению библиотечного фонда - 15- 20%.
2. Повышение профессионального мастерства :
 - внедрение ИКТ в библиотечную деятельность - 10-15 %;
 - освоение программ повышения квалификации или проф. переподготовки 5-10 %;
 - участие в профессиональных конкурсах - 10-15 %;
 - наличие и реализация программы развития библиотеки, издательская деятельность - 10 %;
 - создание и обеспечение благоприятного морально-психологического климата в библиотеке - 5 %.
3. Высокий уровень исполнительской дисциплины - до 20 %:
 - отсутствие нарушений трудовой и исполнительской дисциплины 5 -10%;
 - своевременное представление требуемой информации в вышестоящие органы управления (статистические и иные отчеты, аналитическая информация и др.) 10-15 %;
 - своевременное и качественное исполнение документов: приказов, распоряжений, актов, коллективного трудового договора и т.п. - 5-10 %.

Приложение №2

Критерии оценки эффективности деятельности экономиста

1. Качественное ведение работ по закупкам различного уровня – 30-40%.
2. Качественное и своевременное проведение договорной кампании – 30-40%.
3. Своевременная сдача документации в МКУ «ЦБУО». Отсутствие замечаний по итогам проверок различного вида -10-15%.
4. Своевременное и качественное ведение электронных баз – 10-20%.
5. Способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдение служебной дисциплины - 10%.
6. Способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям, осознание ответственности за последствия своих действий – 10-15%.
7. Своевременное размещение отчетов, иной информации и документов в ЕИС – 10-20%.
8. Обеспечение сохранности документов о проведенных закупках - 5%.
9. Отсутствие жалоб и обращений к директору по профессиональной деятельности – 10-15%.

Приложение №3

Критерии оценки эффективности деятельности секретаря

1. Готовность принимать на себя ответственность за поставленные руководителем задачи, которые в своем большинстве касаются повторяющихся операций. Умение обеспечить их надежное и эффективное выполнение - 20%.
2. Инициатива в работе и умение, не дожидаясь указаний руководителя, принимать самостоятельные

- решения - 5%.
3. Высокий уровень организации работы, высокое качество выполняемых работ - 10%.
 4. Высокий уровень исполнительской дисциплины - 10%.
 5. Своевременное составление и предоставление достоверных отчетных данных, выполнение поручений - 20%.
 6. Качественное и безошибочное ведение книг приказов, учета движения трудовых книжек, алфавитной книги учащихся, выдачи аттестатов об образовании и их хранение - 20%.
 7. Использование ИКТ в ведении учета и создании базы данных, работа в системе «Е-услуги. Образование» - 20%.
 8. Работа в системе «АИС СГО» - 20%.
 9. Организация систематической работы по подготовке к проведению медицинских осмотров, гигиенического обучения, замены санитарных книжек сотрудников гимназии - 10%.
 10. Участие в мероприятиях по проведению инвентаризации материальных ценностей - 3%.
 11. Трудовой стаж работы в Центре свыше 20 лет - 10%.
 12. Отсутствие ошибок при составлении писем и других документов - 5%.
 13. Отсутствие замечаний к ведению делопроизводства - 10%.
 14. Отсутствие жалоб и обращений к директору по профессиональной деятельности - 5%.
 15. Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность секретаря со стороны администрации, педагогов, родителей, учащихся - 5%.
 16. Активное участие в общественных мероприятиях (уборках, субботниках и т.д.) - 10%.
 17. Способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям, осознание ответственности за последствия своих действий - 5%.
 18. Способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдение служебной дисциплины - 10%.

Приложение №4

Критерии оценки эффективности деятельности сторожа

1. Отсутствие порчи (потери) школьного имущества во время дежурства - 10%.
2. Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации - 10%.
3. Соблюдение температурного режима во внеурочное время - 5%.
4. Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на неправомерные действия - 2%.
5. Качественное выполнение разовых поручений зам.директора по АХР, директора Центра - 5%.
6. Обеспечение сохранности имущества и оборудования на закрепленной территории 15%.
7. Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей 2%.
8. Участие в подготовке помещений для проведения различных мероприятий (конкурсов, смотров, мастер-классов и т.д.) - 2%.
9. Эффективная организация охраны объектов учреждения и территории - 30%.
10. Своевременное обеспечение доступа к зданию и выходам эвакуации в зимнее время - 10%.
11. Активное участие в общественных мероприятиях (субботники, митинги и т.д.) - 2%.
12. Обеспечение строгого соблюдения техники безопасности - 5%.
13. Отсутствие дисциплинарных взысканий - 2%.

Приложение №5

Критерии оценки эффективности деятельности рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания

1. Качественное выполнение разовых поручений заместителя директора по АХР, директора Центра - 3%.
2. Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования здания - 5%.
3. Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на неправомерные действия - 2%.
4. Своевременное обслуживание закрепленного оборудования и механизмов, текущий ремонт - 15-30%.
5. Качество выполнения всех видов ремонтно-строительных работ в помещении, прилегающих зданиях и на территории Центра - 20%.

6. Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей - 2%.
7. Участие в подготовке помещений для проведения различных мероприятий (конкурсов, смотров, мастер-классов и т.д.) - 2%.
8. Оперативность и качество выполнения заявок заведующих учебными кабинетами - 10%.
9. Обеспечение эффективного контроля за соблюдением норм ГО и ЧС, пожарной безопасности - 10%.
10. Качественная подготовка Центра к новому учебному году - 5%.
11. Проявление активности в индивидуальной и коллективной работе - 2%.
12. Выполнение необходимых объемов текущих и капитальных ремонтов - 10%.
13. Оперативность устранения недостатков - 10%.
14. Активное участие в общественных мероприятиях (субботники, митинги и т.д.) - 2%.
15. Обеспечение строгого соблюдения техники безопасности - 5%.
16. Качественное обеспечение бесперебойной работы систем отопления, водоснабжения, канализации, электроснабжения - 10%.
17. Сохранность оборудования и предметов длительного пользования - 5%.
18. Обеспечение выполнения требований пожарной инспекции и электробезопасности, охраны труда - 5%.
19. Отсутствие дисциплинарных взысканий - 2%.

Приложение №6

Критерии оценки эффективности деятельности уборщика служебных помещений

1. Качество ежедневной уборки помещений, школьной территории (отсутствие замечаний) - 50%.
2. Качество генеральной уборки помещений - 20%.
3. Качественное выполнение разовых поручений заместителя директора по АХР, директора Центра - 10%.
4. Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на неправомерные действия - 2%.
5. Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей - 2%.
6. Участие в подготовке помещений для проведения различных мероприятий (конкурсов, смотров, мастер-классов и т.д.) - 5%.
7. Высокая культура обращения с работниками, обучающимися, иными посетителями Центра - 2%.
8. Качественная подготовка Центра к новому учебному году - 10%.
9. Проявление активности в индивидуальной и коллективной работе - 2%.
10. Активное участие в общественных мероприятиях (субботники, митинги и т.д.) - 5%.
11. Отсутствие дисциплинарных взысканий - 2%.

Приложение №7

Критерии оценки эффективности деятельности гардеробщика

1. Обеспечение сохранности вещей, сданных на хранение - 60%.
2. Своевременные меры в случае утраты вещей, сданных на хранение, и принятие мер к их обнаружению - 20%.
3. Содержание в чистоте и порядке раздевалок - 30%.
4. Своевременное обслуживание учащихся (недопущение случаев отсутствия на рабочем месте) - 10%.
5. Соблюдение этики общения, отсутствия жалоб со стороны учащихся, родителей и работников гимназии на неправомерные действия - 2%.
6. Качественное выполнение разовых поручений заместителя директора по АХР, директора Центра - 3%.
7. Качество генеральной уборки помещений - 5%.
8. Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей - 2%.
9. Участие в подготовке помещений для проведения различных мероприятий (конкурсов, смотров,

- мастер-классов и т.д.) - 2%.
10. Качественная подготовка гимназии к новому учебному году - 5%.
 11. Проявление активности в индивидуальной и коллективной работе - 2%.
 12. Активное участие в общественных мероприятиях (субботники, митинги и т.д.) - 2%.
 13. Отсутствие дисциплинарных взысканий - 2%.

Приложение №8

Критерии оценки эффективности деятельности дворника

1. Качественное ведение работы по облагораживанию территории Центра (обрезка деревьев, кустарников, покос травы) - 60%.
2. Качественная уборка крупного мусора с территории гимназии, уборка снега после сильного снегопада - 20%.
3. Качественное выполнение разовых поручений заместителя директора по АХР, директора Центра - 3%.
4. Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на неправомерные действия 2%.
5. Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей - 2%.
6. Участие в подготовке помещений для проведения различных мероприятий (конкурсов, смотров, мастер-классов и т.д.) - 2%.
7. Качественная подготовка Центра к новому учебному году - 5%.
8. Проявление активности в индивидуальной и коллективной работе - 2%.
9. Активное участие в общественных мероприятиях (субботники, митинги и т.д.) - 2%.
10. Отсутствие дисциплинарных взысканий - 2%.

Приложение №9

Критерии оценки эффективности деятельности заместителя директора по административно-хозяйственной работе

1. Обеспечение экономного использования материальных, финансовых ресурсов, сохранности собственности Центра - 10%.
2. Уменьшение количества списанного инвентаря по причине досрочного приведения в негодность - 5%.
3. Обеспечение эффективного контроля за соблюдением норм ГО и ЧС, пожарной безопасности - 5%.
4. Качественная подготовка Центра к новому учебному году – 10-50%.
5. Проявление активности в индивидуальной и коллективной работе - 5%.
6. Выполнение мероприятий по энергосбережению - 10%.
7. Выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонтов – 10-50%.
8. Оперативность устранения недостатков - 5%.
9. Укрепление и сохранность материально-технической базы Центра - 5%.
10. Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контрольных и надзорных органах - 5%.
11. Высокий уровень ведения и содержания документации - 5%.
12. Своевременное и качественное предоставление отчетности - 2%.
13. Активное участие в организации и проведении мероприятий, повышающих авторитет и имидж Центра (семинары, мастерские, выездные заседания и т.д.) - 5%.
14. Качественное обеспечение бесперебойной работы систем отопления, водоснабжения, канализации, электроснабжения - 5%.
15. Обеспечение сохранности оборудования и предметов длительного пользования - 3%.
16. Обеспечение выполнения требований пожарной инспекции и электробезопасности, охраны труда - 5%.
17. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ – 10-100%.
18. Обеспечение качественной работы с договорными и финансовыми документами – 5-10%.
19. Обеспечение санитарно-гигиенических условий (температурный, световой режимы) – 5-10%.
20. Отсутствие дисциплинарных взысканий - 5%.

21. Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на неправомерные действия - 2%.

Приложение 10

Критерии оценки эффективности деятельности заместителя директора по учебно-воспитательной/воспитательной работе

1. Доступность и результативность образовательной деятельности - до 55 %:
 - положительная динамика результатов обучения и воспитания учащихся - до 10 %;
 - создание благоприятных условий для внеурочной деятельности учащихся - до 5 %;
 - обеспечение участия образовательной организации и учащихся в различных мероприятиях, конкурсах, олимпиадах - до 10 %;
 - умение проектировать цели обучения, воспитания, развития учащихся - до 5 %;
 - оптимальность использования методов, средств и организационных форм обучения и воспитания - до 5 %;
 - использование диагностики, различных видов контроля, владение нормами оценки деятельности учащихся - до 5 %;
 - умение проектировать образовательный процесс (отбирать и планировать содержание образования, формы, методы и средства образовательной работы) - до 5 %;
 - обеспечение государственно-общественного характера управления в организации (формы государственно-общественного самоуправления, сайт гимназии, гимназическая газета, публичный отчет, ученическое самоуправление) - до 10 %
2. Организация воспитательной работы, коммуникативная и организационная культура - до 25 %:
 - умение создавать условия для развития каждого учащегося - до 5 %;
 - умение устанавливать эффективное сотрудничество с участниками образовательных отношений - до 5 %;
 - организация взаимодействия со специалистами образовательной организации, представителями других учреждений, общественных организаций в процессе реализации образовательных задач - до 5 %;
 - организация работы с родителями - до 5 %;
 - создание и обеспечение благоприятного морально-психологического климата в коллективе - до 5 %.
3. Обеспечение высокого качества организации образовательного процесса на основе эффективного использования современных образовательных технологий, в том числе информационных - до 20 %:
 - активное использование проектных и исследовательских технологий в образовательном процессе - до 10 %;
 - активное использование ИКТ в организации образовательного процесса - до 10 %.
4. Результативность учебно-методической и инновационной деятельности - до 30 %:
 - активное участие в опытно-экспериментальной работе - до 10 %;
 - наличие учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, выступлений - до 10 %;
 - качественное ведение учебно-методической документации - до 5 %;
 - обобщение и распространение собственного профессионального опыта - до 5 %.
5. Высокий уровень исполнительской дисциплины - до 20 %:
 - отсутствие нарушений трудовой и исполнительской дисциплины - до 5 %;
 - своевременность прохождения процедуры лицензирования и государственной аккредитации образовательной организации, своевременное внесение изменений в локальные нормативные документы - до 5 %;
 - своевременное представление требуемой информации в вышестоящие органы управления (статистические и иные отчеты, аналитическая информация и др.) - до 5 %;
 - своевременное и качественное исполнение документов: приказов, распоряжений, актов, коллективного трудового договора и т.п. - до 5 %.

Оценочный лист качества деятельности воспитателя в МБОУ «Центр образования № 1»
(дошкольное образование)

ФИО педагога _____

МЕСЯЦ, _____ ГОД

№п\п\	Критерии	Норма тив	Оценка педагога	Оценка комиссии
1	Профессиональный рост педагога:	93		
1.1.	Наличие рабочей программы, собственных методических и дидактических разработок, пособий, игровых технологий, рекомендаций, применяемых в реализации ООП	0-10		
1.2.	Использование в работе дополнительных образовательных программ, организация работы по ПДД, ОБЖ, пожарной безопасности для воспитанников	0-10		
1.3.	Использование педагогами различных типов проектов (творческих, исследовательских, игровых, информационных; по срокам реализации: краткосрочных, долгосрочных, по составу групп участников: индивидуальных, групповых, фронтальных)	0-5		
1.4.	Руководство и участие в методической работе ДО.	0-5		
1.5.	Выступления на педсоветах, семинарах, методобъединениях и т.п.	0-5		
1.6.	Участие педагога и детей в конкурсах, олимпиадах, проектах и методобъединениях и т.п. в ДО	0-5		
1.7.	Организация и участие детей в фестивалях, спортивных соревнованиях и конкурсах на муниципальном, региональном и федеральном уровнях	0-5		
1.8.	Активное участие педагога в организации, ведении и в изготовлении декораций и атрибутов утренников, развлечений, спортивных мероприятий в ДО.	0-10		
1.9.	Непосредственное участие в реализации регионального компонента по ознакомлению с Тульским краем и внедрение его в образовательный процесс.	0-5		
1.10.	Участие в ведении систем «Е-услуги», «Сетевой город», публикации на сайте комитета, центра и др. сайтах	0-8		
1.11.	Использование в работе ИКТ, ТСО, мультимедийной техники	0-10		
1.12.	Проведение мастер-класса, открытых мероприятий, консультаций	0-10		
1.13.	Разработка и ведение плана по самообразованию	0-5		
2.	Работа в инновационном режиме	30		
2.1.	Реализация ФГОС ДО в образовательном процессе в соответствии с 5 образовательными областями (инновационные формы планирования ОД)	0-8		
2.2.	Участие в вебинарах	0-2		
2.3.	Самостоятельная разработка презентаций для использования в работе (в т.ч. отчетов).	0-5		
2.4.	Создание элементов образовательной инфраструктуры в группе и ДО в соответствии с принципами организации развивающей среды, условий для обеспечения разных видов деятельности дошкольников (игровой, двигательной, интеллектуальной, самостоятельной, творческой, художественной, театрализованной).	10		
2.5.	Организация мониторинга образовательного процесса	0-5		

3.	Работа с семьями воспитанников	35		
3.1.	Использование современных форм и методов в работе с семьями воспитанников (организация конкурсов, ярмарок, семейных праздников, музыкальных гостиных, викторин и прочее)	0-7		
3.2.	Привлечение родителей к участию в мероприятиях по благоустройству ДО, созданию предметно-пространственной среды в группах и прочее	0-8		
3.3.	Обновление содержания информационных стендов для родителей, папок-передвижек	0-7		
3.4.	Контроль обеспечения своевременной родительской платы	0-10		
3.5.	Отсутствие конфликтных ситуаций при взаимодействии с родителями воспитанников	0-3		
4.	Высокая исполнительская дисциплина по ведению педагогической документации	30		
4.1.	Своевременное календарное, перспективное и тематическое планирование работы с детьми	0-15		
4.2.	Своевременное оформление протоколов родительских собраний, консультаций для родителей, листов здоровья детей, сведений о родителях воспитанников и т.п.	0-10		
4.3.	Ведение табеля посещаемости детей в группе	0-5		
5.	Штрафные баллы	- 60		
5.1.	Конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины	0-10		
5.2.	Нарушение сан.эпид режима и инструкций по охране труда и пожарной безопасности	0-10		
5.3.	Отлучение из группы без письменного предупреждения	0-10		
5.4.	Наличие случаев травматизма среди воспитанников, связанных с нарушением требований охраны труда	0-10		
5.5.	Наличие обоснованных обращений родителей воспитанников по поводу конфликтных ситуаций	0-10		
5.6.	Другое, на усмотрение комиссии	0-10		
	ИТОГО ПО ВСЕМ ПОКАЗАТЕЛЯМ В СОВОКУПНОСТИ	188		

Подпись педагога _____

Председатель комиссии _____

Секретарь _____

Члены комиссии

Приложение 12

к Положению об установлении выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам МБОУ «Центр образования №1»

Оценочный лист качества деятельности педагога (учитель)

отчётный период _____ 20__ года Ф.И.О. сотрудника _____

Критерии оценки результативности и качества труда учителя	Условия		Предельное число баллов	Устанавливаемая выплата	Оценка педагога	Оценка комиссии
	наименование	индикатор				
1	2	3	4	5	6	
1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач						
Организация проектной и исследовательской деятельности	Участие обучающихся в конференциях разного уровня (очное)	Представление результатов на конференциях разного уровня, в т.ч. 1.1. Федеральный уровень 1.2 региональный уровень 1.3 межмуниципальный уровень	5 б (за одну работу) 4б (за одну работу) 3б (за одну работу.)	по факту участия		

обучающихся		1.4 муниципальный уровень	2 б (за одну работу)				
		Наличие победителей и призеров, в т.ч. 1.5 Федеральный уровень 1.6 региональный уровень 1.7 межмуниципальный уровень 1.8 муниципальный уровень	5 б (за одну работу) 4 б (за одну работу) 3 б (за одну работу.) 2 б (за одну работу)	по факту участия			
	Сопровождение исследовательской деятельности	1.9 Сопровождение проекта (план работы, отчет) (9 класс)	1 б (за единицу)	по факту участия			
Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	участие в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад, творческих лабораторий, психолого - педагогического консилиума, наставническая работа	1.10 Разовое участие	1балл				
		Методическая работа (зафиксированное очное участие) учителя в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др., а именно: выступление, выставка, открытый урок, мастер-класс и т.д.)	1.11 Участие (организация, проведение) в мероприятии определенного уровня -Всероссийского - регионального - муниципального - школьного	5 баллов 4 балла 2 балла 1балл	Основание: приказ, программа, сертификат участника, свидетельство и т.д.)		
			1.12. Публикации СМИ (за каждую публикацию) соответствующего уровня (статья в сборнике или на методическом сайте) - Всероссийского - регионального - муниципального	6 баллов 4 балла 2 балла			
1.13. Проведение предметной недели по предмету	одно мероприятие 2 балла						
Создание образовательной среды для работы с неуспевающими обучающимися, находящимися в группе «риска».	Индивидуальные и групповые занятия с неуспевающими обучающимися, находящимися в группе «риска». (не оплачиваемые) Коррекционная работа	1.14. Индивидуальные занятия (за каждого ребенка при условии еженедельных занятий)	1балл	Занятия должны фиксироваться в журнале			
		1.15. Групповые занятия (за каждое занятие)	от 5чел. – 3 балла	Занятия должны фиксироваться в журнале			
Создание творческой образовательной среды для работы с одаренными школьниками	Руководство организацией программ и проектов, исследований	1.16. Реализация утвержденной программы работы	до 3баллов	по факту участия			
		1.17. Организация и проведение интеллектуальных конкурсов	3баллов	по факту			

				у учас тия		
		1.18. Индивидуальные занятия (за каждого ребенка при условии еженедельных занятий)	Одно полноценное занятие - 1балл (не более 20 баллов за месяц)	Подгото вка к олимпиа дам, конкурс ам, соревно ваниям, ОГЭ.		
		1.19. Групповые занятия (за каждое занятие)	Одно полноценное занятие 3балла (не более 20 баллов за месяц)			
Обеспечение перехода на ФГОС НОО ОВЗ и ФГОС НОО УО	Реализация АООП для детей с ОВЗ и УО	1.20. Реализация утвержденной программы работы с детьми с ОВЗ и(или) УО	3 балла	в теч ен ие год а		

2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

Организация дополнительн ых занятий по предмету		2.1. Организация дополнительных занятий по предмету (не оплачиваемые)	До 5чел. – 0,5 баллов 5-10чел. – 1балл	по факту участия		
		2.2. Консультации к итоговой аттестации (не оплачиваемые)	10-15 чел. – 1,5балла Более 15чел. – 2балла			
Достижения обучающихся	Результативность участия учащихся в различных уровнях «Всероссийской олимпиады школьников»	2.3. <i>Всероссийский уровень</i> победитель	100 баллов	Приказ о результатах соответствия этапа Всероссийской олимпиады школьников		
		призер	70 баллов			
		участник	35 баллов			
		2.4. <i>Региональный уровень</i> победитель	50 баллов			
		призер	25 баллов			
		участник	15 баллов			
2.5. <i>Муниципальный уровень</i> победитель	10 баллов					
призер	5 баллов					
2.6. <i>Школьный уровень</i> - от 5 до 10 человек - от 11 до 19 человек - 20 человек и более	1 балл 2 балла 3 балла					
Результативность участия школьников в очных предметных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях по линии Министерства просвещения РФ	Результативность участия школьников в заочных предметных олимпиадах, конкурсах по линии Министерства	2.7. <i>Всероссийский уровень</i> 1-3 место	До 100 баллов			
		участие	До 50 баллов			
		2.8. <i>Региональный уровень</i> 1-3 место	До 50 баллов			
	участие	До 30 баллов				
	2.9. <i>Муниципальный уровень</i> 1-3 место	До 50 баллов				
	участие	До 10 баллов				
2.10. <i>Всероссийский уровень</i>	До 10 баллов					
2.11. <i>Региональный уровень</i>	До 8 баллов					
2.12. <i>Муниципальный уровень</i>	До 5 баллов					

	просвещения РФ					
	Интернет – конкурсы:	2.13 Участие	до 2 баллов за класс	Грамоты , приказы		
		2.14 Победитель и призер	до 5баллов			
Стабильность и рост качества обучения	Качество обучения по результатам региональных контрольных работ, ОГЭ-9	2.15 Подготовка к итоговому собеседованию:	10-15чел. -15 баллов 15-20чел. -20 баллов	3 месяца		
		2.16 Доп.баллы за качество(средний балл):	«4-5» - 20 баллов			
		2.17 Уровни результатов выше либо равны показателю по региону	ОГЭ выше городского – 3 балла			
		2.18 Результаты положительные РКР	2 балла			
	2.19 30% - 40% 41% - 50% 51% и выше	1 балл 2 балла 3 балла				
	Качество обучения учащихся по результатам администрат ивных контрольных работ (срезов)					
Личные профессиональ ные достижения (победители и призёры конкурсов педагогическог о мастерства по линии Министерства просвещения РФ)		2.20 Всероссийский уровень 1-3 место участие	до 200 баллов до 100 баллов	Грамота, диплом, свидетельс тво, благодарно сть и т.д.		
		2.21 Региональный уровень 1-3 место участие	до 100 баллов до 50 баллов			
		2.22 Муниципальный уровень 1-3 место участие	до 50 баллов до 20 баллов			
Использование информационно- коммуникационных технологий		2.23 Создание персонального сайта	10(единоразов о)	Адрес сайта		
		2.24 Ведение персонального сайта (при условии его пополнения не реже раза в месяц)	До 10 баллов	Скрин добавленн ой информаци и и адрес сайта		
Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовател ьной деятельностью	Разработка и реализация проектов и программ педагогами	2.25. Призовое место в конкурсе проектов и программ	1 балл	по факт у учас тия		
		2.26. Презентация результатов работы в форме статьи, выступления на форумах (муниципального, регионального уровней)	До 3 балла за единицу	по факт у учас тия		
Подготовка и предоставление информации для размещения на школьном сайте		2.27 Подготовка новости на сайт школы и комитета по образованию (не менее 150 слов и приложены 1-3 фотографии хорошего качества) сдать директору в электронном виде	5 баллов			
		2.28 Подготовка новости на сайт школы (не менее 100 слов и приложена 1 фотография хорошего качества)	2 балла			
Участие в летней оздоровительной кампании		2.29 Начальник лагеря	100 баллов	Или компенсац ия отгулами		
		2.30 Работа воспитателем (за каждый день работы)	3 балла			
Выполнение разовых поручений	работа в качестве сопровождающего	2.31	До 5 баллов			

администрации для качествен-ного и бесперебойного осуществ-вления УВП	учащихся на медосмотр, мероприятие и т.д., дежурство в праздники, участие в массовых мероприятиях вне школы, участие в мониторинговых исследованиях и т.д.)		за каждое поручение			
Экскурсии в системе внеурочной деятельности (ответственный за поездку)		2.32 по городу Донской по Тульской области в другие области	2 балла 4 балла 6 баллов	Приказ		
Организация и проведение мероприятий		2.33 Организация / проведение для ступени	7 баллов	Проведени е уроков и классных часов по просьбе администр ации,		
		2.34 Организация / проведение для всей школы	15 баллов			
3. Выплаты за качество выполняемых работ						
Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Участие курируемых учащихся во внеклассных мероприятиях разного уровня	3.1 Участие во внеклассных мероприятиях, акциях разного уровня: Школьный муниципальный	1 балл 3 балла	по факт у учас тия		
Освоение и использование современных образовательных технологий в процессе обучения предмету и в воспитательной работе		3.2 Обобщение и представление опыта, открытые мероприятия, публикации. Открытые уроки, мастер-классы и др.	школьные - 3 балла муниципальные – 5 баллов	по факт у учас тия		
		3.3 Дистанционное обучение Курсовая подготовка	1 3	Змес яца По факту		
Выстраивание образовательного процесса в соответствии с программой надпредметного содержания	Разработка и осуществле ние социальных проектов	3.4 Разработка и осуществление социальных проектов	5 баллов за единицу по факту	По факту		
Результаты итоговой и промежуточной аттестации учащихся		4.1. Доля обучающихся, имеющих положительные результаты (оценки «4 и до 10 баллов 5», зачеты и т.п.) по итоговой и промежуточной аттестации: - от 20 до 50% от общего количество учащихся; - свыше 50% от общего количество учащихся	5 баллов 10 баллов			
	Успеваемость учащихся	4.2 100% 80%-90% ниже 80%	Максимум до 25 25 баллов 20 баллов 5 баллов			
	Динамика среднего балла успеваемости учащихся	4.3 Результаты - на уровне прошлого года - выше уровня прошлого года	Максимум до 15 баллов 10 баллов 15 баллов			

	Доля учащихся, не имеющих академическую задолженность по итогам года в сравнении с предыдущим учебным годом	4.4 Результаты - на уровне прошлого года - выше уровня прошлого года	до 15 баллов 10 баллов 15 баллов			
	Обеспечение безопасности жизнедеятельности и детей в учебно-воспитательном процессе	4.5 Отсутствие случаев травматизма, несчастных случаев	15 баллов			
4. Оценка деятельности по итогам работы (за четверть, полугодие, год)						
Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки		5.1 Конкретные поручения	До 7 баллов			
Отсутствие жалоб и замечаний от родителей (законных представителей), обучающихся, коллег по поводу: охраны жизни и здоровья детей,		5.2 Отсутствие документов подтверждающие жалобы и замечания по всем критериям	До 10 баллов			
Качественное оформление документации, установленной локальными актами учреждения		5.3 Наличие документов о проведении правильности ведения документации	До 3 баллов			
Организация горячего питания обучающихся		5.4 Свыше 50% уч-ся классов без ГПД, 95-100% уч-ся классов с ГПД	5 баллов			
Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов РФ		За оцениваемый период	10 баллов			

Подпись педагога _____ (_____)

ЧАСТЬ 6

№ п/п	Критерии	Баллы	Само-оценка педагога	Оценка комиссии
1	Нарушение Устава, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов Учреждения, распоряжений администрации в случае применения мер дисциплинарного взыскания (предупреждение, замечание, выговор) вне зависимости от выполнения установленных показателей, и выполнения критериев «эффективного контракта» указанных в трудовом договоре	До - 100% в месяц		
2	Наличие зафиксированной травмы обучающихся во время	минус 100 баллов		

	образовательного процесса по вине учителя (в т.ч. за бездействие, повлекшее травму учащегося)			
3	Нарушения правил ведения документов отчетности (электронный журнал, электронные дневники и т.д.)	До- 50% в месяц		
4	Некачественное дежурство учителей по школе	минус 10 баллов за каждое нарушение		
5	Невыполнение устных и письменных приказов и распоряжений администрации ОУ	минус 10 баллов за каждое нарушение		
6	Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, правил техники безопасности, а также инструкций по охране жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения	До - 100% в месяц		
7	Наличие нарушений, предписаний проверяющих органов, обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса (родителей (законных представителей) обучающихся, обучающихся и сотрудников ОУ	До - 100% в месяц		
8	Недостоверность и несвоевременность предоставления отчётов, сведений, информации по требованию администрации ОУ	минус 20 баллов		
9	Не предоставления работником заполненного оценочного листа	До -100% в месяц		
ИТОГО ПО ВСЕМ ПОКАЗАТЕЛЯМ В СОВОКУПНОСТИ				

Председатель комиссии _____

Секретарь _____

Члены комиссии _____
