

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Школа 12 г. Феодосии

Республики Крым»
Е. А. Кирилина

« 14 » 04 2024 г.



ПРИНЯТО

Общим собранием трудового
коллектива МБОУ «Школа 12
г. Феодосии Республики
Крым»

Директор школы
Л. Г. Орлова

Протокол № 7
« 14 » 04 2024 г.

Итвержено
Директор школы
Л. Г. Орлова
примечание n 172
17.04.2024г.

**Положение
о порядке и условиях начисления
дополнительных стимулирующих выплат работникам
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Школа 12 г. Феодосии Республики Крым»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о порядке и условиях начисления дополнительных стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа №12 г. Феодосии Республики Крым» (далее - Положение) разработано в соответствии с Постановлением администрации города Феодосии Республики Крым от 31.08.2023 № 2672 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым, отнесенных к ведению Муниципального казенного учреждения «Управление образования Администрации города Феодосии Республики Крым» с изменениями от 11.04.2024 № 1011 «О внесении изменений в постановление администрации города Феодосии Республики Крым от 31.08.2023 № 2672», «Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2024 год», утвержденных Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально трудовых отношений от 22 декабря 2023 года, на основании приказа Министерства образования и науки, молодежи и спорта Республики Крым от 28.04.2014 года №317 «Об утверждении Положения о порядке и условиях начисления дополнительных стимулирующих выплат в сфере образования и науки, молодежи и спорта», Соглашения между муниципальным казенным учреждением «Управление образования Администрации города Феодосии Республики Крым» и Феодосийской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024-2026 годы.

1.2. Положение распространяется на педагогических и непедагогических работников МБОУ школа №12 г. Феодосии Республики Крым (далее Школы).

1.3. Положение разработано с целью усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.4. Положение устанавливает порядок, условия и критерии начисления и распределения дополнительных стимулирующих выплат за счет бюджетных средств, *а также средств из внебюджетных источников.*

1.5. Положение об оплате и стимулировании труда работников учреждения:

- разрабатывается работниками образовательного учреждения совместно с администрацией и выборным профсоюзным органом;
- обсуждается, принимается, корректируется на собрании трудового коллектива;
- утверждается руководителем образовательного учреждения;
- срок действия данного Положения – 3 года, в течение которых в положение могут быть внесены изменения и поправки.

1.6. Положение вступает в силу после принятия Общим собранием трудового коллектива, согласования с профсоюзным комитетом и утверждения директором Школы.

2. Виды и размеры дополнительных стимулирующих выплат.

2.1. Дополнительные стимулирующие выплаты устанавливаются в целях доведения уровня средней заработной платы работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа №12. г. Феодосии Республики Крым» до уровня средней заработной платы работников по Российской Федерации по соответствующим категориям работников, а также для усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении результатов и качества труда, развития творческой активности и инициативы, мотивации к профессиональному росту.

2.2. Дополнительные стимулирующие выплаты являются частью фонда оплаты труда и осуществляются на основании «Положения о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат», утверждаемого директором школы, согласованного с профсоюзным комитетом.

2.3. Дополнительные стимулирующие выплаты распределяются следующим образом:

- 20 % - непедагогические работники (вспомогательный персонал),
- 5 % - директорский фонд,
- 15% - заместители руководителя по учебно-воспитательной работе;
- 60 % - педагогические работники.

Работники школы получают стимулирующие выплаты согласно критериям и набранным баллам по основной должности и по совместительству (при наличии). Заместители руководителя получают дополнительные стимулирующие выплаты по критериям заместителей руководителя в пределах 15 %.

В случае, когда доплата до МРОТ непедагогическим работникам превышает 20 %, необходимая сумма вычитается из общей суммы, выделенной на стимулирование работников, а оставшаяся сумма распределяется следующим образом:

- 7% - директорский фонд,
- 18% - заместители директора по учебно-воспитательной работе;
- 75 % - педагогические работники.

На работу профкома выделяется 3 000 рублей из общей суммы стимулирующих выплат, при условии выполнения работы, до распределения процентов.

2.4. Дополнительные стимулирующие выплаты начисляются работнику на основании конкретных критериев и показателей объективной оценки достижения результатов и качества работы либо единоразовыми премиальными и поощрительными выплатами. Основанием для оценки результативности деятельности работников является «Лист самооценки профессиональных достижений».

2.5. В целях доведения уровня заработной платы педагогических работников МБОУ школа №12 г. Феодосии до уровня заработной платы по Российской Федерации стимулирующие выплаты производятся за:

- успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей, выполнение порученной работы, связанной с обеспечением учебного рабочего процесса;
- организация и результативность внеурочной (внеклассной) деятельности по предмету;
- обеспечение высокого качества организации образовательного процесса на основе эффективного использования современных образовательных технологий, в том числе информационных;
- профессиональное развитие учителя;
- обеспечение индивидуального подхода в урочной и внеурочной деятельности при реализации воспитательных программ по учебно-воспитательной работе;
- исполнение дополнительно возложенных обязанностей.

2.6. Для непедагогических работников дополнительные выплаты стимулирующего характера предусматривают доведения заработной платы до уровня МРОТ. Остальная часть стимулирующих выплат распределяется в рублях, в соответствии с критериями оценки качества работы между оставшимися членами непедагогического коллектива.

3. Порядок и условия распределения дополнительных стимулирующих выплат.

3.1. Дополнительные стимулирующие выплаты являются частью фонда оплаты труда и не могут его превышать.

3.2. Основанием для стимулирования работников школы является добросовестное отношение к работе и оценка результативности их труда по показателям качества и результативности профессиональной деятельности.

3.3. Положение включает в себя объективный механизм оценки достижения результатов и качества работы на основании конкретных критериев и обеспечивают дифференциацию в оплате труда.

3.4. Директор школы несет персональную ответственность за соблюдение требований Положения о порядке и условиях начисления дополнительных стимулирующих выплат, утвержденных в школе.

3.5. Дополнительные стимулирующие выплаты начисляются пропорционально фактически отработанному времени, с учетом работы в выходные дни, оформленной соответствующим

официальным приказом.

3.6. Дополнительные стимулирующие выплаты начисляются в размере 90 % от набранных баллов работникам имеющим систематические одностипные замечания и в размере 50 % от набранных баллов работникам, имеющим выговор в течении одного отчетного периода.

3.7. Внешним совместителям гарантированная выплата осуществляется в размере 50% согласно «Критериям оценки качества работы педагогов для осуществления дополнительной стимулирующей выплаты».

3.8. Директор школы обеспечивает информирование работников о критериях и показателях, характеризующих результаты и качество работы каждого работника, механизм оценки их достижений, которые отражены в настоящем положении, а также обеспечивает своевременность и доступность информации о достигнутых результатах качества работы и размерах дополнительных стимулирующих выплат, об условиях их выплаты работникам.

3.9. Комиссия по распределению дополнительных стимулирующих выплат в составе 5 человек выбирается на собрании трудового коллектива. Персональный состав комиссии:

1 человек - представитель администрации, 2 человека - представители профкома, из которых один - председатель профкома; 2 человека - представители трудового коллектива.

Комиссия выбирается сроком на 1 учебный год.

3.10. На первом заседании комиссии избирается Председатель комиссии, его заместитель и секретарь.

Работу Комиссии возглавляет председатель, который выбирается из числа членов комиссии. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

Секретарь Комиссии ведёт протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Комиссии. Срок хранения протоколов – 5 лет; протоколы включаются в номенклатуру дел ОУ и хранятся у директора школы.

3.11. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

3.12. Комиссия вправе пересматривать критерии для оценивания качества труда и установления надбавок стимулирующего характера по собственной инициативе и (или) на основании предложений работников школы не чаще двух раз в год.

3.13. К компетенции Комиссии относится:

- проведение мониторинга профессиональной деятельности педагогических и иных работников;
- подсчет баллов, полученных педагогическими и иными работниками в сводной таблице;
- определение денежного веса одного балла;
- расчет размера выплат стимулирующего характера конкретного работника школы за отработанный период;
- оформление протокола произведенного расчета выплат стимулирующего характера.

3.14. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

3.15. Для накопления данных по критериям и показателям результативности работы определяются следующие отчетные периоды:

1-й – июль - декабрь

2-й – январь - июнь

3.16. Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных «Листов самооценки» экспертный анализ результативности деятельности педагога за отчетный период в соответствии с критериями данного положения.

Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов:

- педагоги сдают оценочные листы в комиссию до 10-го числа отчетного периода;

- комиссия рассматривает представленные материалы 10 - 12-го числа отчетного периода;

- результаты анализа «Листов самооценки» доводятся до работников;

- 13 - 15-го числа отчетного периода педагог может обратиться в комиссию с апелляцией.

3.17. Достижения по неподтвержденным показателям, оцениваются в 0 баллов по этому показателю, отсутствие или незаполненный «Лист самооценки» оценивается в 0 баллов по всем показателям.

3.18. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда определяется следующим образом: путем умножения количества набранных баллов на цену одного балла по образовательному учреждению.

3.19. Итоговые оценочные листы являются основанием для приказа директора школы о распределении дополнительных стимулирующих выплат.

Критерии оценки качества работы заместителя директора по учебно-воспитательной работе для осуществления дополнительной стимулирующей выплаты на _____ учебный год.

Ф.И.О. _____

	Критерий	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Подтверждение	Набранные баллы
1.	Обеспечение качественного образования	1. Качественное выполнение своих функциональных обязанностей	0-3		
		2. Своевременная и качественная разработка новых локальных актов (положений, инструкций, регламентов и пр.)	0-3		
		3. Своевременное размещение положений, локальных актов, инструкций, приказов на сайте школы, информационных стендах	0-3		
		4. Качественное ведение деловой документации (приказы, справки и т.д.)	0-3		
		5. Своевременная сдача планов, отчетов и т.д. в вышестоящие инстанции	0-3		
		6. Выполнение плана внутришкольного контроля	0-3		
		7. Организация и контроль за соблюдением ТБ	0-3		
2.	Кадровые ресурсы учреждения	1. Оказание индивидуальной методической помощи учителям предметникам, вновь прибывшим учителям	0-3		
		2. Участие педагогов в профессиональных конкурсах педагогического мастерства, а также победители и призеры данных конкурсов	3 5		
		3. Административное дежурство по школе, контроль дежурства учителей	0-3		
3.	Эффективность управленческой деятельности	1. Посещение городских семинаров, совещаний и т.д.	0-3		
		2. Осуществление систематического контроля за качеством образовательного процесса	0-3		
		3. Качество контроля курируемых уровней образования/предметов/классов	0-3		
		4. Организация общественного контроля	0-3		
		5. Поддержание благоприятного климата в коллективе	0-3		
		6. Отсутствие обоснованных жалоб	0-3		
		7. Организация и проведение семинаров на базе ОУ	0-10		
		8. Работа с родителями, участие в проведении собраний	0-3		
		9. Дополнительная работа, не входящая в функциональные обязанности	0-10		

3.	Обеспечение высокого качества организации образовательного процесса на основе эффективного использования современных образовательных технологий	1. Использование ИКТ	1 балл		
		2. Работа с учащимися и родителями в дистанционном режиме, взаимодействие с родителями учащихся, вовлечение их в образовательный процесс	0-3 балла		
		3. Организация, проведение и проверка Всероссийских проверочных работ 1 предмет/ 1 класс	3 балла		
4.	Профессиональное развитие учителя.	1. Освоение программ в форме курсов (очной, очно-заочной или дистанционной форм обучения).	1 балл (не более 3х)		
		2. Участие в работе творческих групп, объединений, педсоветах, конференциях и т.п.	3 балла		
		3. Проведение открытых уроков, внеклассных мероприятиях, мастер-классов, тренингов и др. - школьный уровень - муниципальный уровень - республиканский уровень	3 балла 5 баллов 10 баллов		
		4. Осуществление наставничества	2 балла		
		5. Активная работа в составе советов, комиссий, жюри, комитетов и т.п. - школьный уровень - муниципальный уровень	3 балла 5 баллов		
		6. Выполнение постоянных общественных поручений (организация питания, бракераж и т.д.)	3 - 5 баллов		
		7. Инициатива и творчество (на уровне школы)	3-5 баллов		
5.	Создание образовательной инфраструктуры и сохранность МТБ учебных кабинетов	1. Кабинет постоянно обновляется, развивается, пополняется пособиями и др. - для заведующих кабинетами - для остальных	0-2 балла 0-5 баллов		
6.	Обеспечение индивидуального подхода в урочной и внеурочной деятельности при реализации воспитательных программ по учебно-воспитательной работе.	1. Работа с социально-неблагополучными семьями, к детям которых применялись меры административного взыскания: Совет профилактики, постановка на школьный учет - школьный уровень - городской уровень	2 балла 5 баллов		
		2. Семейное обучение 1 обучающийся/1 предмет + за каждый предмет	3 балла 1 балл		
		3. Организация учебно-тематических и познавательных экскурсий, походов: - городские - выездные	2 балла 5 баллов		

Премирование, поощрение (денежная компенсация) проводится по следующим показателям:

4. Участие в конкурсах профессионального мастерства «Учитель года» и т.д.
- городской уровень – 3 000 рублей
- республиканский уровень – 5 000 рублей

**Критерии оценки качества работы педагога-организатора для осуществления
дополнительной стимулирующей выплаты на _____ учебный год**

ФИО _____

	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Подтвержде ние.	Набранн ые баллы.
1.	Организация работы с талантливыми детьми Школьный уровень Муниципальный уровень Региональный уровень Всероссийский уровень	2 балла 4 балла 6 баллов 8 баллов		
2.	Организация и проведение внутришкольных конкурсов	0-5 баллов		
3.	Организация участия в творческих конкурсах, внеклассных мероприятиях, научно-практических конференциях и др. Школьный уровень Муниципальный уровень Региональный уровень Всероссийский уровень	2 балла 4 балла 6 баллов 8 баллов		
4.	Организация и проведение общешкольных мероприятий	0-10 баллов		
5.	Своевременное и качественное ведение банков данных на детей и семьи. Высокий уровень Достаточный уровень	3 балла 1 балл		
6.	Создание и развитие сети кружков, секций, клубов, объединений	2 балла		
7.	Выполнение плана внутришкольного контроля	2 балла		
8.	Своевременная подготовка плана работы	2 балла		
9.	Своевременное доведение информации о творческих конкурсах, соревнованиях и т. Д.	2 балла		
10.	Ведение тематических страниц сайта школы	2 балла		
11.	Отсутствие обоснованных жалоб	2 балла		
12.	Дополнительная работа, не входящая в функциональные обязанности, по указанию администрации.	0 – 10 баллов		

Критерии оценки качества работы педагога-библиотекаря для осуществления
дополнительной стимулирующей выплаты на _____ учебный год

ФИО _____

	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Подтверж дение.	Набранн ые баллы.
1	Выполнение плана работы библиотеки	0-3		
2	Оформление тематических выставок	0-3		
3	Участие в общешкольных и районных мероприятиях	3-5		
4	Пропаганда чтения (библиотечные уроки)	0-3		
5	Высокая читательская активность учащихся	0-3		
6	Ведение мониторинга обеспеченности учащихся учебниками в соответствии с реализуемыми программами	0-3		
7	Использование ИКТ и развитие материально-технической базы библиотеки	0-3		
8	Выполнение постоянной общественной нагрузки	0-3		
9	Формирование, обработка и систематизированное хранение фонда, инвентаризация книжных фондов.	0-5		
10	Связь с другими библиотеками.	0-5		
11	Своевременная сдача отчетов.	0-3		
12	Дополнительная работа, не входящая в функциональные обязанности, по указанию администрации.	0 - 10		

Критерии оценки качества работы воспитателя ГПД для осуществления дополнительной стимулирующей выплаты на _____ учебный год

ФИО _____

	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Подтверждение.	Набранные баллы.
1	Стабильная высокая наполняемость групп 80-100% 60-79% 59-40% Ниже	10 баллов 7 баллов 1 баллов 0 баллов		
2	Качественное ведение документации	0-5 баллов		
3	Разнообразная досуговая деятельность воспитанников	0-5 баллов		
4	Использование ИКТ при организации досуговой деятельности	0-5 баллов		
5	Индивидуальная работа с родителями	0-5 баллов		
6	Отсутствие случаев травматизма	0-5 баллов		
7	Ведение платного питания (в течение месяца)	0-5 баллов		
8	Дополнительная работа, не входящая в функциональные обязанности, по указанию администрации.	0 – 10 баллов		

Критерии оценки качества работы педагога-психолога для осуществления дополнительной стимулирующей выплаты на _____ учебный год

ФИО _____

	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Подтвер ждение.	Набранн ые баллы.
1.	Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися	0-5		
2.	Своевременное и качественное ведение банка данных детей «группы риска»	0-5		
3.	Высокая результативность проведения мероприятий по профилактике возникновения конфликтов между учащимися без участия администрации школы	0-3		
4.	Работа с одаренными детьми (при предоставлении отчетной документации)	0-5		
5.	Высокий уровень адаптации первоклассников к новым условиям обучения: проведение тренингов, коррекционной работы на основе тестирования (в 1-2 четверти и при предоставлении отчетной документации)	0-3		
6.	Высокий уровень адаптации пятиклассников к новым условиям обучения: проведение тренингов, коррекционной работы на основе тестирования (в 1-2 четверти и при предоставлении отчетной документации)	0-3		
7.	Применение компьютерных программ в диагностике и коррекционно-развивающей деятельности. Использование современного оборудования, ИКТ при проведении тренинговых занятий	0-3		
8.	Оказание консультативной помощи педагогам, психологическая помощь родителям учащихся	0-3		
9.	Посещение уроков, рекомендации, выступление на школьных МО	3-5		
10.	Выступление на родительских собраниях; подготовка рекомендаций к собраниям; участие в Днях открытых дверей; оформление стендов	0-5		
11.	Посещение городских семинаров, конференций, мастер - классов	0-3		
12.	Проведение специальных занятий с педагогами по формированию психолого-педагогической грамотности	0-3		
13.	Пополнение школьного сайта новыми материалами	0-3		
14.	Ведение школьной документации любого вида и содержания, без нареканий. Своевременное и качественное оформление и подготовка отчетной документации	0-3		
15.	Посещение учащихся на дому (с представлением актов посещения)	0-5		
16.	Дополнительная работа, не входящая в функциональные обязанности, по указанию администрации.	0 - 10		

Критерии оценки качества работы **социального педагога** для осуществления
дополнительной стимулирующей выплаты на _____ учебный год

ФНО _____

	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Подтвер ждение.	Набранн ые баллы.
1.	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля (при предоставлении журнала учета)	0-5		
2.	Вовлечение учащихся девиантного поведения и детей из социально незащищенной категории семей во внеурочную деятельность и в организованные формы отдыха в каникулярное время	0-5		
3.	Посещение уроков, рекомендации, выступление на школьных МО	3-5		
4.	Аналитическая деятельность, работа с семьями, находящимися в сложных жизненных условиях (при наличии подтверждающей документации: акты, справки)	0-5		
5.	Оказание консультативной помощи педагогам, родителям учащихся.	0-3		
6.	Выступление на родительских собраниях; подготовка рекомендаций к собраниям; семинарах, конференциях, мастер-классах, проведение открытых занятий	0-5		
7.	Обобщение опыта работы и его представление: подготовленные доклады и презентации (при наличии обновлений на стендах и на сайте школы в разделе социально-психологической службы)	0-3		
8.	Участие в профессиональных конкурсах (при наличии сертификатов)	0-5		
9.	Ведение школьной документации любого вида и содержания, без нареканий. Своевременное и качественное оформление и подготовка отчетной документации	0-5		
10.	Посещение учащихся на дому (при представлении актов посещения)	0-5		
11.	Взаимодействие с различными службами города и района по социальной адаптации учащихся	0-3		
12.	Учет посещаемости обучающихся	0-3		
13.	Дополнительная работа, не входящая в функциональные обязанности, по указанию администрации.	0 - 10		

Критерии оценки качества работы заместителя директора по административно-хозяйственной части для осуществления дополнительной стимулирующей выплаты на _____ учебный год

ФИО _____

	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Подтверждение.	Набранные баллы.
1	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно – гигиеническое состояние помещений (воздушный, тепловой, световой режим, состояние коммуникаций).	0-3 балл		
2	Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок.	0-3 балл		
3	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	0-3 балл		
4	Наличие перспективного плана осуществления текущих и капитальных ремонтов	0-3 балл		
5	Выполнение необходимых объёмов текущих и капитальных ремонтов	0-3 балл		
6	Своевременное оформление заявок на материально-технические и хозяйственные нужды	0-3 балл		
7	Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения	0-3 балл		
8	Своевременная постановка на учет и списывание с учета материальных ценностей.	0-5 балл		
9	Своевременная организация инвентаризации	0-5 балл		
10	Своевременность и качество подготовки и сдачи отчетных документов.	0-5 балл		
11	Состояние пришкольной территории	0-3 балл		
12	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, исполнение приказов, планов работы, ведение обязательной и текущей документации)	0-3 балл		
13	Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.)	0-3 балл		
14	Своевременное выявление и реагирование на проблемы санитарно-гигиенических условий процесса обучения	0-5 балл		
15	Ведение табелей и графиков работы	0-3 балл		
16	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности.	0-10 б		

Критерии оценки качества работы **уборщика служебных помещений** для осуществления дополнительной стимулирующей выплаты на _____ учебный год

ФИО _____

	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Подтверждение.	Набранные баллы
1	Высокое качество выполнения работ	0-5 баллов		
2	Содержание убираемого участка в образцовом состоянии в соответствии с нормами СанПиН	0-5 баллов		
3	Проведение генеральных уборок	0-10 балл		
4	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников, родительской общественности	0-5 баллов		
5	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок (вынужденная уборка туалетных комнат, коридоров, фойе и др)	0-5 баллов		
6	Замена временно отсутствующих работников	0-5 баллов		
7	Исполнительская дисциплина	0-5 баллов		
8	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности.	0-10 балл		

Критерии оценки качества работы **рабочего** для осуществления дополнительной стимулирующей выплаты на _____ учебный год

ФИО _____

	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Подтверждение.	Набранные баллы
1	Своевременное и качественное техническое обслуживание и текущий ремонт систем центрального отопления, водоснабжения, канализации	0-5 баллов		
2	Оперативное выполнение отдельных поручений по хозяйственным работам.	0-5 баллов		
3	Оперативное устранение аварийных ситуаций	0-5 баллов		
4	Активное участие в подготовке технического состояния школы к началу учебного года.	0-5 баллов		
5	Выполнение работы, не связанной с должностными обязанностями	0-5 баллов		
6	Соблюдение САНПиН, ТБ и ПБ при осуществлении должностных обязанностей	0-5 баллов		

7	Своевременное выполнение заявок по ремонту от работников администрации школы	0-5 баллов		
8	Исполнительская дисциплина	0-5 баллов		
9	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности.	0-10 баллов		

Критерии оценки качества работы дворника для осуществления дополнительной стимулирующей выплаты на _____ учебный год

ФИО _____

	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Подтверждение.	Набранные баллы.
1	Соблюдение чистоты территории	0-5 баллов		
2	Своевременная очистка пожарных выходов	0-5 баллов		
3	Активное участие в подготовке технического состояния школы к началу учебного года	0-5 баллов		
4	Участие в благоустройстве территории школы	0-5 баллов		
5	Замена временно отсутствующих работников	0-5 баллов		
6	Исполнительская дисциплина	0-5 баллов		
7	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности.	0-10 баллов		

Критерии оценки качества работы секретаря для осуществления дополнительной стимулирующей выплаты на _____ учебный год

ФИО _____

	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Подтверждение.	Набранные баллы.
1	Своевременная подготовка отчетов, ведение документации, качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.	0-5		
2	Соблюдение сроков исполнения документации	0-5		
3	Оперативность доведения информации, приказов, распоряжений администрации до исполнителей.	0-5		
4	Оперативная работа с электронной почтой	0-5		
5	Ведение банков данных, необходимых для работы общеобразовательного учреждения и эффективное их использование	0-5		

6	Организация работы с номенклатурой дел	0-5		
7	Выполнение курьерских обязанностей	0-5		
8	Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса. Положительные отзывы учащихся и их родителей, сотрудников школы	0-5		
9	Своевременное оформление архива	0-5 баллов		
10	Исполнительская дисциплина	0-5 баллов		
11	Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей	0-10 баллов		

Критерии оценки качества работы **инженера-программиста** для осуществления дополнительной стимулирующей выплаты на _____ учебный год

ФИО _____

	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Подтверждение.	Набранные баллы.
1	Наличие необходимой документации, своевременное ее заполнение и ведение	0-5 баллов		
2	Своевременная подготовка отчетов и другой информации по заявкам вышестоящих инстанций и руководства	0-5 баллов		
3	Оперативное реагирование на выполнение заявок.	0-5 баллов		
4	Проведение профилактических работ по предупреждению неисправностей компьютерного оборудования	0-5 баллов		
5	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб со стороны сотрудников, проверяющих	0-5 баллов		
6	Проведение консультации и оказание помощи по повышению компьютерной грамотности педагогов.	0-5 баллов		
7	Исполнительская дисциплина	0-5 баллов		
8	Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей	0-10 баллов		

Пронумеровано, прошито и
скреплено печатью на 14
(семнадцати)
лист(-е,-ах)

Директор МБОУ школа № 12
Л.Г. Орлова

