Приложение № 5

к коллективному договору МБОУ СОШ № 22

от 14.12.2015

Сс

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Председатель первичной профсоюзной  организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.Н. Морозова. | УТВЕРЖДАЮ  Директор МБОУ СОШ № 22  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Ю. Привалова  Приказ № 2 от 12.01.2015 |

**Положение**

**о порядке установления и осуществления выплат стимулирующего характера**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ № 22с. Кневичи Артемовского городского округа (далее Школа) в целях повышения качества и результата деятельности работников и определяет порядок установления и осуществления выплат стимулирующего характера.

1.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников Школы, формируемого за счет бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности Школы с учетом показателей и критериев оценки результатов и качества выполняемых работ.

1.2.1. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в процентах к окладам или в абсолютных размерах в соответствии с решением комиссии по определению стимулирующих выплат.

1.3. Работникам Школы устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

премии по итогам работы.

1.4. Состав комиссии по определению размеров стимулирующих выплат (далее комиссия) формируется из числа работников Школы на собрании трудового коллектива. В состав комиссии обязательно входят представители администрации, руководители методических объединений и председатель первичной профсоюзной организации Школы.

1.5. Заседания комиссии проводятся 20 числа каждого месяца, что отражается в протоколах.

На основании решения комиссии издается приказ директора школы, который является основанием для начисления стимулирующих выплат.

1.5.1. Основанием для оценки результативности труда работников служат итоги мониторинга, проводимого администрацией и результаты самооценки (для педагогов), фиксируемые в сводной ведомости.

1.5.2. Сводная ведомость заполняется председателем профсоюзного комитета по личному представлению педагога информации по показателям и подтверждающих материалов в соответствии с требованием до 15 числа каждого месяца.

1.5.3. Комиссия по распределению стимулирующих выплат на основании всех материалов (мониторинга администрации и Портфолио) составляет протокол с указанием процентов и баллов по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого работника и утверждает его на своем заседании.

Решение комиссии принимается на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

1.5.4. С момента опубликования протокола в течение 3 рабочих дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленным настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляция работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

1.5.4.1. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 3 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

1.5.4.2. По истечении 5 дней решение комиссии вступает в силу. Срок хранения протоколов – 1 год. Протоколы хранятся у директора Школы.

1.6. Порядок расчета стимулирующих выплат.

1.6.1. Стимулирующие выплаты производятся ежемесячно.

1.6.2. Размер стимулирующих выплат каждому работнику за месяц определяется следующим образом:

- производится подсчет баллов, накопленных в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого работника школы за месяц;

- суммируются баллы, полученные всеми работниками школы (общая сумма баллов);

- размер стимулирующей части ФОТ, запланированного на месяц делится на общую сумму баллов. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла;

- этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого работника. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому работнику в месяц;

- выплаты стимулирующей части оплачиваются в полном объеме и не зависят от количества отработанных дней.

1.6.3. Стимулирующие выплаты работникам не осуществляются в период отпуска.

1.6.4. Размер стимулирующих выплат заместителям директора и главному бухгалтеру определяет руководитель.

1.7. Условия снижения или отмены стимулирующих выплат.

1.7.1. Условием для снижения или отмены стимулирующих выплат является применение к работнику дисциплинарного взыскания (замечание, выговор).

1.7.2. Директор Школы представляет в комиссию информацию о факте, являющемся основанием для снижения или отмены стимулирующих выплат в трехдневный срок со дня издания приказа о дисциплинарном взыскании.

1.7.3. Снижение или отмена стимулирующих выплат осуществляется на основании приказа директора Школы (с указанием причин) в двухдневный срок после согласования с комиссией.

1.7.4. В зависимости от объема бюджетных средств, средств, поступающих от приносящей доход деятельности Школы, направляемых Школой на оплату труда, размеры выплат стимулирующего характера могут понижаться, повышаться или отменяться.

**2. Показатели для установления стимулирующих выплат.**

**2.1.Интенсивность и высокие результаты (для педагогических работников).**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателей | Условия | | Размер  (% или балл) |
| 2.1.1. Интенсивный производительный педагогический труд и выполнение смежных поручений администрации:  - участие в разработке локальных актов, программ, документов для проведения и участия в конкурсах, форумах, фестивалях, организационное кураторство событий, реализация дополнительных проектов: экскурсионные и экспедиционные проекты, групповые и индивидуальные учебные, социальные проекты обучающихся. | Смежные поручения (указать какие конкретно), оформленные приказом, предоставить подтверждающие материалы:  - при выполнении 1 поручения;  - при выполнении 3 поручений;  - при выполнении 4 более поручений; | | 1  3  5 |
| Участие в коллективных педагогических проектах («команда вокруг класса», интегрированные курсы, «виртуальный класс», команда учителей «Знатоки», «КВН»). | оформленные приказом, предоставить подтверждающие материалы участия | | 5 |
| Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы. | оформленные приказом, предоставить подтверждающие материалы участия | | 5 |
| 2.1.2. руководство творческими объединениями учащихся, руководство общественной деятельностью как учащихся, так и педагогов.  Организация внеклассной, внешкольной спортивно-массовой работы.  Организация работы групповых и индивидуальных занятий по предметам. | Наличие расписания занятий, ведение документации, мониторинг посещаемости. | | до 100% про-порционально отработанному времени из расчета 24 недельных часа =100% |
| 2.1.3. Руководство предметным методическим объединением, творческой группой, творческой лабораторией, экспериментальной площадкой (по приказу). | Документальное подтверждение реализации плана работы.  Рабочий ритм, посещение и анализ уроков (не менее 4 в месяц).  Мониторинг (деятельности учителей, детей в рамках работы МО, группы). | | **0-10**  3  5  2 |
| 2.1.4. Осуществление наставнической деятельности (по приказу). | Кураторство над молодыми специалистами: посещение и анализ уроков (не менее 4 в месяц);  консультирование;  ведение соответствующей документации (план, анализ работы). | | **0-10**  5  3  2 |
| 2.1.5. Самообразование, повышение квалификации. | Внеплановое обучение на различных курсах (в т.ч. дистанционных) | | до 40 час – 1  до 72 час – 2  до 100 час и более - 3 |
| 2.1.6. Обобщение собственного педагогического опыта. | Публикация материалов учителя в методических сборниках, научных, профессиональных и педагогических изданиях:  - муниципальный уровень  - региональный уровень  - всероссийский уровень  - международный уровень.  Проведение открытых уроков, мастер-классов, семинаров, педсоветов, конференций, мероприятий и т.д.  - школьный уровень  - муниципальный уровень  - региональный уровень  - всероссийский уровень  - международный уровень | | 3  5  10  15  1  2  3  4  5 |
| 2.1.7. Молодым специалистам. | В течение трех лет, при условии добросовестной работы. | | до 50% от оклада |
| 2.1.8. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.) | При наличии материалов, подтверждающих работу.  В зависимости от качества и результатов работы сумма выплаты может корректироваться. | | до 20% |
| 2.1.9. Организация исследовательской и проектной деятельности с учащимися. | Непосредственное руководство работой (соответствие работы критериям по согласованию с заместителем директора по УВР). | | 1 |
| 2.1.10. За заведование мастерскими. | В зависимости от качества и результатов работы. | | до 20% |
| 2.1.11.Коэффициент «особой ответственности» по предметам, обязательным для итоговой аттестации. | Русский язык, математика, чтение (4 класс).  Русский язык и математика (9 класс).  Русский язык и математика (11 класс).  Русский язык и математика (остальные классы) | | 10% (к окладу)  15%(на часы 9 кл.)  15%(на часы 11 кл.)  5% |
| 2.1.12. За проверку тетрадей по физике, химии, биологии, географии, истории, обществознанию и др. | По результатам ежемесячного контроля. | | до 5% |
| **2.2.Показатели высоких результатов работы (для педагогических работников)** | | | |
| 2.2.1. Результаты ГИА (единовременно).  По согласованию с заместителем директора по УВР (если количество сдававших не менее 10% от всех выпускников). | Все выпускники преодолели установленный порог баллов;  Средний балл превышает среднегородской уровень. | | 5  10 |
| 2.2.2. Наличие призеров и победителей Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам (призовые места устанавливаются согласно положению об олимпиаде).  **За каждого победившего ученика.** | Категория олимпиады | | Категория олимпиады + баллы за место |
| Город (1-3)  Край (1-6)  Россия и международная (1-6) | 10  15  25 |
| 2.2.3. За победу обучающихся в школьных, городских, краевых, зональных, общероссийских и международных научно-практических конференциях, конкурсах, проектах, исследованиях, в том числе дистанционных (при условии, что работы выполняются самостоятельно, под контролем педагогов), спортивных соревнованиях.  **За каждого ученика, команду.** | Категория конкурса | | Категория конкурса + баллы за место |
| Школа (1-3)  Город (1-3)  Край (1-3)  Зона (1-3)  Россия (1-3)  Международная (1-3) | 1  2  3  4  5  6 |
| 2.2.4. Наличие призеров и победителей дистанционных предметных олимпиад (призовые места устанавливаются согласно положений об олимпиаде).  **За каждого победившего ученика.** | Категория олимпиады | | Категория конкурса + баллы за место |
| Город (1-3)  Край (1-3)  Зона (1-3)  Россия (1-3)  Международная (1-3) | 1  2  3  4  5 |
| 2.2.5. Работа по информационному наполнению школьного сайта. | - Участие в работе сайта школы (фото + текст)  - Организация работы личного сайта | | до 3  до 5 |

**2.3.Показатели результативности работы классного руководителя**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.3.1. | Коллективные достижения обучающихся класса в мероприятиях, соревнованиях, конкурсах, проектах, акциях и т.п.  название мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Результат:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Школа  Город (1-3)  Край (1-3)  Регион (1-3)  Россия (1-3)  Международная (1-3) | 1  2  3  4  5  6 | Категория конкурса + баллы за место |
| 2.3.2. | Участие в финале конкурсов «Класс года», «Классный классный», «За нравственный подвиг учителя» и других конкурсов воспитательной направленности. | | | школа – 2  город – 5  край - 7 |
| 2.3.3. | Победа классного коллектива в конкурсе «Самый спортивный класс». | По итогам учебного года | | 2 |

**2.4.Качество выполняемых работ.**

Приоритетные показатели качества выполняемых работ (для педагогических работников)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.4.1.Предупреждение травматизма учащихся во время образовательного процесса. Соблюдение санитарно-гигиенических требований. | | Соблюдение норм охраны труда в учебных кабинетах и санитарно-гигиенических условий.  Отсутствие замечаний.  Личное дежурство (отсутствие замечаний).  Организация дежурства учащихся. | | 0,5  0,5  1 | | |
| 2.4.2.Ведение документации (классные журналы, тетради, рабочие планы, выполнение программ…). | | Отсутствие замечаний. | | 1 | | |
| 2.4.3.Обеспечение комфортных психологических условий, соблюдение норм педагогического общения (Кодекс учителя школы). | | - отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса.  - продуктивная работа с детьми группы «риска» и состоящих на внутришкольном контроле | | 1  1 | | |
| 2.4.4.Организация мониторинга достижения (индивидуальных) планируемых результатов учащихся. | | Учет достижений обучающихся.  Коррекционная работа при наличии подтверждающих материалов | | 1  до 5 | | |
| 2.4.5.Положительная динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной аттестации). | | Подтверждающие материалы. | | до 2 | | |
| 2.4.6. Заполнение электронного журнала | | Мониторинг | | 1 | | |
| **2.5. Старший вожатый** | | | | | | |
| 1. **За качество выполняемых работ** | | | | | | |
| 2.5.11. | | Эффективность организации работы по привлечению обучающихся в детские общественные организации  Эффективная организация работы детского самоуправления  Высокий уровень организации мероприятий, проводимых для обучающихся в каникулярное время  Активное взаимодействие с учреждениями культуры, дополнительного образования  Качественная организация общешкольных социально значимых проектов и акций | | Наличие расписания занятий, ведение документации, мониторинг посещяемостии  Документальное подтверждение, реализации плана работы  Реализации плана работы.  Документальное подтверждение (договора)  Документальное подтверждение | | до 20%  до 20%  до 10%  до 10%  до 20% |
| 2.5.12. | | Высокий уровень исполнительской дисциплины (выполнение распоряжений, приказов директора). Соблюдение норм делового общения. | | Отсутствие замечаний | | до 10% |
| 1. **Интенсивность и высокие результаты** | | | | | | |
| 2.5.21. | | Выполнение смежных поручений, не входящих в круг должностных обязанностей, сдача внеплановых отчетов, разработка локальных актов, программ, документов для проведения и участия в конкурсах, форумах, фестивалях. | | Смежные поручения | | до 100% |

**2.6. Показатели для установления стимулирующих выплат заместителям**

**директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименования показателей | Условия | % |
| 1. **За качество выполняемых работ** | | | |
| 2.6.11. | Планирование и аналитическая деятельность. Осуществление мониторинга учебно-воспитательного процесса, системы оценки качества образования в Школе | Обеспечение контроля за исполнением трудовых обязанностей работников (дежурство, соблюдение правил пользования гардеробом, Положения о текущей и итоговой аттестации, Положения о поощрении и наказании обучающихся и т.д.). Документальное подтверждение: справки, записи в журнале дежурного администратора. Выполнение плана внутришкольного контроля. Осуществление мониторинга оценки качества образования. | до 40% |
| 2.6.12. | Исполнительская дисциплина | Качественное ведение документации, своевременное представление материалов в вышестоящие органы, своевременное выполнение распоряжений директора. Качественное дежурство | до 10% |
| 1. **Интенсивность и высокие результаты** | | | |
| 2.6.21. | Интенсивный производительный труд и выполнение смежных поручений директора (в т.ч. сдача внеплановых отчетов, разработка локальных актов, программ, документов для проведения и участия в конкурсах, форумах, фестивалях, организационное кураторство, посещение и анализ уроков, занятий. | | до 100% |
| 2.6.22. | Участие и достижения в конкурсах, фестивалях, форумах, конференциях и т.д. (личное участие и кураторство). | | до 20% |
| 2.6.23. | Организация и проведение на базе Школы городских, краевых учебно-методических мероприятий. | | краевые –до 50% городские – до 20% |
| 2.6.24. | Высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков. | | до 20% |
| 2.6.25. | Активная работа органов самоуправления, личное участие в работе органов общественного самоуправления (подтверждающая информация). | | до 10% |
| 2.6.26 | Информационная поддержка сайта школы. | Участие в работе сайта школы | до 10% |
| 2.6.27. | Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса. | | до 5% |

**2.7. Основание для установления стимулирующих выплат заместителю**

**директора по административно-хозяйственной работе.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименования показателей | Условия | % |
| 1. **За качество выполняемых работ** | | | |
| 2.7.11. | Исполнительская дисциплина. | Качественное ведение документации, своевременное представление материалов директору и в вышестоящие организации. Обеспечение качественного контроля за исполнением трудовых обязанностей работников, находящихся в прямом подчинении. Исправность имеющегося на территории оборудования | до 50% |
| 1. **Интенсивность и высокие результаты** | | | |
| 2.7.21. | Интенсивный производительный труд и выполнение смежных поручений (в т.ч. в разработке локальных актов). Участие в конкурсах, высокое качество подготовки проведения ремонтных работ, оперативное устранение аварий, подготовка экономических расчетов, оперативное материально-  техническое, ресурсное обес  печение образовательного процесса. | Смежные поручения | до 100% |
| 2.7.22. | Обеспечение санитарно-гигиенических и бытовых условий учебно-воспитательного процесса, выполнение СанПиН. | Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса, создание и поддержание условий, соответствующих СанПиН. Отсутствие замечаний надзорных органов. | до 10%  по представлению директора |
| 2.7.23. | Обеспечение норм пожарной безопасности. | Отсутствие замечаний госпожнадзора (по результатам контроля директора и контролирующих органов). | до 20%  по представлению директора |
| 2.7.24. | Состояние школьной территории. | Отсутствие замечаний, соблюдение СанПиН | до 10%  по представлению директора |
| 2.7.25. | Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса |  | до5% |

**2.8. Основание для установления стимулирующих выплат**

**главному бухгалтеру**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименования показателей | Условия | % |
| 1. **За качество выполняемых работ** | | | |
| 2.8.11. | Исполнительская дисциплина. Своевременные и качественное формирование и предоставление бухгалтерской, бюджетной и налоговой отчетности в соответствующие органы. Качественное текущее руководство деятельностью бухгалтерии. | Отсутствие замечаний, предписаний из организаций, куда должна быть направлена бухгалтерская отчетность. Отсутствие замечаний ревизионной комиссии. | до 20% |
| 2.8.12. | Участие в разработке мероприятий по стратегии образования учреждения. | Разработка и обоснование экономических расчетов. Наличие расчетов. | до 20% |
| 2.8.13. | Оперативное решение возникающих проблем в учреждении, вопросов у работников, соблюдение норм культуры делового общения. | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, родителей. | до 20% |
| 2.8.14. | Повышение квалификации главного бухгалтера (непосредственное участие главного бухгалтера в муниципальных, региональных, российских мероприятиях, семинарах, конкурсах, прохождение курсов повышения квалификации, обучение в ВУЗах). | Подтверждающий документ  - при обучении с отрывом от производства  -при обучении без отрыва от производства | до 5%  до 15% |
| 1. **Интенсивность и высокие результаты** | | | |
| 2.8.21. | Интенсивный производительный труд и выполнение смежных поручений, не входящих в круг должностных обязанностей. |  | до 100% |
| 2.8.22. | Рациональный эффективный бухгалтерский учет, обеспечивающий стабильное функционирование учреждения | Отсутствие необоснованных фактов недостатка средств для оплаты труда работников, текущих и плановых расчетов и т.д. | до 10% |
| 2.8.23. | Передовой опыт совершенствования деятельности бухгалтерии. | | 10% |
| 2.8.24. | Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса | | до 5% |

**Основание для установления стимулирующих выплат другим работникам за качество выполняемых работ.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименования показателей | Условия | | Размер, % |
| **2.9. Бухгалтер** | | | | |
| 1. **За качество выполняемых работ** | | | | |
| 2.9.11. | Своевременное и качественное формирование и предоставление бухгалтерской документации. | Отсутствие замечаний. | | до 70% |
| 2.9.12. | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников учреждения, родителей по начислению оплаты за платные услуги, жалоб на соблюдение культурных норм общения. |  | | до 10% |
| 2.9.13. | Повышение квалификации (непосредственное участие в муниципальных, региональных семинарах, прохождение курсов квалификации. | Подтверждающий документ  - при обучении с отрывом от производства  -при обучении без отрыва от производства. | | до 5%  до 15% |
| 2.9.14. | Использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных сетевых и финансовых показателей |  | | до 20% |
| 1. **Интенсивность и высокие результаты** | | | | |
| 2.9.2.1. | Интенсивный производительный труд и выполнение смежных поручений, не входящих в круг должностных обязанностей и Выполнение смежных поручений (за пределами должностных обязанностей) |  | | до 100% |
| **2.10. Секретарь** | | | | |
| 1. **За качество выполняемых работ** | | | | |
| 2.10.11. | Качественное ведение документооборота в соответствии с Номенклатурой дел школы. | Отсутствие замечаний проверяющих органов. | | до 70% |
| 2.10.12. | Высокий уровень исполнительской дисциплины (выполнение распоряжений, приказов директора). Соблюдение норм делового общения. | Отсутствие жалоб работников, посетителей. | | до 50% |
| 1. **Интенсивность и высокие результаты** | | | | |
| 2.10.21. | Выполнение смежных поручений, не входящих в круг должностных обязанностей. | Смежные поручения | | до 100% |
| * 1. **Библиотекарь** | | | | |
| 1. **За качество выполняемых работ** | | | | |
| 2.11.11. | Работа по сохранению библиотечного фонда | Поддержание в хорошем состоянии учебников, художественной литературы | | до 20% |
| 2.11.12. | Пропаганда чтения как формы культурного досуга | Высокая читательская активность учащихся | | до 10% |
| Оперативность по выполнению заявок работников по подбору литературы. Оформление методических выставок и бюллетеней. | | до 10% |
| 2.11.13. | Проектная деятельность, работа с педагогами | Помощь в проектной деятельности педагогам и учащимся. Совместная работа с педагогами по различным направлениям деятельности школы | | до 10% |
| 1. **Интенсивность и высокие результаты** | | | | |
| 2.11.21. | Участие в школьных, районных и городских мероприятиях, оформление тематических выставок, организация мероприятий по пропаганде чтения как формы культурного досуга. | | | до 20% |
| 2.11.22. | Участие в конкурсах, фестивалях, конференциях. Наличие призеров и победителей (за каждого победившего ученика). | Город (1-3)  Край (1-6)  Регион (1-6)  Россия (1-6)  международная (1-6) | | до 30% |
| 2.11.23. | Интенсивный производительный труд и выполнение смежных поручений администрации ОУ (в т.ч. участие в разработке локальных актов, программ, документов для проведения и участия в конкурсах, форумах, фестивалях, организационное кураторство, замещение уроков отсутствующих коллег и т.д.). | Смежные поручения | | до 50% |
| * 1. **Педагог-психолог, социальный педагог** | | | | |
| 1. **За качество выполняемых работ** | | | | |
| 2.12.11. | Формирование психологической культуры участников образовательного процесса.  Оказание психологической и социальной помощи участникам образовательного процесса, консультативная и просвещенческая деятельность (сверх утвержденного плана). | При наличии подтверждающих документов | | до 50%  по представлению зам.директора по УВР, ВР |
| 2.12.12. | Диагностическая и коррекционная работа с учащимися в соответствии с требованиями ФГОС (сверх утвержденного плана). | При наличии подтверждающих документов | | до 50%  по представлению зам.директора по УВР, ВР |
| 1. **Интенсивность и высокие результаты** | | | | |
| 2.12.21. | Интенсивный производительный труд и выполнение смежных поручений администрации (в т.ч. участие в разработке локальных актов, программ, документов для проведения и участия в конкурсах, форумах, фестивалях, организационное кураторство, замещение уроков отсутствующих коллег и т.д.). | Смежные поручения | | до 100% |
| * 1. **Воспитатель группы продленного дня**   **(в дополнение к показателям педагогических работников)** | | | | |
| 1. **За качество выполняемых работ** | | | | |
| 2.13.11. | Качественная работа по организации самоподготовки. Выполнение в полном объеме домашних заданий по всем предметам. | Отсутствие обоснованных жалоб родителей, учителей. Итоги мониторинга. | | до 15% |
| 2.13.12. | Качественная организация досуговой деятельности.  Эффективное использование здоровьесберегающих технологий (уменьшение количества пропусков занятий в ГПД по болезни) | Соблюдение режима двигательной активности, трудовой час, клубные часы, поездки, экскурсии при наличии подтверждающих документов (план). Отсутствие обоснованных жалоб, замечаний, результаты наблюдений и опросов участников образовательного процесса. | | до 10%  до 10% |
| 2.13.13. | Сохранение контингента  воспитанников. | Отсутствие выбывших из ГПД учащихся из-за обоснованных претензий к деятельности воспитателя. | | до 10% |
| 1. **Интенсивность и высокие результаты** | | | | |
| 2.13.21. | Интенсивность труда. | За каждого ученика свыше 10 чел. | | 5% от оклада |
| 2.13.22. | Выполнение смежных поручений, не входящих в перечень должностных обязанностей. | При наличии подтверждающих документов. | | до 100%  по представлению директора |
| * 1. **Уборщик служебных помещений** | | | | |
| 1. **За качество выполняемых работ** | | | | |
| 2.14.11. | Исполнительская дисциплина Содержание участка в соответствии с требованиям СаНПиН, качественная уборка помещений. | Отсутствие замечаний, обоснованных жалоб. | | до 80%  по представлению зам.директора по АХЧ |
| 2.14.12. | проведение генеральных уборок  содержание инвентаря и рабочего места в соответствии с требованиям СаНПиН  соблюдение противопожарной безопасности  рациональное использование расходных материалов | В соответствии с графиком  Отсутствие замечаний, обоснованных жалоб  Отсутствие замечаний, обоснованных жалоб. | | до 40%  до 10%  до 10%  до 10%  по представлению зам.директора по АХЧ |
| 1. **Интенсивность и высокие результаты** | | | | |
| 2.14.21. | Интенсивный производительный труд, выполнение смежных поручений (работа с дополнительными временными затратами, уход за деревьями: побелка, обрезка сухих веток; уход за клумбами, уход за комнатными растениями, сохранность оборудования и имущества; уборка туалетов) | Смежные поручения (указать какие конкретно). | | До 100% |
| * 1. **Рабочий по обслуживанию зданий** | | | | |
| 1. **За качество выполняемых работ** | | | | |
| 2.15.11. | Оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок. | Подтверждающие документы (журнал контроля). | | до 50%  по представлению зам.директора по АХЧ |
| 1. **Интенсивность и высокие результаты** | | | | |
| 2.15.21. | Интенсивный производительный труд, выполнение смежных поручений. | Смежные поручения | | до 100%  по представлению зам.директора по АХЧ |
| * 1. **Сторож** | | | | |
| 1. **За качество выполняемых работ** | | | | |
| 2.16.11. | Обеспечение сохранности объекта. Оперативное грамотное реагирование на случаи нарушения безопасности учреждения (правильное, своевременное реагирование на сигналы на пульте пожарной сигнализации, правильное, своевременное пользование тревожной кнопкой.). | | | до 70%  по представлению зам.директора по АХЧ |
| 1. **Интенсивность и высокие результаты** | | | | |
| 2.16.21. | Интенсивный производительный труд, выполнение смежных поручений. | | Смежные поручения | до 100%  по представлению зам.директора по АХЧ |
|  | | | | |
| * 1. **Дворник** | | | | |
| 1. **За качество выполняемых работ** | | | | |
| 2.17.11. | Исполнительская дисциплина. Обеспечение соблюдения СаНПиН на территории. | Отсутствие обоснованных жалоб. | | До 20%  по представлению зам.директора по АХЧ |
| 1. **Интенсивность и высокие результаты** | | | | |
| 2.17.21. | Интенсивный производительный труд в период снегопада. Выполнение смежных поручений, не входящих в круг должностных обязанностей. |  | | До 100%  по представлению зам.директора по АХЧ |
| * 1. **Заведующий хозяйством** | | | | |
| 1. **За качество выполняемых работ** | | | | |
| 2.18.11. | Обеспечение норм пожарной безопасности. | Отсутствие замечаний (по результатам контроля директора и контролирующих органов). | | до 10% |
| 2.18.12. | Состояние школьной территории. | Отсутствие замечаний участников образовательного процесса, контролирующих органов. Исправность имеющегося на территории оборудования. | | до 20% |
| 2.18.13. | Обеспечение санитарно-гигиенических и бытовых условий учебно-воспитательного процесса, выполнение СНИП. | Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса, создание и поддержание условий, соответствующих СНИП. Отсутствие замечаний надзорных органов. | | до 10%  по представлению директора |
| 2.18.14. | Исполнительская дисциплина. | Качественное ведение документации, своевременное представление материалов директору и в вышестоящие организации. Обеспечение качественного контроля за исполнением трудовых обязанностей работников, находящихся в прямом подчинении | | до 50% |
| 2.18.15. | Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса. |  | | До 10% |
| 1. **Интенсивность и высокие результаты** | | | | |
| 2.18.21 | Интенсивный производительный труд и выполнение смежных поручений, не входящих в круг должностных обязанностей. |  | | До 100% |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| * 1. **Водитель школьного автобуса** | | | |
| 1. **За качество выполняемых работ** | | | |
| 2.19.11. | Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта | Отсутствие замечаний (по результатам контроля механика и контролирующих органов). | до 50%  по представлению зам.директора по АХЧ |
| 2.19.12. | Обеспечение безопасной перевозки детей | Отсутствие замечаний участников образовательного процесса, контролирующих органов | до 50%  по представлению зам.директора по АХЧ |
| 2.19.13. | Отсутствие ДТП, замечаний | Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса, создание и поддержание условий, соответствующих СНИП. Отсутствие замечаний надзорных органов. | до 30%  по представлению зам.директора по АХЧ |
| 2.19.14. | Качественное ведение документации | своевременное предоставление путевых листов механику | до 10%  по представлению зам.директора по АХЧ |
| 2.8.37. | Исполнительская дисциплина. | Отсутствие замечаний участников образовательного процесса, контролирующих органов | до 10%  по представлению зам.директора по АХЧ |
| 1. **Интенсивность и высокие результаты** | | | |
| 2.19.21 | Интенсивный производительный труд и выполнение смежных поручений, не входящих в круг должностных обязанностей. |  | до 100% |

**4. Премии по итогам работы**

1. Директор школы выдает премию работникам:

* за выполнение особо важных и ответственных работ;
* за образцовое выполнение муниципального задания (по итогам года);
* по итогам внутришкольного контроля.

1. Премирование работников может осуществляться в пределах имеющихся бюджетных и внебюджетных средств.
2. Премирование производится по согласованию с комиссией по определению размеров стимулирующих выплат.
3. Размер премии предельными размерами не ограничивается.