

Приложение № 8
Коллективного договора
МОУ СОШ №14

ПРИНЯТО

Управляющим Советом
МОУ СОШ №14

Председатель Управляющего Совета:
 К.В. Смирнова

Протокол №1 от 22.09.2020 г.



МОУ СОШ №14:
И.И. Кукунова
от 25.01.2021г..

СОГЛАСОВАНО



Председатель профсоюзного
МОУ СОШ №14:
В. Горностаева

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА
ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКАМ МОУ СОШ №14

Настоящее положение определяет на основании ст.ст.144 и 135 Трудового кодекса РФ виды применяемых в муниципальном общеобразовательном учреждении (далее МОУ СОШ №14 или школа) стимулирующих выплат, порядок определения их размеров и назначения работникам и является неотъемлемой частью Коллективного договора МОУ СОШ №14.

Положение распространяется на всех работников МОУ СОШ №14.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МОУ СОШ №14 в повышении качества образовательного и воспитательного процессов, развитие творческой активности и инициативы в свете перехода на новую систему оплаты труда работников образования города Твери.

1.2. Положение учитывает виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера, которые общеобразовательное учреждение определяет самостоятельно.

1.3. Положение разрабатывается администрацией образовательного учреждения совместно с Управляющим Советом школы, профсоюзным комитетом, обсуждается на общем собрании трудового коллектива, утверждается директором школы и согласовывается на заседании Управляющего Совета школы и профсоюзного комитета.

1.4. В школе устанавливаются ежемесячные премиальные периоды, а также периоды по итогам учебного и календарного годов.

Распределение и назначение премий по итогам полугодия производится на основании решения Управляющего Совета МОУ СОШ №14 не позднее, чем за неделю до окончания соответствующего премиального периода.

1.5. Фонд стимулирующих выплат (стимулирующая часть фонда оплаты труда) формируется каждый премиальный период (месяц) из бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда, экономии по базовой и компенсационной части фонда оплаты труда, неиспользованной части фонда директора МОУ СОШ № 14 предыдущего премиального периода, экономии коммунальных платежей, доходов МОУ СОШ № 14 от приносящей доход деятельности и средств, высвобождаемых в течение финансового года в результате оптимизации штатного расписания.

Фонд стимулирующих выплат распределяется следующим образом (в среднем за год):

- не более 30% - для стимулирования административно-управленческого персонала (включая директора школы);
- не менее 50% - для стимулирования всех категорий педагогических работников МОУ СОШ №14;
- не менее 10% - для стимулирования учебно-вспомогательного МОУ СОШ №14;
- не менее 10% - для стимулирования младшего обслуживающего персонала МОУ СОШ №14;

1.6. К стимулирующим выплатам относятся предусмотренные настоящим Положением:

1.6.1. ежемесячные выплаты, производимые в течение премиального периода (месяца, учебного года, календарного года);

1.6.2. разовые премии и выплаты, назначаемые директором МОУ СОШ №14:

- за интенсивность и напряженность работы, связанной с реализацией программ и проектов;
- за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа ОУ (обмен и распространения опыта работы, повышение мотивации обучения учащихся, организация творческих и учебно-познавательных выставок, обновление книжного фонда школы, использование современных информационных технологий, инновационных и авторских программ и т.д.);
- за выполнение дополнительных работ, не входящих в основной круг обязанностей;
- за работу с особой категорией детей (ОВЗ, инвалиды, индивидуальное обучение на дому, дети из асоциальных семей и находящиеся в трудной жизненной ситуации, несовершеннолетние с девиантным поведением);
- по итогам периода (за высокие достижения в труде);

1.6.3. иные выплаты стимулирующего характера.

Суммы указанных стимулирующих выплат определяются в рублях в порядке, установленном настоящим Положением.

1.7. Ежемесячные стимулирующие выплаты не носят постоянного характера, не гарантированы и зависят в первую очередь от результатов качества работы.

1.8. Размеры ежемесячных выплат могут быть изменены в зависимости от результатов труда работника.

1.9. Снятие ежемесячных выплат определяется по следующим причинам:

- окончание срока действия стимулирующих выплат;
- окончание выполнения дополнительных работ, по которым были определены доплаты;
- снижение качества работы, за которую были определены надбавки;
- отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты;
- за нарушение трудовой дисциплины (опоздания, отсутствие на работ без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по школе и т.п.).

1.10. Размеры ежемесячных выплат (п.1.6.1., 1.6.3.) определяются Управляющим Советом школы, на основании экспертных заключений, представленных экспертной комиссией, и утверждаются приказом директора школы. Ежемесячные стимулирующие выплаты предельными размерами не ограничиваются.

1.11. Размеры ежемесячных выплат по итогам месяца определяются на основе показателей критериев качества и результативности труда работников и предельными размерами не ограничиваются.

1.12. Премии по итогам премиального периода (месяц) выплачиваются за профессиональную компетентность, высокие достижения в труде, творческий подход к работе, участие в инновационной деятельности и т.д.

1.13. Премии по итогам месяца выплачиваются на основании показателей критериев качества (Приложение) и результативности труда работников и предельными размерами не ограничиваются.

1.14. Разовые премии (п.1.6.2.), материальная помощь и иные выплаты назначаются из фонда МОУ СОШ № 14, за выполнение срочных и важных работ работниками, больших объемов работ в кратчайшие сроки с высокими результатами, в связи с юбилейными датами.

1.15. Разовые премии и выплаты назначаются директором МОУ СОШ №14.

1.16. Право на выплаты стимулирующего характера имеют все работники образовательного учреждения: педагогические работники, непосредственно осуществляющие образовательный процесс, иные категории педагогических работников, административно-управленческий персонал, учебно-вспомогательный персонал, обслуживающий персонал, как основные работники, так и совместители.

1.17. Настоящее Положение действует в течение учебного года, и могут вноситься дополнения и изменения, но не чаще, чем два раза в год.

2. Порядок стимулирования

2.1. Порядок распределения определения размеров ежемесячных доплат к заработной плате работников и премий по итогам учебного или календарного года

2.1.1. Для распределения стимулирующей части ФОТ и проведение экспертизы деятельности работников школы назначается экспертная комиссия, состав которой утверждается приказом директора МОУ СОШ № 14.

2.1.2. Деятельность экспертной комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ работникам МОУ СОШ №14 определяется

Положением об экспертной комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ педагогическим работникам МОУ СОШ №14. Состав комиссии не менее 5ти человек. Заседания комиссии проводятся ежемесячно на четвертой неделе.

2.1.3. Работники школы самостоятельно заполняют листы самооценки и передают их председателям методических объединений или заместителю директора для проверки и уточнений.

Педагогические работники представляются к стимулированию председателями методических объединений, заместителями директора по учебно-воспитательной работе и воспитательной работе.

Учебно-вспомогательный персонал, хозяйственно-технические работники представляются к стимулированию заместителем директора по административно-хозяйственной работе.

Бухгалтерские работники представляются к стимулированию главным бухгалтером школы.

Директор школы представляет для стимулирования своих заместителей, главного бухгалтера, заведующего библиотекой, делопроизводителя и секретаря учебной части, диспетчера.

2.1.4. Аналитическая информация, показатели стимулирования, предусмотренные Положением, представляются на рассмотрение экспертной комиссии не позднее первого числа каждого текущего премиального периода.

2.1.5. Стимулирование всех работников школы производится по критериям, указанным в данном Положении. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. По окончании периода подсчитывается сумма баллов, полученных работниками. Размер стимулирующей части ФОТ делится на общую сумму баллов, таким образом определяется денежный вес одного балла. Денежный вес одного балла может быть фиксированным. Решение о фиксированной сумме одного балла принимает экспертная комиссия. Производится подсчет стимулирующей части ФОТ каждого работника (умножается денежное выражение одного балла на сумму баллов каждого работника).

2.1.6. Величина фонда стимулирования определяется за вычетом ежемесячных выплат.

2.1.7. Экспертная комиссия принимает решения о стимулировании и размере стимулирования открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. При равенстве голосов председатель имеет право решающего голоса.

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

2.1.9. Решения экспертной комиссии определяются протоколом. Протокол подписывают председатель, секретарь и все присутствовавшие на заседании члены комиссии.

2.1.10. Аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования, экспертная комиссия предоставляет не позднее, чем за три дня до окончания текущего премиального периода директору школы.

2.1.11. Директор ОУ передает на рассмотрение и утверждение Управляющему Совету школы аналитические материалы и предварительные расчеты.

2.1.12. Не позднее, чем за неделю до окончания текущего премиального периода, директор школы осуществляет расчет сумм надбавок и сумм премий работников в соответствии с набранными ими и утвержденными Управляющим Советом школы баллами и издает приказ о назначении выплат надбавок и премий.

2.1.13. При рассмотрении представленных директором расчетов баллов в рублях, набранных работниками, Управляющий Совет школы имеет право запросить у директора примерные (предварительные) расчеты стоимости одного балла по надбавкам и премиям.

2.1.14. Приказ о назначении стимулирующих выплат и премий издается на основании протокола заседания Управляющего Совета школы и должен содержать табличную форму, в которой указывается список работников, сумма баллов работника по критериям, утвержденная Советом школы, сумма его ежемесячной надбавки и премии по итогам премиального периода.

2.1.15. Приказ директора и решение Управляющего Совета школы доводится до сведения каждого работника не позднее, чем за три дня до окончания текущего премиального периода.

2.1.16. Стимулирование административно-управленческого персонала за педагогическую деятельность (преподавание часов по тарификации) осуществляется на общих основаниях.

2.2. Порядок назначения разовых премий, поощрительных выплат и материальной помощи.

2.2.1. В пределах средств основного фонда заработной платы работников школы назначаются и осуществляются поощрительные выплаты, разовые премии и материальная помощь (п. 1.5 настоящего положения)

2.2.2. Указанные выплаты оформляются приказом директора, издаваемым на основании акта, справки, иного подтверждающего документа с учетом мнения профсоюзного комитета школы.

2.2.3. Остаток неиспользованных денежных средств фонда директора направляется в стимулирующую часть ФОТ следующего премиального периода

2.3. Порядок ежемесячных выплат определен п.п. 1.7.-1.11 настоящего Положения

Приложение 1
к Положению о распределении
стимулирующей части фонда
оплаты труда работникам
МОУ СОШ №14

Показатели для определения размеров стимулирующих выплат для педагогических работников

№ п\п	Показатели результативности и деятельности	Критерии результативности	Б
1.	Эффективность и качество процесса обучения	Превышение средних по ОУ показателей качества обученности по результатам внешней диагностики (административные работы, результаты мониторингов);	1
		Реализация программ профильного (углубленного) изучения предмета	1
		Осуществление наставничества и тьюторства (с кем конкретно)	1
		Дополнительные формы ПК (ФГОС ООО, участие в семинарах, вебинарах, мастер-классах в Москве и т.д. УКАЗАТЬ какой, когда и где) при наличии ДОКУМЕНТА;	1
		Выполнение дополнительной работы по информационно-методическому сопровождению образовательного процесса (например, проведение анкетирования, экспертизы, разработка диагностических работ для внешней оценки, пробники и т.д.) (указать КОНКРЕТНО);	1
		Открытые уроки на уровне школы	1
		Открытые уроки, Мастер-классы (город)	2
		Открытые уроки, Мастер-классы (регион)	3
		Посещение уроков коллег (указать, когда и кого +отзыв)	0,5
		Ведение подработки студентов	1
		Участие в профессиональных педагогических конкурсах (город)	2
		Участие в профессиональных педагогических конкурсах (региональных, Всероссийских)	3
		Представление опыта работы на семинарах, конференциях на уровне школы (тема выступления)	1
		Представление опыта работы на семинарах, конференциях на уровне города (тема выступления)	2
		Представление опыта работы на семинарах, конференциях на уровне региона (тема выступления)	3
		Публикации педагогов (за каждую публикацию)(приложить копию)	1
		Участие в школьном конкурсе РЕФЕРАТОВ, НПК «Шаг в будущее» (за каждого)	1
		Участие в городском конкурсе РЕФЕРАТОВ, НПК «Шаг в будущее» (за каждого)	2
Победители, призеры и награжденные грамотой на городском конкурсе РЕФЕРАТОВ, НПК «Шаг в будущее»	3/2		
Организация и проведение ШКОЛЬНОЙ ОЛИМПИАДЫ	1		
Победители и призеры ГОРОДСКОГО ЭТАПА ВСЕРОССИЙСКОЙ ОЛИМПИАДЫ ЗА КАЖДОГО;	3/2		

		Подготовка к региональному этапу олимпиаду (согласно ПРИКАЗУ)	2
		Победители и призеры РЕГИОНАЛЬНОГО ЭТАПА ВСЕРОССИЙСКОЙ ОЛИМПИАДЫ ЗА КАЖДОГО;	4/3
		Участие в муниципальных конкурсах, смотрах, фестивалях по различным предметам (ОЦЕНИВАЕТСЯ: команда или индивидуальное участие <u>УКАЗАТЬ НА ОБОРОТЕ ФИ или классы</u>);	2
		Участие в региональных конкурсах, смотрах, фестивалях по различным предметам (ОЦЕНИВАЕТСЯ: команда или индивидуальное участие <u>УКАЗАТЬ ФИ или классы</u>);	3
		Участие в игровых конкурсах («КИТ», «Медвежонок», «Бульдог», «Руно», «Кенгуру» и т.д.) не менее 40% от общего кол-ва обучающихся	1
		Победители и призеры (1, 2 и 3 места) В РЕГИОНЕ и РОССИИ в игровых конкурсах («КИТ», «Медвежонок», «Бульдог», «Руно», «Кенгуру» и т.д.) ЗА КАЖДОГО;	2
2.	Эффективность и качество процесса воспитания и развития обучающихся	Реализация дополнительных программ по предмету (внеурочная деятельность) (указать программу);	1
		Инновационная деятельность в образовательном процессе (ФГОС, Сетевой Город и др. <u>Указать</u>)	1
		Организация профориентационной, экскурсионной (в т.ч. УЧЕБНЫЕ экскурсии) работы с обучающимися <u>в соответствии С ПРИКАЗОМ</u> ;	1
		Подготовка и проведение КТД (16 декабря, театральные фестивали, сборы, конкурсы и т.д. при подготовке мероприятия)	До 3
		Участие в КТД (16 декабря, театральные фестивали, сборы, конкурсы и т.д. при подготовке мероприятия)	1
		Работа с детьми с ОВЗ	1
		Ведение документации учителя-предметника (журналы, планы, отчеты) по результатам ВШК (выставляется администратором)	До 3
		Ведение документации кл. руководителя (ЛД, журналы, дневники, планы, отчеты) по результатам ВШК (выставляется администратором)	До 3
3.	Итоги четверти	отсутствие неуспевающих	2
		Качество обученности 50% и выше в ЦЕЛОМ у учителя;	2
4.	ИТОГИ 2016-2017 года.	Нет неуспевающих	2
		Качество обученности 50% и выше в ЦЕЛОМ у учителя	2
		Средний по предмету балл по результатам единого государственного экзамена в 11 классах, по ОГЭ в 9 классах, ВКР в 4 классах: выше, чем средний показатель по региону	2
		Число выпускников по предмету, получивших на итоговой аттестации в форме ОГЭ 80% и более	
		за каждого выпускника, сдававшего ОГЭ по предмету и получившего 80% – 89%	0,5
		90% – 100%	1
		Число выпускников по предмету, получивших на итоговой аттестации в форме единого государственного экзамена 80 и более баллов:	
		за каждого выпускника, сдававшего единый государственный экзамен по предмету и получившего 80 – 90 баллов	0,5
		90 – 100 баллов	1
	Число выпускников 9-ых классов, получивших на итоговой аттестации по новой форме высокие баллы:		

Приложение 2
к Положению о распределении
стимулирующей части фонда
оплаты труда работникам
МОУ СОШ №14

**Показатели для определения размеров стимулирующих выплат для
административно-управленческого персонала, работников бухгалтерии и
экономических служб**

№ п/п	Показатели	Баллы
1.	Своевременное и качественное предоставление бухгалтерской отчетности	0-3
2.	Своевременное и качественное предоставление статистической отчетности и оперативной информации вышестоящим организациям	0-2
3.	Своевременное и качественное предоставление налоговой отчетности	0-2
4.	Сохранение материальных ценностей	1
5.	Безотказная работа по замене отсутствующих коллег и выполнение работы в полном объеме.	1
6.	Оперативность работы, связанной с исполнением ПФХД	0-3
7.	Соблюдение финансовой дисциплины;	2
8.	Соблюдение трудовой дисциплины;	1
9.	Отсутствие нарушений, выявленных в ходе проверок КРУ, ревизий и т.п.	0-3
10.	Работа без больничных листов	1
11.	Результативная работа по сверке поступления и расходования основных средств и материалов.	0-2
12.	Осуществление необходимых экономических расчетов, систематическое проведение анализа хозяйственной деятельности школы	0-3
13.	Освоение и участие в разработке новых информационных технологий, программ, положений	1
Иное:		

Главный бухгалтер: _____ / _____

Приложение 3
к Положению о распределении
стимулирующей части фонда
оплаты труда работникам
МОУ СОШ №14

**Показатели для определения размеров стимулирующих выплат для
Заместителя директора по АХЧ, заведующего хозяйством**

№ п/п	Показатели	Баллы
1.	Обеспечение санитарно-гигиенических показателей условий в помещениях школы	0-3
2.	Обеспечение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	0-3
3.	Отсутствие замечаний надзорных органов или исполнение предписаний в надлежащие сроки в соответствии с финансовыми возможностями школы	0-5
4.	Высокое качество подготовки и проведения ремонтных работ в школе	0-3
5.	Своевременное и качественное ведение отчетности и документации	1
6.	Результативная работа по сверке поступления и расходования основных средств и материалов (инвентаризация)	0-3
7.	Своевременное и оперативное решение возникающих ситуаций, способных повлечь за собой чрезвычайные и аварийные ситуации	1
8.	Рациональная расстановка обслуживающего персонала по замене, ведение табеля учета рабочего времени обслуживающего персонала.	1
9.	соблюдение трудовой дисциплины;	1
10.	Эффективная организация работ по озеленению территории.	1
11.	Качественная работа с поставщиками материалов и оборудования.	0-2
Иное:		

Приложение 4
к Положению о распределении
стимулирующей части фонда
оплаты труда работникам
МОУ СОШ №14

**Перечень показателей, характеризующих результативность деятельности
обслуживающего персонала
(дворник, электрик, уборщица, сантехник и пр.)**

№ п/п	Показатели	Баллы
1.	Проведение генеральных уборок в школе	1-3
2.	Содержание участка в соответствии с санитарными правилами и нормами	1-3
3.	Профилактическая работа по предупреждению аварий, сбоев в работе оборудования	1-4
4.	Оперативность выполнения заявок по устранению неполадок	1-2
5.	Совмещение профессий, расширение зоны обслуживания (на время б/л, отпуска другого работника)	1-2
6.	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ в школе	1-5
7.	Отсутствие замечаний, нарушений трудовой дисциплины	1-2
8.	Работа без больничных листов	1-2
9.	Качественная уборка пришкольной территории	1-4
	Иное:	

Приложение 5
к Положению о распределении
стимулирующей части фонда
оплаты труда работникам
МОУ СОШ №14

**Перечень показателей, характеризующих результативность деятельности
работников библиотеки
(ведущий библиотекарь, библиотекарь)**

№ п/п	Показатели	Баллы
1.	Высокая читательская активность обучающихся (50-80% систематически пользуются услугами библиотеки)	0-3
2.	Выполнение плана работы библиотеки	1
3.	Активное участие в различных мероприятиях на уровне школы, города, региона, РФ (представление собственного опыта, конкурсы и т.п.)	1-4
4.	Оформление тематических выставок	2
5.	Совмещение профессий, расширение зоны обслуживания (на время б/л, отпуска другого работника)	1-2
6.	Проведение внеклассных мероприятий (классные часы, тематические лекции и пр)	1-2
7.	Отсутствие замечаний, нарушений трудовой дисциплины, обоснованных жалоб	1
8.	Работа без больничных листов	1
9.	Освоение информационных технологий, автоматизированное, электронное ведение библиотечного дела	0-3
10.	Качественное самостоятельное ведение всей библиотечной документации, своевременная сдача отчетности	0-3
11.	Пополнение и сохранность библиотечного фонда, фонда медиатеки	0-2
	Иное:	

Приложение 6
к Положению о распределении
стимулирующей части фонда
оплаты труда работникам
МОУ СОШ №14

**Перечень показателей, характеризующих результативность деятельности
секретаря, делопроизводителя**

№ п/п	Показатели	Баллы
1.	Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации по деятельности школы, делопроизводству	0-3
2.	Качественное самостоятельное ведение всей библиотечной документации, своевременная сдача отчетности	0-3
3.	Использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных сетевых показателей, архивном учёте и делопроизводстве	0-3
4.	Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и других работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей	1
5.	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	0-2
6.	Высокая исполнительская дисциплина (в том числе оперативность, системность)	0-3
7.	Работа без больничных листов	1
8.	Совмещение профессий, расширение зоны обслуживания (на время б/л, отпуска другого работника)	1-2
9.	Работа с кадрами, ведение кадровой документации (личных дел, трудовых книжек, медицинских книжек работников)	0-4
10.	Взаимодействие с организациями, предоставление информации (пенсионный фонд, экскурсионные агентства и пр)	0-3
	Иное:	

Приложение 7
к Положению о распределении
стимулирующей части фонда
оплаты труда работникам
МОУ СОШ №14

Перечень показателей, характеризующих результативность социального педагога

№ п/п	Показатели	Баллы
1.	Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися. Наличие положительной динамики развития обучающихся по результатам диагностики	0-3
2.	Эффективное использование компьютерных технологий и ведение электронной базы данных детей, охваченных различными видами контроля	0-2
3.	Дополнительная психолого-просветительская и методическая работа с родителями, педагогами, другими специалистами, обучающимися	0-3
4.	Эффективность работы по своевременному выявлению, предупреждению безнадзорности и правонарушений	0-5
5.	Отсутствие замечаний контролирующих органов	0-3
6.	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	0-2
7.	Высокая исполнительская дисциплина (в том числе оперативность, системность)	0-3
8.	Работа без больничных листов	1
9.	Совмещение профессий, расширение зоны обслуживания (на время б/л, отпуска другого работника)	1-2
10.	Взаимодействие с организациями, предоставление информации (ИДН, КДН, соцзащита и пр.)	0-3
	Иное:	

Приложение 8
к Положению о распределении
стимулирующей части фонда
оплаты труда работникам
МОУ СОШ №14

**Перечень показателей, характеризующих результативность воспитателя
группы продленного дня**

№ п/п	Показатели	Баллы
1.	Сохранность контингента обучающихся в ГПД	0-2
2.	Отсутствие пропусков или положительная динамика в сторону уменьшения количества пропусков занятий в ГПД без уважительных причин	0-2
3.	Эффективное использование здоровьесберегающих технологий (уменьшение количества пропусков занятий в ГПД по болезни)	1
4.	Качественная организация учебной работы (выполнение домашних заданий и др.), обеспечивающей успешность обучающегося на уроках	0-3
5.	Организация горячего питания обучающихся	1
6.	Качественная организация внеучебной работы (руководство кружком, посещение библиотек, музеев, кинотеатров и др. не менее двух раз в месяц)	0-5
7.	Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и родителей на некачественное исполнение должностных обязанностей.	1
8.	Дополнительная методическая работа с родителями, педагогами, другими специалистами, обучающимися (выступление, представление опыта работы на разных уровнях)	0-4
9.	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	0-2
10.	Высокая исполнительская дисциплина	1
11.	Работа без больничных листов	1
12.	Совмещение профессий, расширение зоны обслуживания (на время б/л, отпуска другого работника)	1-2
	Иное:	

Приложение 9
к Положению о распределении
стимулирующей части фонда
оплаты труда работникам
МОУ СОШ №14

**Перечень показателей, характеризующих результативность деятельности
старших вожатых**

№ п/п	Показатели	Баллы
1.	Эффективное руководство и организация работы детских общественных организаций, объединений.	0-3
2.	Эффективная организация работы детского самоуправления	0-3
3.	Высокий уровень организации мероприятий, проводимых для обучающихся (особенно в каникулярное время)	0-3
4.	Активное взаимодействие с учреждениями культуры, дополнительного образования	0-3
5.	Качественная организация общешкольных социально значимых проектов и акций	0-3
6.	Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и родителей на некачественное исполнение должностных обязанностей.	1
7.	Дополнительная методическая работа с родителями, педагогами, другими специалистами, обучающимися (выступление, представление опыта работы на разных уровнях)	0-4
8.	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	0-2
9.	Высокая исполнительская дисциплина	1
10.	Работа без больничных листов	1
11.	Совмещение профессий, расширение зоны обслуживания (на время б/л, отпуска другого работника)	1
	Иное:	

Приложение 10
к Положению о распределении
стимулирующей части фонда
оплаты труда работникам
МОУ СОШ №14

Перечень показателей, характеризующих результативность деятельности заместителей директора

Критерии	Показатели	Баллы
1. Повышение качества учебно-воспитательного процесса и доступность образования (макс.20)	1.1. Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса (фиксирование, анализ динамики, прогнозирование, рекомендации) по курируемым областям по предъявленным аналитическим справкам	2
	1.2. Соответствие внутренней оценки общеобразовательного учреждения внешней оценке (независимые региональные и муниципальные срезовые контрольные работы, тестирование, мониторинги и др.) внешней	2
	1.3. Высокий уровень организации работы по подготовке и проведению обучающихся и педагогов к ГИА	2
	1.4. Качественные результаты итоговой аттестации учащихся по курируемым предметам (не менее 50% обучающихся – на «4» и «5»)	1
	1.5. Результативности участия обучающихся школы в олимпиадах, конкурсах, смотрах, фестивалях, соревнованиях (всероссийского, городского, регионального уровня) и др. по курируемым областям. Указать количество - участие - победители, призеры, лауреаты и т.п.	0-2
	1.6. Высокий уровень организации и проведения общешкольных мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья детей.	0-2
	Организация работы и межведомственного взаимодействия образовательного учреждения с другими организациями в части работы с детьми, оказавшимися в ТЖС, в социально-опасном положении	0-2
	1.7. Сохранение и увеличение контингента обучающихся (отсутствие или уменьшение % отсева) в курируемых классах	1
	1.8. Отсутствие или уменьшение неуспевающих обучающихся по курируемым предметам	1
	1.9. Отсутствие или уменьшение обучающихся, совершивших правонарушения и состоящих на учете	1
	1.10. Качественная организация работы летней занятости учащихся, пришкольного лагеря для обучающихся	1
1.11. Эффективность взаимодействия с учреждениями дополнительного образования (привлечение к работе на базе школы внештатных специалистов)	1	

	1.12. Фактический охват обучающихся дополнительным образованием в школе (не менее 25 %)	1
	1.13. Сохранение контингента учащихся, охваченных дополнительным образованием (кружки, секции, факультативы, в том числе на платной основе)	1
2. Обобщение и распространение инновационного опыта; участие в методической и научно-исследовательской работе (маж.8)	2.1. Представление собственного опыта управленческой работы, инициирование педагогов к обобщению и распространения педагогического опыта	0-3
	2.2. За инициирование педагогов к участию в инновационной деятельности (ведение экспериментальной работы, внедрение и реализация новых учебных программ, учебных пособий и др.)	0-3
	2.3. Результативное участие в разработке локальных актов, нормативных документов по курируемым направлениям деятельности школы	1-2
3. Использование информационно-коммуникативных технологий (маж.3)	3.1. Эффективное ведение электронного документооборота информационно-аналитической базы школы	1
	3.2. Высокий уровень использования педагогами имеющегося материально-технического, ресурсного обеспечения учебно-воспитательного процесса (интерактивные комплексы, компьютерная техника, учебно-лабораторное оборудование и др.) по предметам курируемых циклов	1
	3.3. Предоставление информации для школьного сайта	1
4. Управленческая деятельность, работа с кадрами (маж.8)	4.1. Выполнение плана внутришкольного контроля (по справкам ВШК)	0-2
	Отсутствие предписаний, нарушений, замечаний надзорно-контрольных органов по соответствующему направлению деятельности	0-3
	4.2. Качественное ведение документации (отсутствие замечаний по итогам внешних проверок, своевременное, полное, достоверное составление и представление отчетных данных, ведение документации по кадрам, движению обучающихся, основной деятельности школы и др.)	1
	4.3. Качественная организация дежурства по школе (чёткое выполнение обязанностей дежурного администратора, отсутствие замечаний)	1
	4.4. Создание и поддержание благоприятного морально-психологического климата в коллективе (отсутствие конфликтных ситуаций или высокий уровень их решения; снижение частоты обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций)	1
	4.5. За выполнение особо важной работы, не предусмотренной должностными обязанностями	0-2
Иное:		