

«ОДОБРЕНО»

собранием трудового коллектива
Протокол № 1 от 01.03.2024
Председатель ППО
_____ Л. Р. Акимова

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «Чернопольская СШ»
Белогорского района Республики Крым
_____ Я. А. Гороховский
Приказ от 01.03.2024 № 52

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат работникам Муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
«Чернопольская средняя школа»
Белогорского района Республики Крым

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Чернопольская средняя школа» Белогорского района Республики Крым (далее - Положение) распространяется на всех работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Чернопольская средняя школа» Белогорского района Республики Крым, включая совместителей.

1.3. Положение определяет порядок, условия начисления и распределения стимулирующих выплат за счет бюджетных средств, а также средств из внебюджетных источников.

1.4. Стимулирующие выплаты являются частью фонда оплаты труда и осуществляются на основании данного Положения.

1.5. Стимулирующие выплаты устанавливаются в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении результатов и качества труда, развития творческой активности и инициативы, мотивации к профессиональному росту.

II. Виды и размеры стимулирующих выплат

2.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

2.2. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных образовательных организациях Республики Крым, утвержденным постановлением Совета министров Республики Крым от 18.12.2014 № 530, в целях усиления материальной заинтересованности и повышения качества оказания услуг и работ, а также в целях сохранения кадрового потенциала, повышения эффективности и качества работы работникам школы устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

2.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- надбавка за интенсивность труда;
- премия за высокие результаты работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты определяется в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) работника или в абсолютном размере. Выплата устанавливается на срок не более одного года.

2.2.1.1. Размеры надбавки за интенсивность устанавливаются в пределах фонда оплаты труда приказом руководителя образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников на основании представлений: директора (на заместителей директора и

заведующего хозяйством), заместителей директора по учебно-воспитательной работе (на педагогических работников и библиотекаря), заведующего хозяйством или заместителя директора по хозяйственной работе (на работников обслуживающего персонала). В случае необходимости основание для установления надбавки подтверждается документами, предоставляемыми работником.

Надбавка за интенсивность при совмещении должностей и внутреннем совместительстве выплачивается по основной должности.

При установлении надбавки следует учитывать:

- интенсивность и напряженность работы;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения;
- качественное и в срок выполнение поручений руководителя;
- степень сложности и важности выполнения поставленных задач;
- уровень ответственности за порученный объем работы и (или) курируемое направление;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника.

2.2.1.2. Премия за высокие результаты работы.

Размеры премии за высокие результаты работы устанавливаются в пределах фонда оплаты труда приказом руководителя образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников на основании представлений: директора (на заместителей директора и заведующего хозяйством), заместителей директора по учебно-воспитательной работе (на педагогических работников и библиотекаря), заведующего хозяйством или заместителя директора по хозяйственной работе (на работников обслуживающего персонала).

При установлении премии следует учитывать:

- стабильно высокие показатели результативности работы;
- применение в работе передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- сложность выполняемой работы.

2.2.1.3. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Размеры премии за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливаются в пределах фонда оплаты труда приказом руководителя образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников на основании представлений: директора (на заместителей директора и заведующего хозяйством), заместителей директора по учебно-воспитательной работе (на педагогических работников и библиотекаря), заведующего хозяйством или заместителя директора по хозяйственной работе (на работников обслуживающего персонала)..

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Максимальным размером премии за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничивается.

2.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ:

- премия за образцовое выполнение государственного задания;
- надбавка за наличие квалификационной категории.
- надбавка за наличие ведомственных наград, знаков отличия в труде (почетных грамот, грамот, благодарностей) министерств и ведомств РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым.

2.2.2.1. Размеры премии за образцовое выполнение государственного задания устанавливаются в пределах фонда оплаты труда приказом руководителя образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников на основании

представлений: директора (на заместителей директора и заведующего хозяйством), заместителей директора по учебно-воспитательной работе (на педагогических работников и библиотекаря), заведующего хозяйством или заместителя директора по хозяйственной работе (на работников обслуживающего персонала).

Премия за образцовое выполнение государственного задания может устанавливаться и выплачиваться по итогам выполнения государственного задания или отдельных его этапов, на основании отчетов о выполнении государственного задания, утвержденных учредителем.

2.2.2.2. Надбавка наличие квалификационной категории устанавливается:

- за наличие квалификационной категории педагогических и медицинских работников образовательных учреждений;
- за наличие ученой степени;
- за наличие ученого звания;
- за наличие государственных, правительственных наград, почетных званий;
- надбавка за наличие ведомственных наград (знаков отличия в труде, почетных грамот, грамот, благодарностей) министерств и ведомств РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым.

2.2.2.3. Размер надбавки за квалификационную категорию устанавливается педагогическим и руководящим работникам (по педагогической деятельности), а также среднему медицинскому персоналу в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

2.2.2.4. Работникам образовательных учреждений, устанавливаются в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) надбавки за наличие ученой степени и ученого звания:

- при наличии ученой степени кандидата наук - 3%;
- при наличии ученой степени доктора наук - 5%;
- при наличии ученого звания «доцент» - 7%;
- при наличии ученого звания «профессор» - 10%.

Основаниями для выплаты надбавок за наличие ученой степени и ученого звания являются приказ образовательного учреждения, изданный при наличии подтверждающих документов, предоставленных работником.

При наличии у работника двух оснований для установления надбавки за наличие ученой степени, надбавка устанавливается по одному основанию, предусматривающему наибольший размер в соответствии с настоящим Положением.

2.2.2.5. Работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к должностным окладам устанавливается надбавка за наличие государственных, правительственных наград, почетных званий:

в размере 20 процентов должностного оклада (ставки заработной платы (тарифной ставки):

- работникам, имеющим государственные и (или) правительственные награды (высшие звания, ордена, медали, знаки отличия) Российской Федерации, СССР, союзных Республик СССР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, при условии соответствия профилю деятельности образовательного учреждения;
- работникам, имеющим почетные звания Российской Федерации, СССР, союзных Республик СССР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, начинающиеся со слов «Народный...», «Заслуженный...»; спортивные звания международного класса - при условии соответствия профилю деятельности образовательного учреждения;

в размере 10 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы (тарифной ставки):

- работникам, имеющим нагрудные знаки, наименование которых начинается со слов «Почётный работник...» производится только при условии соответствия наименования нагрудного знака профилю деятельности образовательного учреждения, а педагогическим работникам - при соответствии наименования нагрудного знака, начинающегося со слов «Почётный работник», - профилю деятельности образовательного учреждения;

- работникам, педагогическим работникам, имеющим ведомственные награды (медали, нагрудные знаки, почетные звания, спортивные звания), при условии соответствия их профилю деятельности образовательного учреждения.

При наличии у работника двух оснований для установления надбавки за наличие государственных, правительственных наград, почетных званий надбавка устанавливается по одному основанию, предусматривающему наибольший размер в соответствии с настоящим Положением.

Основанием для назначения является приказ руководителя образовательного учреждения, изданный при наличии подтверждающих документов, предоставленных работником.

2.2.2.6. Надбавка за наличие ведомственных наград, знаков отличия в труде (почетных грамот, грамот, благодарностей) министерств и ведомств Российской Федерации, Республики Крым, полученных работником не ранее 2014 года, устанавливается приказом (распоряжением) руководителя образовательного учреждения, в случае соответствия наград, знаков отличия профилю деятельности и преподаваемому предмету, на основании предоставленных работником документов, в размере 500,00 рублей.

2.2.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за стаж непрерывной работы;
- надбавка за выслугу лет среднему медицинскому персоналу (старшей медицинской сестре, медицинской сестре);
- надбавка за выслугу лет библиотекарю.

Установление выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет или изменение ее размера проводится со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

2.2.3.1. Выплата педагогическим и научно-педагогическим работникам за выслугу лет устанавливается в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) по основной должности:

- при выслуге лет свыше 3 лет – 5%;
- при выслуге лет свыше 10 лет – 10%;
- при выслуге лет свыше 20 лет – 15%.

Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка работника.

Стаж педагогической работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж педагогической работы до вхождения Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении выплаты педагогическим работникам за выслугу лет.

2.2.3.2. Надбавка работникам (кроме педагогических и научно-педагогических работников) за стаж непрерывной работы в системе образования устанавливается в размере от оклада (должностного оклада) по основной должности:

- при наличии стажа непрерывной работы свыше 3 лет – 3%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 10 лет – 7%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 20 лет – 10%.

Трудовой стаж не считается прерванным, если работник при смене места работы, поступает на новое место работы в образовательное учреждение в течение одного календарного месяца с момента увольнения.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка работника. Стаж работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее).

Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж работы до вхождения Автономной Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении надбавки за стаж непрерывной работы в отрасли.

2.2.3.3. Надбавка за выслугу лет среднему медицинскому персоналу, в соответствии с Постановлением Совета министров Республики Крым от 23.12.2014 № 605 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казённых учреждений (организаций) здравоохранения Республики Крым» устанавливается как по основной работе, так и работе по совместительству (за фактически отработанное время) в процентах к окладу (должностному окладу) по должности медицинская сестра или старшая медицинская сестра (далее – работник) в следующих размерах:

- при стаже работы от 3 до 10 лет - 10 %;
- при стаже работы от 10 до 20 лет – 15 %;
- при стаже работы свыше 20 лет – 20 %.

В стаж работы, дающий право на установление и выплату надбавки, включается время работы как по основной работе, так и по работе по совместительству:

- в государственных и коммунальных организациях (учреждениях) здравоохранения Российской Федерации, Украины, СССР и союзных республик СССР, стран СНГ, социальной защиты населения (в том числе организациях семьи и детей) независимо от ведомственной подчиненности, в государственных и коммунальных учреждениях (организациях, заведениях) независимо от подчиненности при условии, что оплата труда работников осуществлялась в соответствии с условиями оплаты труда медицинских работников государственных и коммунальных учреждений здравоохранения на должностях специалистов с высшим профессиональным (медицинским) образованием, специалистов со средним профессиональным (медицинским) образованием, младшего медицинского персонала, Госсанэпиднадзора;
- в образовательных учреждениях на должностях специалистов с высшим профессиональным (медицинским) образованием, специалистов со средним профессиональным (медицинским) образованием, младшего медицинского персонала;
- в органах управления здравоохранения;
- на врачебных и фельдшерских здравпунктах, являющихся структурными подразделениями организаций независимо от форм собственности;
- в централизованных бухгалтериях при органах и учреждениях (организациях) здравоохранения, казенных учреждениях здравоохранения;
- время прохождения интернатуры (включая контрактную форму) на базе клинических кафедр высших медицинских образовательных учреждений;
- время пребывания в клинической ординатуре, аспирантуре и докторантуре по клиническим и фармацевтическим дисциплинам в высших образовательных и научно-исследовательских учреждениях;
- время службы (работы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) должностях в Вооруженных Силах СССР, СНГ, Российской Федерации и Украины, в учреждениях здравоохранения системы КГБ СССР, ФСБ, СБУ, МВД, МЧС Минюста России и Украины, Федерального агентства правительственной связи и информации при Президенте Российской Федерации, Федеральной службы железнодорожных войск, СВР, Федеральной пограничной службы, Федеральной службы налоговой полиции, ГТК, Федеральной службы по контролю за оборотом наркотиков Российской Федерации и Украины;

- время работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения (в том числе учреждениях семьи и детей) стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 01.01.1992;
- время работы в клиниках - лечебно-профилактических учреждениях (больницах, родильных домах и других учреждениях здравоохранения), входящих в состав высших медицинских образовательных учреждений, медицинских научных организаций, Федерального бюро медико-социальной экспертизы, научно-практических центров медико-социальной экспертизы и реабилитации инвалидов или подчиненных медицинским вузам и научным организациям, являющихся их структурными подразделениями;
- время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста при условии, что этому непосредственно предшествовала работа в учреждении здравоохранения и социальной защиты населения (в том числе учреждениях семьи и детей);
- в случае, когда ребенок требует домашнего ухода - период отпуска без сохранения заработной платы длительностью, указанной в медицинской выписке;
- время, отведенное на повышение квалификации с отрывом от работы, если работник до и после направления на повышения квалификации работал на должностях врачей или специалистов с базовым и неполным высшим медицинским образованием, в государственных и коммунальных учреждениях здравоохранения;
- время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, ветеранов боевых действий на территории других государств, ветеранов, исполняющих обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, и граждан, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более (включается время службы в Вооруженных Силах СССР, Украины, Российской Федерации, органах внутренних дел и государственной безопасности СССР, Украины, Российской Федерации, а также выполнения интернационального долга, в том числе нахождения военнослужащих в плену, при наличии справки военкомата);
- время срочной военной службы, если работник до призыва на военную службу работал на должностях врачей или специалистов с базовым и неполным высшим медицинским образованием младшего медицинского персонала в коммунальных и государственных учреждениях здравоохранения и в течение трех месяцев после увольнения с военной службы (без учета время проезда на постоянное место проживания) был принят на работу на одни из указанных должностей в государственном или коммунальном учреждении здравоохранения;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним, согласно законодательству, сохранялось рабочее место (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула, вызванного незаконным увольнением или переводом на другую работу).

Основным документом для определения стажа работы, в соответствии с которым устанавливается размер выплаты, является трудовая книжка. Для подтверждения стажа работы могут быть представлены и другие документы.

Надбавка за выслугу лет осуществляется ежемесячно за фактически отработанное время.

Установление надбавки за выслугу лет или изменение её размера проводится со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

2.2.3.4. Надбавка за выслугу лет библиотекарю, в соответствии с Постановлением Совета министров Республики Крым от 11.06.2019 № 320 «О системе оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казённых учреждений (организаций) здравоохранения Республики Крым» (с изменениями от устанавливается как по основной работе, так и работе по совместительству (за фактически отработанное время) в процентах к окладу (должностному окладу) по должности медицинская сестра или старшая медицинская сестра (далее – работник) в следующих размерах:

При установлении надбавки за выслугу лет, в целях обеспечения стабилизации кадрового состава работников учреждения учитывается общее количество лет, проработанных: в данном учреждении; по данной должности, специальности, профессии; в отрасли «Культура, искусство и кинематография».

Стимулирующая выплата за выслугу лет устанавливается индивидуально по каждому работнику по одному из вышеуказанных критериев, имеющему большее значение.

Надбавка за выслугу лет устанавливается в размере:

Количество проработанных лет	Размер выплат, процент
Свыше 3 лет	15
Свыше 10 лет	30
Свыше 20 лет	40

Дополнительно в общий стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, включается:

- весь период работы на государственной службе, в государственных и муниципальных учреждениях, организациях и предприятиях;
- время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- период прохождения военной службы, а также другой приравненной к ней службы.

При исчислении стажа работы для выплаты надбавки за выслугу лет вышеуказанные периоды работы суммируются.

Основным документом, подтверждающим стаж работы, является трудовая книжка, военный билет, а также другие документы, подтверждающие периоды работы или военной службы (службы).

В случаях, когда в трудовой книжке отсутствуют записи, подтверждающие стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, данный стаж подтверждается на основании представленных работником справок с приложением копий документов о назначении и освобождении от должности, подтверждающих периоды работы (службы), которые включаются в этот стаж.

2.2.3.5. При установлении среднему медицинскому персоналу (старшей медицинской сестре, медицинской сестре) и библиотекарю надбавки за выслугу лет, надбавка работникам (кроме педагогических и научно-педагогических работников) за стаж непрерывной работы в системе образования не устанавливается.

2.2.4. Премияльные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год.

Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда с учетом эффективности труда работников в соответствующем периоде, определяемой на основе показателей и критериев оценки эффективности труда, включая оценку качества и полноты оказываемых услуг. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Премия по итогам работы устанавливается на основании локального нормативного акта руководителя образовательного учреждения и максимальным размером не ограничивается.

При определении размеров выплат по итогам работы учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий.

Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы определяется в процентах от (оклада)должностного оклада, ставки заработной платы (тарифной ставки) работника или в абсолютном размере. При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца премия по итогам работы за месяц выплачивается пропорционально отработанному времени.

Стимулирующие выплаты рекомендуется подразделять на:

- выплаты, носящие обязательный характер при наличии условий для их выплаты. К ним относятся: надбавка за наличие квалификационной категории, надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет, надбавка за наличие ведомственных наград, знаков отличия в труде (почетных грамот, грамот, благодарностей) министерств и ведомств Российской Федерации и Республики Крым. Данные выплаты осуществляются ежемесячно в обязательном порядке;
- выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу (согласно показателям и критериям оценки эффективности деятельности, предусмотренных в образовательном учреждении).

III. Порядок и условия распределения и начисления стимулирующих выплат (Премияльные выплаты по итогам работы и др.):

3.1. Начисление стимулирующих осуществляется в зависимости от личного вклада в общие результаты работы, качества и полноты выполнения должностных обязанностей каждым сотрудником.

3.2. Обязательным условием для начисления работнику стимулирующих выплат (Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы) является отсутствие у него дисциплинарных взысканий.

3.3. Механизмом оценки достижения результатов, качества работы и личного вклада каждого из сотрудников является проведение в учреждении ежемесячного или ежеквартального анализа выполнения критериев и показателей качества работы каждым из работников, с привлечением администрации школы, руководителей методических объединений школы, профсоюзного комитета. Данный анализ производится на заседании комиссии в состав которой входят: члены администрации школы и члены первичной профсоюзной организации (далее «комиссия»).

В составе комиссии, как правило, состоят следующие категории работников:

- председатель комиссии – председатель первичной профсоюзной организации школы;
- члены комиссии:
- заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе;
- руководитель школьного методического объединения учителей начальных классов;
- руководитель школьного методического объединения учителей наук социально-гуманитарного цикла;
- руководитель школьного методического объединения учителей естественно-математического цикла;
- руководитель школьного методического объединения учителей изобразительного искусства, курса «Технология», ОБЖ, музыки, физической культуры;
- заведующий хозяйством школы;
- приглашённые (директор, работники).

Правомочным считается заседание комиссии, на котором присутствуют не менее 5-ти её членов.

Сроки полномочий комиссии: до внесения изменений в пункт данного положения, оговаривающий качественный состав комиссии (смена должности или увольнение работника).

Заседание комиссии проходит, как правило, не реже 1 раза в квартал. Начисление стимулирующих выплат производится на основании решения комиссии в течение сроков, установленных заседанием комиссии. В случае необходимости внесения изменений в структуру выплат, заседание комиссии может проводиться чаще, чем один раз в квартал. Инициатором внеочередного заседания могут выступить: администрация школы в лице директора, члены коллектива школы в лице председателя ППО.

Постановление комиссии о начислении стимулирующих выплат определяется по результатам голосования (большинством голосов).

В случае возникновения спорных вопросов решение комиссии принимается по каждому из них по результатам голосования.

Результаты анализа оформляются протоколом заседания. Протоколы заседания комиссии хранятся у председателя комиссии.

3.4. Критерии оценки качества и показателей работы, отражающие степень результативности и качества работы по каждой категории работников изложены в Приложении № 1 к данному Положению и является неотъемлемой его частью.

3.5. Стимулирующие выплаты не начисляются или начисляются частично при допущенных нарушениях, недочётах в работе, а также при невыполнении некоторых критериев оценки качества и показателей работы в периоде, за который осуществляется начисление стимулирующих.

3.6. Начисление стимулирующих осуществляется пропорционально фактически отработанному времени, которое включает в себя административную и учебную нагрузку. В случае отсутствия работника в школе по причинам, связанным с рабочей деятельностью (курсовая подготовка, сессия, рабочая командировка и т. п.), фактически отработанное время за данный период исчисляется соответственно административной и учебной нагрузки работника.

3.7. Работникам, совмещающим должности в учреждении, по решению комиссии, начисление стимулирующих осуществляется либо по основной должности, нагрузка по которой выше, либо по обеим занимаемым должностям (в случае совмещения нескольких должностей, при оценивании по критериям одной из них, нагрузка суммируется).

3.8. При начислении стимулирующих выплат также учитываются следующие факторы: профессиональный квалификационный уровень и коэффициент нагрузки административного или педагогического работника, должностной оклад работников обслуживающего персонала.

3.9. В случае, когда обязанности руководителя временно осуществляет работник школы, назначенный распорядительным актом вышестоящей организации (заместитель директора, заведующий хозяйством и т. д.), стимулирующие выплаты этому работнику начисляются на общих основаниях. При этом оценивание показателей качества работы по должности работника осуществляется председателем ППО по согласованию членами комиссии. Если работник, временно исполняющий обязанности директора, является членом комиссии, то в процессе голосования по вопросам принятия решений, касающихся начисления ему стимулирующих выплат, он не участвует.

3.10. Основанием для начисления стимулирующих выплат является приказ руководителя учреждения о стимулировании работников в текущем месяце, изданный на основании данного положения и протокола заседания комиссии, на котором производился анализ выполнения критериев и показателей качества работы каждым из работников.

3.11. Руководитель учреждения в обязательном порядке обеспечивает информирование работников о критериях и показателях, характеризующих результаты и качество работы каждого работника, механизмах оценки их достижений, которые отражены в данном Положении, а также доступность информации о достигнутых результатах качества работы и размерах стимулирующих выплат. Руководитель учреждения несет персональную ответственность за соблюдением требований положения о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат.

3.12. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения осуществляются на основании приказа органа управления образования, молодежи и спорта администрации Белогорского района Республики Крым на основании положения.

Приложение № 1

к Положению о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат работникам

МБОУ «Чернопольская СШ» Белогорского района
Республики Крым

Приказ от 01.03.2024 № 52

1. Начисление стимулирующих выплат педагогическим работникам и работникам обслуживающего персонала осуществляется отдельно.

Общие суммы стимулирующих выплат педагогическим работникам и работникам обслуживающего персонала определяются участниками заседания. При этом основными факторами, влияющими на данное распределение, являются:

- производственная необходимость;
- общая сумма стимулирующих выплат за рассматриваемый период;
- процентное соотношение фонда заработной платы педагогических работников и работников обслуживающего персонала.

2. Оценивание деятельности работников учреждения выражается в сумме баллов, набранных работником (ОР) согласно ниже приведённым критериям (см. п. 6-18). Баллы, выставленные в графе «Самооценка» при расчёте среднего арифметического за раздел (итог) не учитываются.

3. Выполнение поручений администрации школы, другие виды работ, направленные на повышения уровня работы учреждения могут оцениваться комиссией дополнительно (до 200 баллов к ОР).

4. Расчет размера выплаты от ежемесячного фонда стимулирующих выплат

$$СВ = \frac{ЕСФ}{ОСБР} \times СБР + ДВ$$

Где:

СВ- размер стимулирующей выплаты работнику учреждения

ЕСФ - доля ежемесячного стимулирующего фонда стимулирования (с вычетом суммы дополнительных выплат, указанных в п. 5); ОСБР- общая сумма баллов, набранная всеми работниками учреждения; СБР- сумма баллов, набранная работником; ДВ дополнительные выплаты, указанные в П. 5

$$СБР = ОР \times КН \times ВК$$

КН – коэффициент нагрузки (КН (учителя) = количество часов в неделю по тарификации / 18; КН (иной персонал) = кол-во ставок по тарификации);

ВК – коэффициент отработки, ВК = количество фактически отработанных дней/количество рабочих дней за рассматриваемый период);

Полученные путём выше указанных вычислений суммы округляют до целых значений.

5. Кроме того устанавливается ориентировочный размер ежемесячных выплат за следующие виды работ в размере:

№	Вид работы	Размер выплат (руб.)
1	Сопровождение учащихся во время подвоза в школу и к месту жительства	До 6000
2	Руководство школьной ППО	До 1000
3	Обслуживание вычислительной техники	До 900
4	Работа в лаборантской кабинета биологии (химии)	До 800
5	Обслуживание школьного сайта	До 2000
6	В связи с днём защитника Отечества, 8 марта, юбилейной датой (50, 55, 60, 65, 70)	До 1000
7	Формирование статистических отчётов	До 4000
8	За сопровождение государственных закупок контрактным управляющим	До 5000
9	Ведение документации, связанной с учётом рабочего времени (табель, больничные листы, отчёты, оформление заявлений работников на соц. выплаты и т. д.)	До 2000
10	Компенсация временных затрат работника, связанных с функционированием школы; поощрение за выполнение особо важных и ответственных работ, организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения	До 15000

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧИТЕЛЯ

ФИО учителя _____

Предмет _____

За _____ Г.

Компонент оценивания деятельности учителя	Самооценка	Администрация	Председатель МО	Председатель ППО	Общая Оценка (средний балл)
I. Академический компонент					
1. Рабочее место учителя (учебный кабинет)					
2. Методика преподавания предмета					
3. Внеклассная работа по предмету					
Всего					
II. Компонент самосовершенствования и повышения уровня педагогического мастерства					
1. Участие в работе школьного МО					
2. Участие в работе ПДС, ШМУ					
3. Участие в педагогических конкурсах					
Всего					
III. Воспитательный компонент					
1. Обеспечение на уроке учебной дисциплины и благоприятного психологического климата					
2. Проведения классных мероприятий, собраний, классных часов					
3. Участие класса в общественных и районных мероприятиях					
Всего					
IV. Организационно – управленческий компонент					
1. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка					
2. Ведение школьной документации					
3. Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины					
4. Соблюдение требований ОТ, ПБ и БЖД					
5. Соблюдение педагогической этики и морали, отсутствие конфликтных ситуаций					
6. Сохранность школьного имущества					
Всего					
V. Общественно-педагогический компонент					
1. Работа с родителями					
2. Участие в общешкольных мероприятиях, в работе педагогического совета школы					
3. Выполнение общественных поручений					
4. Работа по профилактике правонарушений					
Всего					
Итого					
Подпись (работник/член администрации/председатель ППО)					

6.1. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧИТЕЛЯ ПО БАЛЛАМ

1. Академический

1. Рабочее место учителя (учебный кабинет):

Кабинет полностью соответствует требованиям - 5 баллов

Кабинет в основном соответствует требованиям – 4 балла

Кабинет частично соответствует требованиям – 3 балла.

2. Методика преподавания предмета:

дифференциация обучения, формирование у учащихся познавательных интересов, работа со школьниками с низкой успеваемостью- 1 балл

использование различных форм контроля знаний, проведение текущего и тематического оценивания- 1 балл

использование нестандартных типов уроков, активных и интерактивных методов обучения- 1 балл

использование в УВП информационных технологий, ИКТ-1балл

выполнение практической части программы по предмету- 1 балл.

3. Внеклассная работа по предмету- 5 баллов:

Всего 15 баллов

II. Компонент самосовершенствования и повышения уровня педагогического мастерства

- Участие в работе школьного МО-5 баллов

- Участие в работе семинаров, школы молодого учителя-5баллов

- Участие в профессиональных конкурсах- 5 баллов.

Всего 15 баллов

III. Воспитательный компонент

- Обеспечение на уроке учебной дисциплины и благоприятного психологического климата-5 баллов

-Проведения классных мероприятий, собраний, классных часов – 5баллов

- Участие класса в общественных и районных мероприятиях – 5 баллов

Всего 15 баллов

IV. Организационно-управленческий компонент

- Выполнение правил внутреннего трудового распорядка-5баллов

- Своевременное и качественное ведение школьной документации-5баллов

- Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины-5баллов

- Соблюдение учителем требований ОТ, ПБ и БЖД -5 баллов

-Соблюдение педагогической этики и морали, отсутствие конфликтных ситуаций-5баллов

- Сохранность школьного имущества- 5 баллов

Всего 30 баллов

V. Общественно-педагогический компонент

- Работа с родителями, педагогизация родителей-5 баллов

- Участие в общешкольных мероприятиях, в работе педагогического совета -5 баллов

- Выполнение общественных поручений-5 баллов

- Работа по профилактике правонарушений-5 баллов

Всего 20 баллов

7. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО УВР
ФИО _____

За _____ г.

Компонент оценивания деятельности	Самооценка	Администрация	Председатель ППО	Общая Оценка (средний балл)
Уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса (фиксирование, анализ динамики, прогнозирование, рекомендации) по курируемым областям				
Уровень организации работы по подготовке обучающихся и педагогов к ГИА в 11 классе				
Уровень организации работы по подготовке обучающихся и педагогов к ГИА в 9 классе				
Результативность участия обучающихся школы в олимпиадах, конкурсах, смотрах, фестивалях, соревнованиях (муниципального, республиканского, Всероссийского уровня) и др. по курируемым областям				
Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (органы государственного управления, ученического самоуправления)				
Результативное участие в разработке локальных актов, нормативных документов по курируемым направлениям деятельности школы				
Уровень использования педагогами имеющегося материально-технического, ресурсного обеспечения учебно-воспитательного процесса (интерактивные комплексы, компьютерная техника, учебно-лабораторное оборудование и др.) по предметам курируемых циклов				
Уровень организации аттестации педагогов школы				
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.)				
Качественная организация дежурства по школе (чёткое выполнение обязанностей дежурного администратора, отсутствие замечаний).				
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)				
Участие в работе комиссий, курирующих вопросы образования (аккредитация, аттестация, проведение ГИА, методическая работа), муниципального, республиканского, Всероссийского уровня				
За выполнение особо важной работы, не предусмотренной должностными обязанностями				
Всего				
Подпись (работник/член администрации/председатель ППО)				

Ознакомлен _____

7.1. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО УВР ПО БАЛЛАМ

Уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса (фиксирование, анализ динамики, прогнозирование, рекомендации) по курируемым областям

Высокий – 8-15 баллов

Средний - 1-7 баллов

Низкий – 0 баллов

Уровень организации работы по подготовке обучающихся и педагогов к ГИА в 11 классе

Высокий – 8-15 баллов

Средний - 1-7 баллов

Низкий – 0 баллов

Уровень организации работы по подготовке обучающихся и педагогов к ГИА в 9 классе

Высокий – 8-15 баллов

Средний - 1-7 баллов

Низкий – 0 баллов

Положительная динамика результативности участия обучающихся школы в олимпиадах, конкурсах, смотрах, фестивалях, соревнованиях (муниципального, республиканского, Всероссийского уровня) и др. по курируемым областям

Всероссийский уровень – 15 баллов

Республиканский -10 баллов

Муниципальный -7 баллов

Школьный – 5 баллов

Не участие -0 баллов

Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (органы государственно-общественного управления, ученического самоуправления)

Организовано на высоком уровне – 8-15 баллов

Организовано на среднем уровне – 5-7 баллов

Организовано на низком уровне – 1-4 балла

Не организовано – 0 баллов

Результативное участие в разработке локальных актов, нормативных документов по курируемым направлениям деятельности школы

Высокий – 8-15 баллов

Средний -1-7 баллов

Низкий -0 баллов

Уровень использования педагогами имеющегося материально-технического, ресурсного обеспечения учебно-воспитательного процесса (интерактивные комплексы, компьютерная техника, учебно-лабораторное оборудование и др.) по предметам.

Высокий – 8-15 баллов

Средний -1-7 баллов

Низкий -0 баллов

Уровень организации аттестации педагогов школы.

Высокий – 8-15 баллов

Средний -1-7 баллов

Низкий -0 баллов

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.)

Высокое – 8-15 баллов

Среднее -1-7 баллов

Низкое -0 баллов

Качественная организация дежурства по школе (чёткое выполнение обязанностей дежурного администратора, отсутствие замечаний).

Высокое – 8-15 баллов

Среднее -1-7 баллов

Низкое -0 баллов

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)

Высокое – 8-15 баллов

Среднее -1-7 баллов

Низкое -0 баллов

Участие в работе комиссий, курирующих вопросы образования (аккредитация, аттестация, проведение ГИА, методическая работа), муниципального, республиканского, Всероссийского уровня

Всероссийский уровень – 30 баллов

Республиканский -20 баллов

Муниципальный -10 баллов

Школьный – 5 баллов

Не участие -0 баллов

За выполнение особо важной работы, не предусмотренной должностными обязанностями

Выполнялось - до 30 баллов

Не выполнялось-0 баллов

8.КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО УВР (ответственный за организацию воспитательной работы)

ФИО _____

За

г.

Компонент оценивания деятельности	Самооценка	Администрация	Председатель ППО	Общая Оценка(средний балл)
Уровень организации и контроля (мониторинга) воспитательного процесса				
Положительная динамика результативности участия обучающихся школы в олимпиадах, конкурсах, смотрах, фестивалях, соревнованиях (муниципального, республиканского, Всероссийского уровня) и др. по курируемым областям				
Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (органы государственно-общественного управления, ученического самоуправления)				
Высокий уровень организации и проведения общешкольных мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья детей.				
Эффективность организации работы по привлечению контингента дошкольников к обучению в школе (увеличение контингента первоклассников)				
Отсутствие или уменьшение обучающихся, совершивших правонарушения и состоящих на учете				
Результативное участие в разработке локальных актов, нормативных документов по курируемым направлениям деятельности школы				
Эффективное ведение школьного сайта, электронного документооборота информационно- аналитической базы школы				
Качественная организация дежурства по школе (чёткое выполнение обязанностей дежурного администратора, отсутствие замечаний).				
За выполнение особо важной работы, не предусмотренной должностными обязанностями				
Эффективность взаимодействия с учреждениями дополнительного образования (привлечение к работе на базе школы внештатных специалистов)				
Качественная организация работы пришкольного лагеря для обучающихся (фактический охват не менее 10 %)				
Всего				
Подпись (работник/член администрации/председатель ППО)				

Ознакомлен _____
подпись работника

8.1. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО УВР (ответственный за организацию воспитательной работы) ПО БАЛЛАМ

Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) воспитательного процесса

Высокое – 8-15 баллов

Среднее -1-7 баллов

Низкое -0 баллов

Положительная динамика результативности участия обучающихся школы в олимпиадах, конкурсах, смотрах, фестивалях, соревнованиях (муниципального, республиканского, Всероссийского уровня) и др. по курируемым областям

Всероссийский уровень – 15 баллов

Республиканский -10 баллов

Муниципальный -7 баллов

Школьный – 5 баллов

Не участие -0 баллов

Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (органы государственно-общественного управления, ученического самоуправления)

Организовано на высоком уровне – 15 баллов

Организовано на среднем уровне – 7 баллов

Организовано на низком уровне – 4 балла

Не организовано – 0 баллов

Высокий уровень организации и проведения общешкольных мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья детей.

Высокое – 8-15 баллов

Среднее -1-7 баллов

Низкое -0 баллов

Эффективность организация работы по учету детей микрорайона, привлечение контингента дошкольников к обучению в школе (увеличение контингента первоклассников),

Высокое – 8-15 баллов

Среднее -1-7 баллов

Низкое -0 баллов

Отсутствие или уменьшение обучающихся, совершивших правонарушения и состоящих на учете

Высокое – 15 баллов

Среднее -7 баллов

Низкое -0 баллов

Результативное участие в разработке локальных актов, нормативных документов по курируемым направлениям деятельности школы

Высокое – 8-15 баллов

Среднее -1-7 баллов

Низкое -0 баллов

Эффективное ведение школьного сайта, электронного документооборота информационно-аналитической базы школы

Ведение – 15 баллов

Периодически – 7 баллов

Отсутствие работы -0 баллов

Качественная организация дежурства по школе классных коллективов (чёткое выполнение обязанностей дежурного администратора, отсутствие замечаний).

Высокое – 8-15 баллов

Среднее -1-7 баллов

Низкое -0 баллов

За выполнение особо важной работы, не предусмотренной должностными обязанностями

Выполнялось - до 30 баллов

Не выполнялось-0 баллов

Эффективность взаимодействия с учреждениями дополнительного образования (привлечение к работе на базе школы внештатных специалистов)

Высокое – 8-15 баллов

Среднее -1-7 баллов

Низкое -0 баллов

Качественная организация работы пришкольного лагеря для обучающихся (фактический охват не менее 10 %)

Высокое – 8-15 баллов

Среднее -1-7 баллов

Низкое -0 баллов

9. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГА - ПСИХОЛОГА **ФИО _____**

За _____ г.

Компонент оценивания деятельности	Самооценка	Администрация	Председатель МО	Председатель ППО	Общая Оценка(средний балл)
Ведение документации, отчетности					
Консультативная работа с учащимися, родителями, педагогами					
Положительная динамика развития обучающихся по результатам диагностики и коррекции					
Дополнительная психолого-просветительская и методическая работа с родителями, педагогами, другими специалистами, обучающимися.					
Оказание психологической поддержки родителям и учащимся обучающихся на дому					
Высокий уровень организации и проведения общешкольных мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья детей.					
Отсутствие или уменьшение обучающихся, совершивших правонарушения и состоящих на учете					
За выполнение особо важной работы, не предусмотренной должностными обязанностями					
Организация проведения совместных мероприятий с организациями, службами, управлениями.					
Качественная организация дежурства по школе (чёткое выполнение обязанностей дежурного администратора, отсутствие замечаний).					
Всего					
Подпись (работник/член администрации/председатель ППО)					

Ознакомлен _____
подпись работника

9.1. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГА – ПСИХОЛОГА ПО БАЛЛАМ

Ведение документации, отчетности

Высокое – 8-15 баллов

Среднее -1-7 баллов

Низкое -0 баллов

Консультативная работа с учащимися, родителями, педагогами

Высокое – 8-15 баллов

Среднее -1-7 баллов

Низкое -0 баллов

Положительная динамика развития обучающихся по результатам диагностики и коррекции

Высокое – 8-15 баллов

Среднее -1-7 баллов

Низкое -0 баллов

Дополнительная психолого-просветительская и методическая работа с родителями, педагогами, другими специалистами, обучающимися.

Организовано на высоком уровне – 8-15 баллов

Организовано на среднем уровне – 1-7 баллов

Организовано на низком уровне – 0 баллов

Оказание психологической поддержки родителям и учащимся обучающихся на дому

Организовано на высоком уровне – 8-15 баллов

Организовано на среднем уровне – 1-7 баллов

Организовано на низком уровне – 0 баллов

Высокий уровень организации и проведения общешкольных мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья детей.

Организовано на высоком уровне – 8-15 баллов

Организовано на среднем уровне – 1-7 баллов

Организовано на низком уровне – 0 баллов

Отсутствие или уменьшение обучающихся, совершивших правонарушения и состоящих на учете

Высокое – 8-15 баллов

Среднее -1-7 баллов

Низкое -0 баллов

За выполнение особо важной работы, не предусмотренной должностными обязанностями

Выполнялось- 1-15 баллов

Не выполнялось-0 баллов

Организация проведения совместных мероприятий с организациями, службами, управлениями.

Выполнялось- 1-15 баллов

Не выполнялось- 0 баллов

Качественная организация дежурства по школе (чёткое выполнение обязанностей дежурного администратора, отсутствие замечаний).

Организовано на высоком уровне – 8-15 баллов

Организовано на среднем уровне – 1-7 баллов

Организовано на низком уровне – 0 баллов

10. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГА ОРГАНИЗАТОРА

ФИО _____

За _____ г.

Компонент оценивания деятельности	Самооценка	Администрация	Председатель МО	Председатель ППО	Общая Оценка(средний балл)
Ведение документации, отчетности					
Уровень организации деятельности школьного самоуправления в коллективе обучающихся					
Участие школьников и учителей в мероприятиях (конкурсах, выставках и т.п.). проводимых на школьном, муниципальном, республиканском уровнях					
Вовлечение обучающихся в досугово-воспитательную деятельность					
Дополнительная методическая работа с родителями, педагогами, другими специалистами, обучающимися					
Уровень организации и проведения общешкольных мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья детей.					
За выполнение особо важной работы, не предусмотренной должностными обязанностями					
Организация проведения совместных мероприятий с организациями, службами, управлениями.					
Качественная организация дежурства по школе (чёткое выполнение обязанностей дежурного администратора, отсутствие замечаний).					
Всего					
Подпись (работник/член администрации/председатель ППО)					

Ознакомлен _____
подпись работника

10.1 КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГА ОРГАНИЗАТОРА, ПО БАЛЛАМ

Ведение документации, отчетности

Высокое – 8-15 баллов

Среднее -1-7 баллов

Низкое -0 баллов

Уровень организации деятельности школьного самоуправления в коллективе обучающихся

Высокий – 8-15 баллов

Средний -1-7 баллов

Низкий - 0 баллов

Участие школьников и учителей в мероприятиях (конкурсах, выставках и т.п.) проводимых на школьном, муниципальном, республиканском уровнях

Муниципальный, республиканский уровни – 8-30 баллов

Школьный уровень -1-7 баллов

нет - 0 баллов

Вовлечение обучающихся в досугово-воспитательную деятельность

Организовано на высоком уровне – 8-15 баллов

Организовано на среднем уровне – 1-7 баллов

Организовано на низком уровне – 0 баллов

Дополнительная методическая работа с родителями, педагогами, другими специалистами, обучающимися.

Организовано на высоком уровне – 8-15 баллов

Организовано на среднем уровне – 1-7 баллов

Организовано на низком уровне – 0 баллов

Уровень организации и проведения общешкольных мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья детей.

Организовано на высоком уровне – 15 баллов

Организовано на среднем уровне – 7 баллов

Организовано на низком уровне – 0 баллов

За выполнение особо важной работы, не предусмотренной должностными обязанностями

Выполнялось- 1-15 баллов

Не выполнялось - 0 баллов

Организация проведения совместных мероприятий с организациями, службами, управлениями.

Выполнялось - 1-15 баллов

Не выполнялось-0 баллов

Качественная организация дежурства по школе (чёткое выполнение обязанностей дежурного администратора, отсутствие замечаний).

Организовано на высоком уровне – 8-15 баллов

Организовано на среднем уровне – 1-7 баллов

Организовано на низком уровне – 0 баллов

11. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА

ФИО _____

За _____ г.

Компонент оценивания деятельности	Самооценка	Администрация	Председатель МО	Председатель ППО	Общая Оценка(средний балл)
Ведение документации, отчетности					
Консультативная работа с учащимися, родителями, педагогами					
Уровень индивидуальной профилактической работы с детьми «группы риска»					
Дополнительная просветительская и методическая работа с родителями, педагогами, другими специалистами, обучающимися.					
Уровень результативности деятельности по защите прав ребёнка					
Высокий уровень организации и проведения общешкольных мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья детей.					
Отсутствие или уменьшение обучающихся, совершивших правонарушения и состоящих на учете					
За выполнение особо важной работы, не предусмотренной должностными обязанностями					
Организация проведения совместных мероприятий с организациями, службами, управлениями.					
Качественная организация дежурства по школе (чёткое выполнение обязанностей дежурного администратора, отсутствие замечаний).					
Всего					
Подпись (работник/член администрации/председатель ППО)					

Ознакомлен _____
подпись работника

11.1 КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА ПО БАЛЛАМ

Ведение документации, отчетности

Высокое – 8-15 баллов

Среднее -1-7 баллов

Низкое -0 баллов

Консультативная работа с учащимися, родителями, педагогами

Высокое – 8-15 баллов

Среднее -1-7 баллов

Низкое -0 баллов

Уровень индивидуальной профилактической работы с детьми «группы риска»

Высокий – 8-15 баллов

Средний -1-7 баллов

Низкий -0 баллов

Дополнительная просветительская и методическая работа с родителями, педагогами, другими специалистами, обучающимися.

Организовано на высоком уровне – 15 баллов

Организовано на среднем уровне – 7 баллов

Организовано на низком уровне – 0 баллов

Уровень результативности деятельности по защите прав ребёнка

Высокий – 8-15 баллов

Средний -1-7 баллов

Низкий -0 баллов

Высокий уровень организации и проведения общешкольных мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья детей.

Организовано на высоком уровне – 15 баллов

Организовано на среднем уровне – 7 баллов

Организовано на низком уровне – 0 баллов

Отсутствие или уменьшение обучающихся, совершивших правонарушения и состоящих на учете

Высокое – 8-15 баллов

Среднее -1-7 баллов

Низкое -0 баллов

За выполнение особо важной работы, не предусмотренной должностными обязанностями

Выполнялось - 15 баллов

Не выполнялось - 0 баллов

Организация проведения совместных мероприятий с организациями, службами, управлениями.

Выполнялось - 15 баллов

Не выполнялось - 0 баллов

Качественная организация дежурства по школе (чёткое выполнение обязанностей дежурного администратора, отсутствие замечаний).

Организовано на высоком уровне – 15 баллов

Организовано на среднем уровне – 7 баллов

Организовано на низком уровне – 0 баллов

12.КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО ХОЗЯЙСТВОМ

ФИО _____
 За _____ г.

Компонент оценивания деятельности	Самооценка	Администрация	Председатель ППО	Общая Оценка(средний балл)
Качество подготовки и организации ремонтных работ.				
Своевременное заключение договоров на выполнение услуг и работ и поставку товаров				
Оперативное и качественное составление текущих и перспективных планов работ по восстановлению и ремонту зданий				
Эффективная организация обеспечения всех требований санитарно-гигиенических правил и норм, соблюдение техники безопасности в здании школы				
Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии по всем видам потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло- и водопотребления и т.д.				
Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями				
Эффективный контроль за качеством работы младшего обслуживающего персонала (отсутствие замечаний)				
Своевременное и качественное обеспечение выполнения заявок педагогов по обслуживанию кабинетов				
Эффективное использование компьютерных технологий и ведение электронной базы данных.				
Всего				
Подпись (работник/член администрации/председатель ППО)				

Ознакомлен _____
 подпись работника

12.1КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО ХОЗЯЙСТВОМ ПО БАЛЛАМ

Качество подготовки и организации ремонтных работ.

Высокое – от 8 до15 баллов

Среднее - от 1 до7 баллов

Низкое – 0 баллов

Своевременное заключение договоров на выполнение услуг и работ и поставку товаров

Высокое - от 8 до15 баллов

Среднее - от 1 до 7 баллов

Низкое – 0 баллов

Оперативное и качественное составление текущих и перспективных планов работ по восстановлению и ремонту зданий

Высокое - от 8 до 15 баллов

Среднее - от 1 до 7 баллов

Низкое – 0 баллов

Эффективная организация обеспечения всех требований санитарно-гигиенических правил и норм, соблюдение техники безопасности в здании школы

Высокое - от 8 до 15 баллов

Среднее - от 1 до 7 баллов

Низкое – 0 баллов

Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния зданий, сооружений, хозяйственного инвентаря

Высокое - от 8 до 15 баллов

Среднее - от 1 до 7 баллов

Низкое – 0 баллов

Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии по всем видам потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло- и водопотребления и т.д.

Высокое - от 8 до 15 баллов

Среднее - от 1 до 7 баллов

Низкое – 0 баллов

Своевременная и качественная подготовка заявок и расчетов на хозяйственные расходы по содержанию зданий и приобретению материалов

Высокое - от 8 до 15 баллов

Среднее - от 1 до 7 баллов

Низкое – 0 баллов

Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями

Выполнялись-15

Не выполнялись -0

Эффективный контроль за качеством работы младшего обслуживающего персонала (отсутствие замечаний)

Высокое - от 8 до 15 баллов

Среднее - от 1 до 7 баллов

Низкое – 0 баллов

Своевременное и качественное обеспечение выполнения заявок педагогов по обслуживанию кабинетов

Высокое - от 8 до 15 баллов

Среднее - от 1 до 7 баллов

Низкое – 0 баллов

Эффективное использование компьютерных технологий и ведение электронной базы данных.

Высокое - от 8 до 15 баллов

Среднее - от 1 до 7 баллов

Низкое – 0 баллов

Эффективная организация обеспечения требований пожарной и электробезопасности

Высокое - от 8 до 15 баллов

Среднее - от 1 до 7 баллов

Низкое – 0 баллов

**13. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ И СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ; ДВОРНИКА
ФИО _____**

УБОРЩИКА

За _____

г. _____

Компонент оценивания деятельности	Самооценка	Администрация	Председатель ППО	Общая Оценка(средний балл)
Качество проведения генеральных уборок/своевременная маркировка инвентаря				
Работа с моющими и хлоросодержащими средствами				
Отсутствие нарушений трудовой дисциплины				
Уборка туалетных комнат				
Участие в благоустройстве территории школы				
Уровень выполнения работ, связанных с проведением ремонта школы в летнее время				
Уровень дежурства по школе согласно графика				
Всего				
Подпись (работник/член администрации/председатель ППО)				

Ознакомлен _____

подпись работника

**13.1 КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УБОРЩИКА
ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ И СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ; ДВОРНИКА ПО БАЛЛАМ**

1. Качество проведения генеральных уборок/своевременная маркировка инвентаря

Высокое - от 6 до 10 баллов;

Среднее - от 1 до 5 баллов;

Низкое – 0 баллов

2. Работа с моющими и хлоросодержащими средствами

Проводится – 1-10 баллов;

Не проводится - 0 баллов

3. Отсутствие нарушений трудовой дисциплины

Не имеет– 5 баллов;

Единоразовое -2 баллов;

Систематически – 0 баллов

4. Уборка туалетных комнат

Проводится – 1-10 баллов;

Не проводится - 0 баллов

5. Участие в благоустройстве территории школы

Принимал – 1-5 баллов;

Не принимал – 0 баллов

6. Уровень выполнения работ, связанных с проведением ремонта школы в летнее время

Высокий - от 20 до 30 баллов;

Среднее - от 10 до 19 баллов;

Низкое – 0-9 баллов

7. Уровень дежурства по школе согласно графика

Высокий -6-10 баллов;

Средний-1-5 баллов;

Низкий - 0 баллов

14. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКАРЯ

ФИО _____

За _____

г. _____

Компонент оценивания деятельности	Самооценка	Администрация	Председатель ППО	Общая Оценка (средний балл)
Читательская активность обучающихся				
Результативность работы с библиотечным фондом/ качественное ведение документации				
Участие в мероприятиях на различных уровнях				
Уровень обеспечения сохранности учебников				
Оформление тематических выставок				
Использование информационно-коммуникационных технологий в работе				
Выполнение правил и норм техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда				
Качественное выполнение должностных обязанностей, отсутствия нарушения трудовой дисциплины				
Всего				
Подпись (работник/член администрации/председатель ППО)				

Ознакомлен _____

подпись работника

14.1. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКАРЯ ПО БАЛЛАМ

1. Читательская активность обучающихся

Высокая – 6-10 баллов;

Средняя – 1-5 балла;

Низкая - 0 баллов

2. Результативность работы с библиотечным фондом/ качественное ведение документации

Высокая – 6-10 баллов;

Средняя – 1-5 балла;

Низкая - 0 баллов

3. Участие в мероприятиях на различных уровнях

Муниципальный/республиканский – 6-10 баллов;

Школьный – 1-5 баллов;

Не участвовал – 0 баллов

4. Уровень обеспечения сохранности учебников

Высокий – 6-10 баллов;

Средний – 1-5 балла;

Низкий - 0 баллов

5. Оформление тематических выставок

Постоянно – 5 баллов;

Периодически -2 балла;

Отсутствуют – 0 баллов;

6. Использование информационно-коммуникационных технологий в работе

Использует постоянно- 5 баллов;

Периодически – 2 балла;

Не использует – 0 баллов;

7. Выполнение правил и норм техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда

Выполняет -5 баллов

Имелись нарушения -2 балла

Не выполняет- 0 баллов

8. Качественное выполнение должностных обязанностей, отсутствия нарушения трудовой дисциплины – 5 баллов

Высокое -5 баллов; Среднее-2 баллов; Низкое -0 баллов

15. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОВАРА, КУХОННОГО РАБОЧЕГО ФИО _____

За _____ г.

Компонент оценивания деятельности	Самооценка	Администрация	Председатель ППО	Общая Оценка (средний балл)
Отсутствие жалоб на качество пищи				
Отсутствие нареканий контролирующих служб				
Поддержание чистоты, порядка в помещениях пищеблока, кладовых				
Отсутствие нарушений трудовой дисциплины				
Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда				
Качественное выполнение должностных обязанностей				
Отсутствие замечаний по ведению документации				
Всего				
Подпись (работник/член администрации/председатель ППО)				

Ознакомлен _____
подпись работника

15.1. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОВАРА, КУХОННОГО РАБОЧЕГО ПО БАЛЛАМ

1. Отсутствие жалоб на качество пищи

Отсутствие – 10 баллов;
Имелись -0 баллов;

2. Отсутствие нареканий контролирующих служб

Отсутствие – 10 баллов;
Имелись -0 баллов;

3. Поддержание чистоты, порядка в помещениях пищеблока, кладовых

Выполняются требования – 10 баллов;
Нарушены требования -0 баллов;

4. Отсутствие нарушений трудовой дисциплины

Не имеет – 10 баллов;
Единоразовое -5 баллов;
Систематически – 0 баллов;

5. Выполнение правил и норм техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда

Выполняет - 10 баллов;
Имелись нарушения - 5 баллов;
Не выполняет- 0 баллов

6. Качественное выполнение должностных обязанностей, отсутствия нарушения трудовой дисциплины

Высокое - 10 баллов; Среднее- 5 баллов; Низкое -0 баллов

7. Отсутствие замечаний по ведению документации

Не имеет – 10 баллов;
Единоразовое -5 баллов;
Систематически (документацию не ведёт) – 0 баллов;

16. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕДИЦИНСКОЙ СЕСТРЫ

ФИО _____

За

г.

Компонент оценивания деятельности	Самооценка	Администрация	Председатель ППО	Общая Оценка (средний балл)
Отсутствие жалоб родителей, учащихся на некачественное оказание медицинской помощи.				
Разъяснительная работа с учащимися по соблюдению правил гигиены, здорового образа жизни				
Качественное выполнение должностных обязанностей, отсутствия нарушения трудовой дисциплины				
Выполнение правил и норм техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда				
Качественное ведение обязательной документации				
Медико - педагогический контроль за уроками физического воспитания				
Качественное и своевременное выполнение требований СанПиН				
Всего				
Подпись (работник/член администрации/председатель ППО)				

Ознакомлен _____

подпись работника

16.1 КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕДИЦИНСКОЙ СЕСТРЫ ПО БАЛЛАМ

1. Отсутствие жалоб родителей, учащихся на некачественное оказание медицинской помощи

Отсутствие – 10 баллов;

Имелись -0 баллов;

2. Разъяснительная работа с учащимися по соблюдению правил гигиены, здорового образа жизни

Проводится -6-10 баллов;

Периодически – 1-5 баллов;

Не проводится – 0 баллов

3. Качественное выполнение должностных обязанностей, отсутствия нарушения трудовой дисциплины

Высокое - 5 баллов;

Среднее - 2 балла;

Низкое -0 баллов

4. Выполнение правил и норм техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда

Выполняет -5 баллов; Имелись нарушения -2 балла; Не выполняет- 0 баллов

5. Качественное ведение обязательной документации

Высокий уровень- 6-10 баллов; Средний уровень – 1-5 баллов; Низкий уровень-0 баллов

6. Медико - педагогический контроль за уроками физического воспитания

Проводится -8-15 баллов; Периодически- 1-7 балла; Не проводится – 0 баллов

7. Качественное и своевременное выполнение требований СанПиН

Высокий уровень- 6-10 баллов; Средний уровень – 1-5 баллов; Низкий уровень-0 баллов

17. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЕКРЕТАРЯ – МАШИНИСТКИ

ФИО _____

За _____

г. _____

Компонент оценивания деятельности	Самооценка	Администрация	Председатель ППО	Общая Оценка(средний балл)
Качественное и своевременное ведение документации				
Выполнение поручений администрации				
Использование эффективных форм и технологий обработки, учёта и ведения документации				
Отсутствие нарушений трудовой дисциплины				
Выполнение правил и норм техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда				
Проявление инициативы, творчества, самостоятельности в работе				
Выполнение работы, не предусмотренной должностными обязанностями				
Всего				
Подпись (работник/член администрации/председатель ППО)				

Ознакомлен _____
подпись работника

17.1 КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЕКРЕТАРЯ – МАШИНИСТКИ;

1. Качественное и своевременное ведение документации

Высокое -15 баллов;

Среднее- 6-14 баллов;

Низкое -0-5 баллов

2. Выполнение поручений администрации:

В установленный срок - 15 баллов

С опозданием – 5 балла

Игнорирование – 0 баллов

3. Использование эффективных форм и технологий обработки, учёта и ведения документации

Использует – 8-15 баллов;

Использует не систематически – 1-7 баллов;

Не использует – 0 баллов

4. Отсутствие нарушений трудовой дисциплины

Нарушений нет - 5 баллов;

Нарушения есть - 0 баллов

5. Выполнение правил и норм техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда

Выполняет - 5 баллов

Имелись нарушения - 2 балла

Не выполняет- 0 баллов

6. Проявление инициативы, творчества, самостоятельности в работе

Высокое -6-10 баллов;

Среднее-1-5 баллов;

Низкое -0 баллов

7. Выполнение работы, не предусмотренной должностными обязанностями

Выполнялась – 1-15 баллов; не выполнялась – 0 баллов.

**18. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ЭЛЕКТРОМОНТЕРА ПО РЕМОНТУ И ОБСЛУЖИВАНИЮ ЭЛЕКТРООБОРУДОВАНИЯ,
РАБОЧЕГО ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЙ, ЛАБОРАНТА,
СТОРОЖА, ВОДИТЕЛЯ АВТОМОБИЛЯ, МЕХАНИКА, КЛАДОВЩИКА**

ФИО _____ За _____ г.

Компонент оценивания деятельности	Самооценка	Администрация	Председатель ППО	Общая Оценка(средний балл)
Выполнение поручений администрации				
Отсутствие нарушений трудовой дисциплины				
Выполнение правил и норм техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда				
Качественное выполнение должностных обязанностей				
Выполнение работ направленных на повышение уровня работы учреждения, и устранения ЧС				
Проявление инициативы, творчества, самостоятельности в работе				
Выполнение работы, не предусмотренной должностными обязанностями				
Всего				
Подпись (работник/член администрации/председатель ППО)				

Ознакомлен _____
подпись работника

**18.1 КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЭЛЕКТРОМОНТЕРА ПО РЕМОНТУ И
ОБСЛУЖИВАНИЮ ЭЛЕКТРООБОРУДОВАНИЯ, РАБОЧЕГО ПО КОМПЛЕКСНОМУ
ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЙ, ЛАБОРАНТА, СТОРОЖА, ВОДИТЕЛЯ
АВТОМОБИЛЯ, МЕХАНИКА, КЛАДОВЩИКА ПО БАЛЛАМ**

1 Выполнение поручений администрации:

В установленный срок - 6-10 баллов;

С опозданием – 1-5 баллов;

Игнорирование – 0 баллов

2. Отсутствие нарушений трудовой дисциплины

Нарушений нет - 5 баллов;

Нарушения есть - 0 баллов

3 Выполнение правил и норм техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда

Выполняет -5 баллов;

Имелись нарушения -2 балла;

Не выполняет- 0 баллов

4.Качественное выполнение должностных обязанностей

Высокое -6-10 баллов;

Среднее- 1-5 баллов;

Низкое -0 баллов

5. Выполнение работ направленных на повышение уровня работы учреждения, и устранения ЧС

Выполнялись – 1-10 баллов;

Не выполнялись- 0 баллов;

6. Проявление инициативы, творчества, самостоятельности в работе

Высокое -6-10 баллов; Среднее- 1-5 баллов; Низкое -0 баллов

7. Выполнение работы, не предусмотренной должностными обязанностями

Выполнялась – 1-15 баллов; не выполнялась – 0 баллов.

Приложение № 2

к Положению о порядке и условиях начисления
стимулирующих выплат работникам

МБОУ «Чернопольская СШ» Белогорского района

Республики Крым

Приказ от 01.03.2024 № 52

Размер надбавки за квалификационную категорию педагогическим и руководящим работникам (по педагогической должности)

Основание для установления коэффициента	Размер надбавки за квалификационную категорию
Квалификационная категория (по педагогической деятельности):	
высшая категория	15 %
первая категория	10 %

Размер надбавки за квалификационную категорию среднему медицинскому персоналу образовательного учреждения

Основание для установления коэффициента	Размер надбавки за квалификационную категорию
Квалификационная категория (по педагогической деятельности):	
высшая категория	25 %
первая категория	15 %
вторая категория	10 %