

АДМИНИСТРАЦИЯ КРОНШТАДТСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №423 Кронштадтского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ школа №423 Кронштадтского района Санкт-Петербурга)

ПРИНЯТО:
На Общем собрании работников

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом № 62/1 от « 16 » июня 2022г.

Протокол № 7 от « 16 » июня 2022г.

Директор _____ С.А. Рыкина

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной профсоюзной организации
_____ Н.Е. Патица

Протокол № 5 от « 16 » июня 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о материальном стимулировании работников
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 423 Кронштадтского района Санкт – Петербурга
(новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о материальном стимулировании работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №423 Кронштадтского района Санкт-Петербурга (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Указом Президента РФ от 07.05.2012 №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Законом Санкт-Петербурга от 12 октября 2005 г. № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» (с изменениями);
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 г. № 256 "О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга" (с изменениями);
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 06.12.2017 года № 3737-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256» (с изменениями);
- Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Приказом Министерства Труда и Социальной защиты РФ от 26.04.2013 №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»;
- Уставом ОУ и Коллективным договором.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ОУ, регулирующим порядок применения и определение размеров доплат и надбавок, материального стимулирования, премий и материальной помощи.

1.3. Настоящее Положение распространяется на всех работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №423 Кронштадтского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ).

1.4. Положение разрабатывается Комиссией по материальному стимулированию, установлению доплат и надбавок, выплат премий и материальной помощи, обсуждается и принимается на Общем собрании работников ОУ и утверждается директором ОУ.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с 01.07.2022 года.

1.6. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением Общем собрании работников ОУ, утверждается директором ОУ.

1.7. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. ФОНД НАДБАВОК И ДОПЛАТ

2.1. Фонд оплаты труда (далее - ФОТ) работников ОУ состоит из фонда должностных окладов (далее - ФДО), фонда ставок рабочих (далее - ФС) и фонда надбавок и доплат (далее - ФНД).

2.2. Размер ФНД определяется распоряжением главы администрации района.

2.3. Выплаты всех видов доплат и надбавок осуществляется за счет ФНД, а также средств, полученные от оказания дополнительных платных услуг (фонд 90-0).

2.4. Для решения вопросов выплат работникам из ФНД в ОУ создается Комиссия по материальному стимулированию, установлению доплат и надбавок, выплат премий и материальной помощи (далее – Комиссия).

3. ЦЕЛЬ, ВИДЫ И ПОРЯДОК МАТЕРИАЛЬНОГО СТИМУЛИРОВАНИЯ

3.1. Целью материального стимулирования является повышение эффективности и качества труда работников ОУ, усиление их заинтересованности в проявлении творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, в успешном выполнении задач и функций, возложенных на образовательное учреждение, в укреплении материально-технической базы ОУ, а также обеспечение социально-экономической защиты и поддержки работников.

3.2. Цель предоставления материальной помощи направлена на повышение социальной защищенности, создание у работников ощущения заботы учреждения о них, формирование лояльности и приверженности работников ОУ, заинтересованности в целях ОУ, ее развитии и процветании, создание условий для качественного исполнения служебных обязанностей.

3.3. В целях материального стимулирования работников ОУ применяются следующие виды материального стимулирования: доплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера, премия, материальная помощь.

3.3.1. ДОПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

• Доплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам (тарифным ставкам) работникам в пределах утвержденных учредителем ассигнований ФНД.

Предусматриваются следующие доплаты компенсационного характера:

- за работу с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда в соответствии со ст. 147 ТК РФ;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со ст. 149, 153 ТК РФ;
- за расширение зон обслуживания, увеличения объема выполняемых работ (ст. 151 ТК РФ), за совмещение профессий и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника в соответствии со ст. 149 - 151 ТК РФ;
- за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работников.

• Доплаты компенсационного характера за работу с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда устанавливаются к должностным окладам работников по результатам аттестации рабочих мест.

Размеры доплат компенсационного характера за работу с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда устанавливается в процентном отношении к должностным окладам и тарифным

ставкам работников по результатам работы комиссии по аттестации условий труда на рабочих местах, и фиксируются в протоколе аттестации рабочих мест. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями составляет четыре процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (ч.2 ст. 147 ТК РФ).

Доплаты компенсационного характера за работу с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда устанавливаются приказом руководителя образовательного учреждения, на основании решения Комиссии.

- Доплаты компенсационного характера за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в двойном размере. Выходными являются дни еженедельно предоставляемого непрерывного отдыха. Порядок предоставления выходных дней определен на основании ст. 111 ТК РФ. Перечень праздничных нерабочих дней на территории Российской Федерации установлен ч.1 ст.112 ТК РФ:

- 1,2,3,4,5,6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

За привлечение к работе в выходные и праздничные дни работнику производится доплата в соответствии со ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день или выходной оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. Зарплата за месяц, в котором работник использовал день отдыха, выплачивается в полном размере (письма Минтруда России от 11.03.2013 №14- 2/3019144-1157, Роструда от 18.02.2013 № ПГ/992-6-1. разд. 5 Рекомендаций Роструда, утвержденных Протоколом № 1 от 02.06.2014).

- Доплаты компенсационного характера:

- за дополнительный объем работ, за совмещение профессий определяются соглашением сторон и оплата производится в соответствии с фактически отработанным временем, с учётом содержания и характера дополнительной работы (ч. 2 ст. 151 ТК РФ);

- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ).

- Выплаты доплат осуществляются ежемесячно.

- Доплаты, установленные работникам, могут быть отменены или уменьшены:

- в связи с невыполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей;
- в связи с отказом работника от выполнения дополнительной работы;
- в связи с нарушением правил внутреннего распорядка.

- Доплата к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) работников ОУ устанавливаются в пределах ФНД, определяемого приказом руководителя ОУ, в процентах к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) и (или) абсолютных величинах, а также в процентах от базовой единицы, установленной согласно Закону Санкт-Петербурга о бюджете на плановый год.

- Доплаты работникам ОУ могут устанавливаться: на календарный год, на учебный год с 1 сентября, на квартал, на месяц, на период выполнения дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника.

Размер доплаты определяется Комиссией и утверждается приказом руководителя ОУ. Приказ руководителя доводится до сведения работника.

- Настоящее Положение устанавливает следующий перечень дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей, для различных категорий работников ОУ и размер доплат:

<i>Вид работ</i>	<i>Категория работников</i>	<i>Размер (руб.)</i>
Работа по руководству творческой группой, школьным методическим объединением	Педагогические и административные работники	500,00 (за каждую нагрузку)
Информационное наполнение и обновление сайта образовательного учреждения	Педагогические и административные работники	2000,00
Работа с фондом социального страхования	Работник, назначенный по приказу	4500,00
За подготовку и проведение районных мероприятий на базе ОУ	Педагогические и административные работники	2000,00
За подготовку и проведение городских мероприятий на базе ОУ	Педагогические и административные работники	4000,00
Работа по мытью стен, дверей, радиаторов центрального отопления, жалюзи, цветов, подоконников, парт, стульев	Уборщик служебных помещений	2500,00
Работа по разработке локальных актов, нормативных документов по курируемым направлениям деятельности ОУ	Работники, назначенные по приказу и ответственные лица	2000,00
Работа по организации, руководству и участию в инновационной деятельности и экспериментальной работе учреждения	Работники, назначенные по приказу и ответственные лица	3000,00
Работа уполномоченного по социальному страхованию	Работник, назначенный по приказу	400,00
Работа по выполнению функций дежурного администратора, выполнение обязанностей уполномоченного на решение вопросов в области ГО ЧС, по учетной работе с военнообязанными	Преподаватель - организатор ОБЖ	5700,00
Работа ответственного лица по обеспечению безопасности ОУ	Работник, назначенный по приказу	2500,00
Работа по движению учащихся: прием и выбытие учащихся, оформление и ведение личных дел обучающихся	Работник, назначенный по приказу	5000,00
Работа ответственного за функционирование средств контентной фильтрации доступа к сети Интернет	Работник, назначенный по приказу	2000,00
Техническая поддержка сайта образовательного учреждения	Работник, назначенный по приказу	2000,00
Работа по организации эксплуатации информационных систем персональных данных в соответствии с требованиями по безопасности	Работник, назначенный по приказу	2000,00
Организация комплексной работы по охране труда (подготовку проектов приказов, разработку и ведение нормативной документации и др.), работа в составе комиссии по охране труда	Инженер, работник, назначенный по приказу	2000,00

Организация комплексной работы по вопросам обеспечения доступности для инвалидов (подготовку проектов приказов, разработку и ведение нормативной документации и др.), работа в составе комиссии по проведению обследования и паспортизации объекта и предоставляемых на нем услуг для инвалидов объекта	Инженер, работник, назначенный по приказу	2500,00
Работа в составе Совета по питанию	Работник, назначенный по приказу	1000,00
Ведение протоколов педагогического совета	Педагогические, административные работники	500,00
Ведение протоколов производственных, административных совещаний	Педагогические, административные работники	300,00
Ведение протоколов Комиссии по материальному стимулированию, установлению доплат и надбавок, выплат премий и материальной помощи	Работник, назначенный по приказу	1000,00
Работа по организации научно-методической деятельности в образовательном учреждении	Работник, назначенный по приказу	3000,00
Работа по внедрению методологии (целевой модели) наставничества в образовательном учреждении	Педагогические, административные работники	2000,00
Работа по организации деятельности школьного отделения Российского движения школьников (РДШ)	Работник, назначенный по приказу	2500,00
Работа по обеспечению технического и музыкального сопровождения школьных мероприятий	Работник, назначенный по приказу	3500,00
Работа с различными электронными базами и программами	Работник ОУ	2200,00
Проведение инструктирования работников ОУ, работающих с инвалидами по вопросам, связанным с обеспечением доступности для детей-инвалидов, инвалидов объектов и услуг в сфере образования	Работник, назначенный по приказу	1000,00
Организация работы школьной службы примирения (медиации) и Службы здоровья	Работник, назначенный по приказу	3000,00
Работа по организации внеурочной деятельности учащихся в классах, перешедших на обучение по ФГОС	Административный работник	5680,00
Организация и проведение приема родителей (законных представителей) в 1 класс, составление протоколов комиссии по приему детей в 1 класс	Работник, назначенный по приказу	12000,00
Работа с электронной очередью в Личном кабинете ОУ на портале «Петербургское образование»	Работник, назначенный по приказу	3000,00
Заполнение аттестатов выпускников 9,11 – х классов	Заместитель директора	3000,00
Работа в Добровольной народной дружине	Работники ОУ	1000,00
Уход за школьными клумбами и вазонами	Работники ОУ	2000,00

За проверку тетрадей пропорционально нагрузке	русский язык	320,00 руб./класс
	математика	277,75 руб./класс
	начальная школа	1000,00 руб./класс
	английский язык	54,44 руб./класс
	история и обществознание	50,00 руб./класс
	физика, химия, биология, география, информатика	44,44 руб./класс
	ОБЖ, технология	16,66 руб./класс
	ИЗО	7,14 руб./класс
	За содержание имущества в специализированных кабинетах	Работники ОУ, материально-ответственные за:
кабинет физики		700,00
кабинет информатики № 257		500,00
кабинет биологии		700,00
кабинет химии		700,00
спортивный зал		1000,00
кабинет швейного дела и кулинария		700,00
мастерские		700,00
кабинет ОБЖ		300,00
кладовая	600,00	

3.3.2. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

Данным положением предусматриваются следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за сложность, напряженность и высокое качество работы;
- надбавка непедagogическим работникам по результатам работы за полугодие по показателям и критериям эффективности деятельности.

3.3.2.1. Надбавка за сложность, напряженность и высокое качество работы в соответствии с отработанным временем

- Стимулирующие надбавки устанавливаются руководителем ОУ с учётом принятого решения Комиссии, как на определённый срок, так и в порядке разового поощрения.
- Списки работников, которым устанавливаются стимулирующие надбавки, оформляются протоколом заседания Комиссии.
- Надбавка к месячному должностному окладу работника за сложность, напряженность и высокое качество работы устанавливается в целях материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных работников, добросовестно исполняющих свои функциональные обязанности в режиме повышенной интенсивности труда, и в целях стимулирования повышения качества работы работников.
- Надбавка к должностному окладу руководителя ОУ за сложность, напряженность и высокое качество работы устанавливается с учетом оценки деятельности учреждения по согласованию с работодателем (главой администрации района).

- Надбавка устанавливается работникам за интенсивность и высокие достижения в труде, за выполнение особо важных (срочных) работ, заданий, требующих дополнительных затрат времени и повышенной интенсивности труда, за выполнение поручений вышестоящих органов управления, заданий соответствующих государственных программ, требующих оперативности, высокой квалификации, повышенной интенсивности труда и др.
- При установлении надбавки учитывается: добросовестное исполнение должностных обязанностей работником; интенсивность и напряженность работы; привлечение работника к выполнению срочных и ответственных заданий, работ; компетентность специалиста из числа работников в принятии управленческих решений; обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы ОУ.
- Степень сложности, напряженности, важности (срочности) работ определяется руководителем ОУ, исходя из конкретных задач, стоящих перед ОУ.
- Настоящее положение устанавливает следующий вид надбавок работникам ОУ (в абсолютной величине, рублях):

<i>Категория работников</i>	<i>Вид надбавок</i>	<i>Размер (руб.)</i>
Работники ОУ	За успешное выполнение плановых показателей	3000,00 руб.
	За напряженную и качественную работу при подготовке ОУ к новому учебному году	5000,00 руб.
Административные и педагогические работники, специалисты	За своевременное и качественное выполнение распоряжений и приказов директора, своевременное предоставление документации в вышестоящие организации	6000,00 руб.
	За выполнение особо важной (срочной) работы	4500,00 руб.
Административные и педагогические работники	За выполнение особо важной работы и творческий вклад в развитие образовательной деятельности, совершенствование форм и методов обучения и воспитания	8000,00 руб.
	За активное участие в мероприятиях, проводимых вышестоящими (или сетевыми) органами (Комитетом по образованию и другими)	2000,00 руб.
Административные работники, специалисты	Высокий уровень организации работы по документообороту с различными организациями, учреждениями	4500,00 руб.
Контрактный управляющий	Эффективное использование бюджетных средств	5000,00 руб.
Документовед	Высокое качество организации и контроля за документооборотом в образовательном учреждении	3500,00 руб.
Административные работники, специалисты	Качество подготовки и сдачи статистических отчетов	1500,00 руб.
Контрактный управляющий	Качество работы с сайтом bus.gov.ru, zakupki.gov.ru	800,00 руб.
Работники ОУ	Качественная работа в составе комиссии по осуществлению закупок	800,00 руб.
Рабочие	За сложность и напряженность работы по уборке территории ОУ в осенне-зимний период (уборка листвы, снега)	5000,00 руб.
	За сложность и напряженность работы по уборке территории ОУ в весенне-летний период (покос травы)	5000,00 руб.

- Перечисленные показатели для установления надбавки за сложность, напряженность и высокое качество работы могут быть уточнены и конкретизированы.
- Надбавки и их конкретный размер устанавливаются приказом руководителя организации на календарный год, на учебный год с 1 сентября, на квартал, на месяц, за срочную работу – на период ее выполнения.
- Назначенная работнику надбавка выплачивается ежемесячно.
- По истечении установленных приказом сроков выплата надбавки работнику прекращается, а также указанная надбавка может быть уменьшена либо отменена полностью при ухудшении качества работы.

3.3.2.2. Надбавка непедагогическим работникам по результатам работы за полугодие по показателям и критериям эффективности деятельности

- Стимулирующая надбавка по результатам работы за полугодие устанавливается для категории непедагогических работников.
- Надбавка устанавливается непедагогическим работникам при условии достижения ими показателей эффективности деятельности, позволяющих оценить эффективность и результативность деятельности работников за отчетный период согласно приложению.
- Отчетный период для расчета надбавки устанавливается: с 1 января по 30 июня и с 1 июля по 31 декабря.
- Распределение и установление ежемесячных надбавок к заработной плате по итогам отчетного периода производится на основании решения Комиссии.
- Для оценивания эффективности и результатов деятельности работник заполняет оценочный лист, предварительно рассчитывает собственный «сводный балл» по каждому показателю и сдает в Комиссию не менее, чем за 5 дней до окончания отчетного периода.
- Комиссия рассматривает представленные оценочные листы и формирует «сводный балл» работников. Показатель учитывается при наличии подтверждающих документов и/или официальной информации.
- Основанием для изменения Комиссией «сводного балла», представленного работником, могут служить технические ошибки, содержащиеся в подсчетах, представленные ошибочные данные, отсутствие подтверждающих документов и/или официальной информации.
- Размер надбавки определяется в процентном отношении к должностному окладу.
- Выплата надбавок осуществляется из ФНД, как части фонда оплаты труда, на основании приказа руководителя ОУ.
- Назначенная работнику надбавка выплачивается ежемесячно до конца соответствующего периода независимо от оценки деятельности работника в течение данного периода.
- Показатели для оценивания эффективности и результатов деятельности работников и установления стимулирующей надбавки могут быть пересмотрены на основании предложений Общего собрания образовательного учреждения и (или) работников учреждения в преддверии нового отчетного периода, но не позднее, чем за месяц до окончания текущего отчетного периода.
- Выплаты стимулирующего характера могут быть сняты полностью или частично в случаях:
 - отсутствия соответствующих показателей у работников за отчетный период;
 - отказ работника от представления документов, подтверждающих право на надбавку.
- В случае несогласия с размером «сводного балла», работник может подать соответствующее заявление в Комиссию, представив подтверждающие его доводы документы. По поступившему заявлению Комиссия в течение 10 календарных дней проводит внеочередное заседание с вынесением окончательного решения о размере «сводного балла».

4. ПРЕМИРОВАНИЕ ЗА УСПЕШНОЕ И КАЧЕСТВЕННОЕ ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ И ЗАДАНИЙ

4.1. Целью установления единовременных поощрительных выплат по результатам труда (далее - премия, премиальная выплата) является усиление материальной заинтересованности работников в повышении эффективности деятельности ОУ, усиление мотивации труда работников и их поощрение за результаты труда, личный вклад в реализацию задач и функций, возложенных на ОУ.

4.2. Претендовать на премиальные выплаты могут все работники по должностям, согласно штатному расписанию.

4.3. Установлением премиальных выплат работникам ОУ решаются следующие задачи:

- повышение эффективности деятельности образовательного учреждения;
- повышение качества работы работников образовательного учреждения;
- обеспечение строгого выполнения должностных обязанностей работниками согласно должностной инструкции, а также развития творческой активности и инициативы.

4.4. В ОУ применяется как индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов, так и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников ОУ.

В ОУ используются:

- премия за высокие результаты работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- премия за образцовое выполнение государственного задания;
- премиальные выплаты по итогам работы: премия по итогам работы за месяц, за квартал, за год, четверть, учебный год;
- премии к юбилейным датам;
- премии к праздничным дням;
- премии при выходе на пенсию.

4.5. Ограничений по количеству премиальных выплат в течение календарного года не устанавливается. Премирование производится при наличии оснований и средств.

4.6. Премирование за достижение определенных результатов для всех работников ОУ осуществляется приказом руководителя. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах.

4.7. Основаниями премирования работников ОУ являются:

Категория работников	Основание премирования
Классные руководители	Позитивные результаты деятельности учителя по выполнению функций классного руководителя (снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних; снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины; повышение уровня занятости учащихся во внеурочное время; охват учащихся горячим питанием, организация самоуправления, активного отдыха, досуга детей, оздоровление обучающихся и др.)
	Отсутствие обоснованных жалоб
Должностная категория учитель, прочие педагогические работники, педагоги дополнительного образования	Высокое качество учебно-воспитательной работы, за сложность, напряженность работы по результатам года
	Отсутствие обоснованных жалоб
Педагогические работники (учителя, воспитатели ГПД,	Обеспечение участия обучающихся в мероприятиях внепредметной направленности школьного, районного и городского уровня
	Высокое качество проведения Дней открытых дверей в школе, торжественных мероприятий внепредметной направленности (с учетом

Категория работников	Основание премирования
педагоги дополнительного образования, преподаватель- организатор ОБЖ, социальный педагог)	уровня проведения - школа, микрорайон, район, город)
	Высокий уровень организации и проведения мероприятий смотра ученических достижений, культурно - массовой работы (КВНы, интеллектуальные игры, конкурсы, театральные постановки, коллективные творческие дела и др.)
	Победитель, призер, лауреат и дипломант различных конкурсов
	Отсутствие обоснованных жалоб
Педагоги дополнительного образования	Высокий уровень реализации образовательной программы дополнительного образования детей
Должностная категория руководитель	Высокий уровень работы по реализации информационной политики ОУ (поддержка сайта школы, стендовая информация, управленческие презентации, информационные доклады и др.)
	Высокое качество выполнения плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы
	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся
	Высокий уровень руководства образовательным и воспитательным процессом
	Высокий уровень организации работы общественных органов, участвующих в управлении школой (методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т. д.)
	Высокий уровень организации помощи педагогическим работникам при подготовке к аттестации
	Высокий уровень организации кампании по комплектованию 1-х классов начальной школы, объединений ОДОД
	Высокий уровень деятельности по обеспечению системы работы по охране труда и технике безопасности
	Высокий уровень осуществления аналитической деятельности
	Позитивные результаты работы по подготовке к проведению процедуры аккредитации и лицензирования ОУ, проведения централизованных мониторингов и экспертиз
	Отсутствие обоснованных жалоб
	Должностная категория руководитель, педагогические работники, специалисты, служащие
Высокий уровень работы с родительской общественностью школы, поддержание атмосферы сотрудничества и взаимопонимания	
Отсутствие обоснованных жалоб	
Ответственное лицо за организацию льготного питания учащихся	Высокий уровень организации питания, своевременная сдача отчетов по питанию
	Отсутствие обоснованных жалоб
Заведующий библиотекой	Высокая читательская активность обучающихся
	Высокий уровень пропаганды чтения как формы культурного досуга
	Высокий уровень оформления тематических выставок
	Эффективное применение ИТ в работе библиотеки; работа в сети Интернет
	Отсутствие обоснованных жалоб

Категория работников	Основание премирования
Заместитель директора по АХР, контрактный управляющий, инженер	За высокий уровень проведения инвентаризации
	За своевременное проведение конкурсных процедур
	За высокое качество осуществления хозяйственной деятельности
	За обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы
	За обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда
	За высокий уровень работы по исполнению договоров
	За высокое качество подготовки и организации ремонтных работ
	За высокое качество подготовки ОУ к новому учебному году
	Отсутствие обоснованных жалоб
Для вспомогательного и младшего обслуживающего персонала, рабочих	За высокое качество работ по подготовке здания, помещений школы и территории к новому учебному году
	За высокое качество проведения генеральных уборок
	За содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественную уборку помещений
	За оперативность выполнения заявок по устранению неполадок
	За качественную работу по благоустройству территории
	За качественную работу по обеспечению сторожевой охраны образовательного учреждения (отсутствие случаев проникновения посторонних лиц в помещения ОУ в период работы)
	Отсутствие обоснованных жалоб

4.8. В пределах экономии по фонду оплаты труда, сложившейся по итогам работы за год, может производиться единовременное премирование работников по итогам работы за год.

4.9. Премия по итогам года выплачивается работникам при условии выполнения всех требований, касающихся должностных обязанностей, с учетом личного вклада работника в общие результаты работы.

4.10. Премии к юбилейным датам могут выплачиваться при наличии средств. Юбилейной датой считается 50-летие, 55-летие, 60-летие со дня рождения и последующие затем даты через каждые пять лет. Размер единовременной премии к юбилейным датам составляет 60% от базовой единицы.

4.11. Премии к праздничным дням могут выплачиваться при наличии средств. Размер единовременной премии к праздничным дням не должен превышать размера должностного оклада работника.

4.12. Премии при выходе на пенсию могут выплачиваться при наличии средств. Размер единовременной премии при выходе на пенсию не должен превышать размера базовой единицы.

4.13. Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

4.14. Выплаты премиального вознаграждения производятся на основании приказа руководителя ОУ, с учетом принятого решения Комиссии.

4.15. Основанием для формирования предложения руководителя ОУ о размере премиальных выплат учителям, воспитателям, работникам по должностной категории «Прочие педагогические работники» является письменное мнение заместителей директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе.

4.16. Основанием для формирования предложения руководителя ОУ о размере премиальных выплат педагогам дополнительного образования является письменное мнение руководителя Отделения дополнительного образования детей.

4.17. Основанием для формирования предложения руководителя ОУ о размере премиальных выплат вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу, рабочим является письменное мнение заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

- 4.16. Окончательное решение о размере премиальных выплат работникам ОУ принимает руководитель ОУ и оформляет свое решение приказом.
- 4.17. Размер премии работнику не зависит от его стажа работы и квалификации.
- 4.18. Поощрительные премии могут выплачиваться работникам в связи с праздничными датами: День учителя, День защитника Отечества, Международный Женский день 8 марта, юбилей ОУ и др.
- 4.19. Работникам, работающим на условиях совместительства, премия выплачивается по решению Комиссий с учетом личного вклада в деятельность ОУ.
- 4.20. Единовременная премия руководителю учреждения выплачивается на основании приказа администрации района.
- 4.21. Премия может устанавливаться от 500 руб. и выше, в зависимости от выполнения критериев премирования и в пределах имеющихся средств.
- 4.22. Работник может быть лишен премии полностью при:
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
 - нарушение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, требований охраны труда, наличие детского травматизма по вине работника;
 - распитие спиртных напитков, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - прогул, отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего времени;
 - не прохождение в установленных законодательством случаях обязательного медицинского осмотра и отстранение в связи с этим от работы;
 - нарушение санитарно-эпидемиологического режима, повлекшего за собой рост детской заболеваемости;
 - невыполнение приказов и распоряжений директора ОУ;
 - нарушение, повлекшее дисциплинарное взыскание (замечание, выговор, увольнение за виновные действия и др.);
 - обоснованные жалобы родителей, поданные в письменном виде;
 - предоставление фиктивного больничного листа работником;
 - халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
 - наличие серьезных нарушений в ведении документов;
 - несвоевременное предоставление отчетной документации.

5. ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЕ ПОМОЩИ, УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ

- 5.1. Материальная помощь предоставляется работникам для решения их текущих неотложных задач, связанных со здоровьем, жилищными условиями, заботой о близких, воспитанием и обучением детей, других социально важных мероприятий.
- 5.2. Настоящее положение распространяется на всех работников ОУ, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием (в том числе работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет).
- 5.3. Материальная помощь руководителю ОУ устанавливается приказом администрации района на основании представленного заявления.
- 5.4 Оказание материальной помощи работникам учреждения есть право, а не обязанность администрации и зависит от финансового состояния учреждения.
- 5.5. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.
- 5.6. Материальная помощь направлена на оказание поддержки работникам учреждения в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение.
- 5.7. Материальная помощь может носить как одноразовый, так и многократный в течение определенного времени, характер.

5.8. Настоящим Положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

5.8.1. Смерть близких родственников. Под близкими родственниками в смысле, придаваемом данным Положением, понимаются: супруги, дети, родители. По указанному основанию материальная помощь выплачивается в размере не более должностного оклада.

5.8.2. Рождение ребенка. По указанному основанию материальная помощь выплачивается в размере не более должностного оклада.

5.8.3. Утрата или повреждение имущества. Под утратой или повреждением имущества в смысле, придаваемом данным Положением, понимаются: наводнения, пожар, землетрясения и иные проявления сил природы, диверсии, военные действия, блокады, забастовки, эпидемии. По указанному основанию материальная помощь выплачивается в размере не более должностного оклада.

5.8.4. Для приобретения дорогостоящих медикаментов, при экстренном дорогостоящем лечении и других исключительных случаях. По указанному основанию материальная помощь выплачивается в размере стоимости медикаментов, либо оплаты лечения, но не более размера должностного оклада.

5.8.5. В связи с тяжелым материальным положением. Степень «тяжести» определяет руководитель ОУ с учетом мнения Комиссии по материальному стимулированию, установлению доплат и надбавок, выплат премий и материальной помощи. По указанному основанию материальная помощь выплачивается в размере не более должностного оклада.

5.9. Выплата материальной помощи производится на основании приказа руководителя ОУ по заявлению работника, ее размер определяется руководителем ОУ с учетом мнения Комиссии по материальному стимулированию, установлению доплат и надбавок, выплат премий и материальной помощи.

5.10. Перечень оснований для оказания материальной помощи, закрепленный в данном Положении, является исчерпывающим.

5.11. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о рождении, документы, подтверждающие факты утраты или повреждения имущества, платежные документы на лекарства и лечение.

Заявление пишется на имя руководителя ОУ.

**Показатели и критерии оценки эффективности деятельности по результатам работы
за полугодие непедагогическим работникам**

1. АДМИНИСТРАТОРА

Критерий	Показатели	Индикаторы Измерители показателей	Расчет показателей (% от должностного оклада)	На основании чего	Самооценка	Оценка комиссии
Качество отчётной документации	Внесения сведений в ЕГИССО и высокое качество исполнения отчётной документации	Своевременное внесение сведений, отсутствие жалоб о задержке, недостоверности информации.	Исполнение –20 % Неисполнение- 0%	Отчет по запросам, ЕГИССО		
Соблюдение законодательства в сфере образования	Отсутствие подтвержденных жалоб потребителей образовательных услуг и вышестоящих проверяющих инспекций на качество работы	Отсутствие жалоб, предписаний надзорных органов	Отсутствие -5% Наличие- 0%	Акты, предписания		

2. ГАРДЕРОБЩИКА

Критерий	Показатели	Индикаторы Измерители показателей	Расчет показателей (% от должностного оклада)	На основании чего	Самооценка	Оценка комиссии
Качество выполняемых работ	Высокие результаты деятельности по соблюдению СанПиН, охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности закрепленных помещений, оборудования, мебели	Отсутствие замечаний, предписаний надзорных органов, отсутствие жалоб	Факт соблюдения – 15% Наличие претензий - 0 %	Информация зам. дир. по АХР		
Качество выполняемых работ	Эффективная работа по профилактике утраты вещей, соблюдение этики общения	Отсутствие фактов хищения, отсутствие жалоб	Факт соблюдения – 5% Наличие претензий - 0 %	Информация зам. дир. по АХР		

3. ДОКУМЕНТОВЕДА

Критерий	Показатели	Индикаторы Измерители показателей	Расчет показателей (% от должностного оклада)	На основании чего	Самооценка	Оценка комиссии
Использование в работе современных технологий, в том числе информационно-коммуникационных	Эффективная работа с пенсионным фондом (ПФР), Центром занятости населения (ЦЗН)	Соблюдение установленных сроков, отсутствие замечаний	Исполнение- 15% Неисполнение- 0%	Отсутствие замечаний		
Использование в работе современных технологий, в том числе информационно-коммуникационных	Эффективное использование в работе информационных технологий	Факт наличия базы данные, отсутствие жалоб о задержке	Факт наличия базы данных-10% Отсутствие -0 %	Отсутствие замечаний		
Использование в работе современных технологий, в том числе информационно-коммуникационных	Эффективная работа по заполнению, контролю и сдаче данных в электронной базе «Параграф»	Факт наличия базы данные, отсутствие жалоб о задержке, недостоверности информации	Без замечаний – 25 % При наличии существенных замечаний -0%	Мониторинг базы данных		
Качество ведения документации	Правильность работы с корреспонденцией	Отсутствие жалоб о задержке передачи информации	Факт отсутствия жалоб - 15 % Есть жалобы – 0%	Отсутствие замечаний КО; жалоб АУП, УВП, педагогов		
Качество ведения документации	Своевременное ведение дел по периодическим медицинским обследованиям работников, прохождением ФГК	Графики своевременности прохождения	Есть – 10 % Нет – 0%	Отсутствие замечаний		

4. ЗАВЕДУЮЩЕГО БИБЛИОТЕКОЙ

Критерий	Показатели	Индикаторы Измерители показателей	Расчет показателей (% от должностного оклада)	На основании чего	Самооценка	Оценка комиссии
Обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	Эффективное формирование фонда учебной (по предметам учебного плана) и художественной литературы.	Обеспечение всех учащихся учебной литературой по Федеральному перечню (100% предметов по учебному плану)	Без замечаний – 15 % Обеспеченность менее 100 % - 0%	УМК		

Качество отчётной документации	Высокое качество подготовки отчётности и ведения электронной базы «Параграф» по профилю.	Факт наличия базы данных, отсутствие жалоб о задержке	Без замечаний – 5% При наличии существенных замечаний – 0%	Отчёты		
Эффективность работы	Эффективная работа по сохранности фонда библиотеки.	Ведение учётной документации	Без замечаний – 5 % При наличии существенных замечаний -0%	Сверка книг учёта с бухгалтерскими данными		

5. ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Критерий	Показатели	Индикаторы Измерители показателей	Расчет показателей (% от должностного оклада)	На основании чего	Самооценка	Оценка комиссии
Обеспечение высокого качества обучения	- Полнота реализации основных образовательных программ; - Доля учащихся 9-х классов, получивших аттестат об основном общем образовании - Доля учащихся 11-х классов, получивших аттестат о среднем общем образовании Качество освоения учебных программ по результатам ЕГЭ: - все выпускники 11 класса получили баллы ЕГЭ по обязательным предметам выше нижней границы нормы (отсутствие отрицательных результатов ЕГЭ) - наличие учащихся – победителей и призёров предметных олимпиад на региональном, федеральном, международном уровнях.	Выполнение программ 96%-100% Окончание школы выпускниками 9 кл. с аттестатом об основном общем образовании – 100% Окончание школы выпускниками 11 кл. с аттестатом о среднем (общем) образовании – 100% Результаты ЕГЭ Успехи учащихся в предметных олимпиадах.	Исполнение -15 % Неисполнение- 0%	Справка. Книга учёта и выдачи аттестатов. Протоколы ЕГЭ. Факт наличия учащихся – победителей и призёров		
Соблюдение законодательства в сфере образования	Отсутствие предписаний Управления КО по надзору и контролю за соблюдением законодательства в области образования Отсутствие подтвержденных жалоб потребителей образовательных услуг	Отсутствие жалоб, предписаний надзорных органов	Отсутствие -5% Наличие- 0%	Акты, предписания		
Развитие кадрового потенциала	Аттестация педагогических работников (% подтвердивших категорию из общего числа подавших заявление на аттестацию) Отсутствие педагогических работников, не прошедших повышение квалификации за последние 3 года Создание условий для участия педагогических работников в профессиональных конкурсах.	Регламентирующие документы	Исполнение -10% Неисполнение- 0%	Приказ ОУ, распоряжение КО СПб. Документ о повышении квалификации. Факт наличия участника .		

Критерий	Показатели	Индикаторы Измерители показателей	Расчет показателей (% от должностного оклада)	На основании чего	Самооценка	Оценка комисси и
Качество отчётной документации	Высокое качество подготовки отчётности и ведения электронной базы «Параграф» по профилю.	Факт наличия базы данных, отсутствие жалоб о задержке, недостоверности информации.	Без замечаний – 5% При наличии существенных замечаний – 0%	Мониторинг базы «Параграф»		

6. ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Критерий	Показатели	Индикаторы Измерители показателей	Расчет показателей (% от должностного оклада)	На основании чего	Самооценка	Оценка комиссии
Обеспечение высокого качества воспитательного процесса	-Доля выпускников, продолживших обучение в образовательных учреждениях профессионального образования; -наличие учащихся – победителей, призёров, дипломантов конкурсов, соревнований, конференций, форумов, игр на региональном, федеральном, международном уровне; -наличие детских общественных объединений или организаций в школе; наличие действующего органа ученического самоуправления; -применение информационных технологий в воспитательном процессе	Трудоустройство выпускников. Успехи учащихся в конкурсах, соревнованиях и т.д. Локальный акт, регламентирующий деятельность. Обеспечение открытости информации о деятельности ОУ	Исполнение -10 % Неисполнение- 0%	Сведения классных руководителей. Факт наличия учащихся – победителей и призёров. План работы. Наличие и обновление сайта ОУ.		
Совершенствование педагогических и управленческих процессов	Организация исследований (мониторингов), анкетирования по проблемам воспитания и воспитательной среды в ОУ	Факт проведения мониторингов, анкетирования	Отсутствие -5% Наличие- 0%	Результаты мониторингов, анкетирования		
Создание и развитие системы государственно- общественного управления	Организация работы Родительского комитета школы на высоком уровне	План работы	Исполнение -5% Неисполнение- 0%	Отчет		
Качество отчётной документации	Высокое качество подготовки отчётности и ведения электронной базы «Параграф» по профилю	Факт наличия базы данных, отсутствие жалоб о задержке, недостоверности информации.	Без замечаний – 5% При наличии существенных замечаний – 0%	Отчет по запросам База «Параграф»		
Соблюдение законодательства в сфере образования	Отсутствие предписаний Управления КО по надзору и контролю за соблюдением законодательства в области образования	Отсутствие жалоб, предписаний надзорных органов	Отсутствие -5% Наличие- 0%	Акты, предписания		

	Отсутствие подтвержденных жалоб потребителей образовательных услуг					
--	--	--	--	--	--	--

7. ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ РАБОТЕ

Критерий	Показатели	Индикаторы Измерители показателей	Расчет показателей (% от должностного оклада)	На основании чего	Самооценка	Оценка комиссии
Эффективность работы	Эффективная работа с различными электронными базами данных, сайтами, в том числе сайтом СПб ГКУ ГМЦ - комплексная система обеспечения безопасности, программами	База данных, сайт	Исполнение - 5% Неисполнение- 0%	Отсутствие жалоб, в частности от КИО СПб, ГКУ ГМЦ и др.		
Обеспечение надлежащего функционирования ОУ	Эффективная деятельность по планированию и подготовке школы к новому учебному году	Наличие плана мероприятий по подготовке школы к новому учебному году. Акт приёмки.	Исполнение -5% Неисполнение- 0%	План, акт.		
Плановая деятельность	Реализация мер в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности	1.Проведение анализа расходования и эффективного использования энергоресурсов 2. Мониторинг ежеквартальный до 20 числа	Исполнение – 7% Неисполнение- 0%	Акты сверки		
Организация работы по обслуживанию и текущему ремонту	Обеспечение бесперебойной работы всех инженерных систем школы	Факт бесперебойной работы	Исполнение – 3% Неисполнение- 0%	Отсутствие жалоб, акты выполненных работ		

8. ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ РАБОТЕ

Критерий	Показатели	Индикаторы Измерители показателей	Расчет показателей (% от должностного оклада)	На основании чего	Самооценка	Оценка комиссии
Обеспечение надлежащего состояния здания и территории	Высокий уровень содержания школьных помещений и пришкольных территорий, сохранность хозяйственного инвентаря, маркировка уборочного инвентаря, своевременный ремонт.	Отсутствие замечаний, жалоб, предписаний надзорных органов	Исполнение -10% Неисполнение- 0%	Акты, предписания		
Эффективность работы	Эффективная деятельность по проведению инвентаризации товарно-материальных ценностей, списания части имущества, пришедшего в негодность, а также постановки на учёт товарно-материальных ценностей и другого имущества ОУ.	Наличие плана мероприятий. Акты	Исполнение -10% Неисполнение- 0%	План, акт. Отсутствие жалоб		

9. ИНЖЕНЕРА

Критерий	Показатели	Индикаторы Измерители показателей	Расчет показателей (% от должностного оклада)	На основании чего	Самооценка	Оценка комиссии
Плановая деятельность	Реализация мер в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности	1.Проведение анализа расходования и эффективного использования энергоресурсов 2. Мониторинг ежеквартальный до 20 числа	Исполнение – 7% Неисполнение- 0%	Акты сверки		
Организация работы по обслуживанию и текущему ремонту	Обеспечение бесперебойной работы всех инженерных систем школы	Факт бесперебойной работы	Исполнение – 3% Неисполнение- 0%	Информация зам.дир по АХР		

10. КОНТРАКТНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО

Критерий	Показатели	Индикаторы Измерители показателей	Расчет показателей (% от должностного оклада)	На основании чего	Самооценка	Оценка комиссии
Госзакупки	Качественная разработка технического задания на закупку продукции, формирование требований заказчика к качеству и условиям поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.	Исполнение плана процедур, графика закупок	Исполнение- 36% Неисполнение- 0%	Конкурсная документация		
Госзакупки	Эффективность работы по обеспечению контроля за поставкой товаров выполнением работ, оказанием услуг для государственных (муниципальных) нужд в соответствии с заключёнными договорами . Отсутствие срыва нормального функционирования учреждения.	Анализ работы в сфере закупок по видам закупок и финансового обеспечения	Исполнение- 35% Неисполнение- 0%	Отчеты системы «Казначейство»		
Госзакупки	Высокое качество отчётной документации по профилю	Соблюдение установленных сроков, устранение замечаний, контроль исполнения	Исполнение- 15% Неисполнение- 0%	Отчет по запросам		

11. ЛАБОРАНТА

Критерий	Показатели	Индикаторы Измерители показателей	Расчет показателей (% от должностного оклада)	На основании чего	Самооценка	Оценка комиссии
Создание условий для организации учебного процесса	Результативность работы в лаборантской (соблюдение СанПиН по хранению материалов, реактивов; охраны труда и техники безопасности; наличие и исправность необходимого оборудования и инвентаря)	Отсутствие замечаний, предписаний надзорных органов	Факт соблюдения – 5% Наличие претензий - 0 %	Информация зам. директора по АХР; Акты, предписания		
Создание условий для организации учебного процесса	Высокие результаты деятельности по соблюдению СанПиН, охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности учреждения	Отсутствие замечаний, предписаний надзорных органов	Факт соблюдения – 5% Наличие претензий - 0 %	Акты, предписания		

12. ОПЕРАТОРА ЭЛЕКТРОННО-ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ МАШИН (ЭВМ)

Критерий	Показатели	Индикаторы Измерители показателей	Расчет показателей (% от должностного оклада)	На основании чего	Самооценка	Оценка комиссии
Организация работы по обслуживанию персональных компьютеров и оргтехники	Своевременное и качественное выполнение работ по обслуживанию персональных компьютеров и оргтехники	Факт выполнения своевременных работ	Факт – 15% Наличие претензий - 0 %	Информация зам. дир. по АХР		
Качество выполняемых работ	Высокие результаты деятельности по соблюдению СанПиН, охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности закрепленных помещений, оборудования, мебели	Отсутствие замечаний, предписаний надзорных органов, отсутствие жалоб	Факт соблюдения – 5% Наличие претензий - 0 %	Информация зам. дир. по АХР		

13. РАБОЧЕГО ПО КОМПЛЕКСНОМУ РЕМОНТУ И ОБСЛУЖИВАНИЮ ЗДАНИЯ (рабочего по КОиРЗ)

Критерий	Показатели	Индикаторы Измерители показателей	Расчет показателей (% от должностного оклада)	На основании чего	Самооценка	Оценка комиссии
Организация работы по обслуживанию и текущему ремонту	Своевременное и качественное выполнение текущих ремонтных работ	Факт выполнения своевременных ремонтных работ	Факт – 15% Наличие претензий - 0 %	Информация зам. дир. по АХР		
Организация работы по обслуживанию здания	Высокие результаты деятельности по соблюдению СанПиН, охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности учреждения	Отсутствие замечаний, предписаний надзорных органов	Факт соблюдения – 5% Наличие претензий - 0 %	Информация зам. дир. по АХР		

14. РУКОВОДИТЕЛЯ ОТДЕЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ (ОДОД)

Критерий	Показатели	Индикаторы Измерители показателей	Расчет показателей (% от должностного оклада)	На основании чего	Самооценка	Оценка комиссии
Эффективное управление ОДОД	-Наличие полного комплекта рабочих программ в соответствии с учебно-производственным планом; -своевременное комплектование учебных групп; - полнота реализации общеобразовательных программ дополнительного образования детей -отсутствие травматизма -отсутствие подтвержденных жалоб потребителей образовательных услуг, предписаний надзорных органов.	Комплект утверждённых рабочих программ. Соблюдение установленных сроков. Процент реализации часов учебно-производственного плана: не менее 96%. Отсутствие предписаний прокуратуры, полиции. Отсутствие жалоб и претензий, предписаний надзорных органов	Исполнение- 10% Неисполнение- 0%	Учебно-производственный план, Приказ, справки, акты, предписания		
Качество отчётной документации	Своевременность и высокое качество подготовки отчётности и ведения электронной базы «Параграф» по профилю	Факт наличия базы данных, отсутствие жалоб о задержке, недостоверности информации.	Без замечаний – 5% При наличии существенных замечаний – 0%	Мониторинг базы «Параграф»		
Эффективность работы	Эффективная деятельность по реализации Всероссийского физкультурно - спортивного комплекса ГТО	Результаты работы по внедрению ВФСК ГТО	Исполнение- 5% Неисполнение- 0%	Результаты тестирования		

15. ТЕХНИКА

Критерий	Показатели	Индикаторы Измерители показателей	Расчет показателей (% от должностного оклада)	На основании чего	Самооценка	Оценка комиссии
Организация работы по обслуживанию и текущему ремонту	Своевременное и качественное выполнение текущих ремонтных работ	Факт выполнения своевременных ремонтных работ	Факт – 15% Наличие претензий - 0 %	Информация зам. дир. по АХР		
Организация работы по обслуживанию здания	Высокие результаты деятельности по соблюдению СанПиН, охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности учреждения	Отсутствие замечаний, предписаний надзорных органов	Факт соблюдения – 5% Наличие претензий - 0 %	Информация зам. дир. по АХР		

16. УБОРЩИКА СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

Критерий	Показатели	Индикаторы Измерители показателей	Расчет показателей (% от должностного оклада)	На основании чего	Самооценка	Оценка комиссии
Организация работы по обслуживанию здания, территории учреждения	Высокие результаты деятельности по соблюдению СанПиН, охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности учреждения	Отсутствие замечаний, предписаний надзорных органов	Факт соблюдения – 10% Наличие претензий - 0 %	Информация зам. дир. по АХР		
Качество выполняемых работ	Отсутствие замечаний по хранению и рациональному использованию моющих и дезинфицирующих средств	Отсутствие (наличие) замечаний	Факт соблюдения – 5% Наличие претензий - 0 %	Информация зам. дир. по АХР		
Качество выполняемых работ	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников	Отсутствие (наличие) замечаний	Факт соблюдения – 5% Наличие претензий - 0 %	Информация зам. дир. по АХР		

17. УБОРЩИКА ТЕРРИТОРИИ

Критерий	Показатели	Индикаторы Измерители показателей	Расчет показателей (% от должностного оклада)	На основании чего	Самооценка	Оценка комиссии
Организация работы по обслуживанию здания, территории учреждения	Высокие результаты деятельности по соблюдению СанПиН, охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности учреждения	Отсутствие замечаний, предписаний надзорных органов	Факт соблюдения – 10% Наличие претензий - 0 %	Информация зам. дир. по АХР		
Качество выполняемых работ	Отсутствие замечаний по хранению и рациональному использованию моющих и дезинфицирующих средств	Отсутствие (наличие) замечаний	Факт соблюдения – 5% Наличие претензий - 0 %	Информация зам. дир. по АХР		
Качество выполняемых работ	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников	Отсутствие (наличие) замечаний	Факт соблюдения – 5% Наличие претензий - 0 %	Информация зам. дир. по АХР		

