

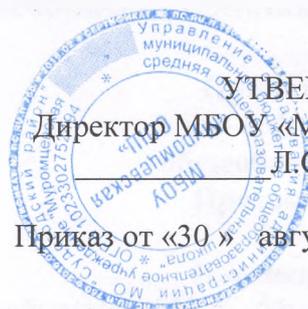
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МУРОМЦЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МБОУ «Муромцевская СОШ»

 Е.А.Панфилова

Протокол от «30» августа 2024 г. № 6



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Муромцевская СОШ»
Л.С.Чижикова
Приказ от «30» августа 2024 г № ОД-82

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке распределения стимулирующей части фонда
оплаты труда работников
МБОУ «Муромцевская средняя общеобразовательная школа»**

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке распределения стимулирующей части фонда
оплаты труда работников
МБОУ «Муромцевская средняя общеобразовательная школа»

Принято общим собранием
МОУ «Муромцевская средняя
общеобразовательная школа»
Протокол № 7 28.11. 2008 г.

Изменения приняты общим
собранием МОУ «Муромцевская средняя
общеобразовательная школа»
31.08.2011г. протокол № 10

Изменения приняты общим
собранием МОУ «Муромцевская средняя
общеобразовательная школа»
28.10.2012г. протокол № 11

Изменения приняты общим
собранием МБОУ «Муромцевская средняя
общеобразовательная школа»
29.12.2012г. протокол № 12

Изменения приняты общим
собранием МБОУ «Муромцевская средняя
общеобразовательная школа»
30.08.2014г. протокол № 3

Изменения приняты общим
собранием МБОУ «Муромцевская средняя
общеобразовательная школа»
30.08.2017г. протокол № 5

Изменения приняты общим
собранием трудового коллектива
МБОУ «Муромцевская средняя
общеобразовательная школа»
29.08.2019 г. протокол № 2

Изменения приняты общим
собранием трудового коллектива
МБОУ «Муромцевская средняя
общеобразовательная школа»
14. 12.2021 г. протокол № 4

Изменения приняты общим
собранием трудового коллектива
МБОУ «Муромцевская средняя
общеобразовательная школа»
30.08.2024 г. г. протокол № 3

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Законом о региональном нормативе расходов для реализации основных общеобразовательных программ ОУ Владимирской области № 178-03 от 10.11.2009 года в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников общеобразовательного учреждения к повышению качества образовательного процесса.

1.2. Система стимулирующих выплат работникам МБОУ включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда;

1.3. Распределение выплат стимулирующего характера работникам МБОУ «Муромцевская СОШ» (кроме руководителя общеобразовательного учреждения) по результатам труда производится руководителем МБОУ на основании Протокола заседания Комиссии по распределению стимулирующего фонда.

1.4. Локальный акт «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников общеобразовательного учреждения», утверждается приказом руководителя МБОУ до его пересмотра или внесения в него корректив.

1.5. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда для каждого работника МБОУ «Муромцевская СОШ» (кроме руководителя МБОУ) устанавливается на основании приказа руководителя МБОУ.

1.6. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

2. Условия стимулирования.

2.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах средств стимулирующей части ФОТ.

2.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются ежемесячно по результатам труда работников общеобразовательного учреждения за предыдущий период.

2.3. Система стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников общеобразовательного учреждения.

2.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения распределяется между педагогическими и непедагогическим работниками общеобразовательного учреждения пропорционально фондам оплаты труда данных категорий работников.

2.5. Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения включает в себя: **гарантируемые** стимулирующие выплаты, **поощрительные** выплаты по результатам показателей и критериев качества и результативности труда работников, **иные** выплаты стимулирующего характера и **единовременные премии**.

2.5.1. **Гарантированные** стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград, учёной степени. Они устанавливаются в фиксированных денежных суммах или процентном отношении.

2.5.2. **Иные** выплаты:

- **стимулирующего характера:** за интенсивность и высокие результаты работы, высокое качество выполняемых работ, за участие в инновационной и опытно-экспериментальной деятельности, за выполнение работ не входящих в функциональные обязанности работника;

- **материальная помощь** в связи с тяжелыми жизненными условиями по заявлению работников и с учетом мотивированного мнения профкома.

Иные выплаты устанавливаются приказом директора школы в фиксированных денежных суммах по решению комиссии по материальному поощрению сотрудников.

2.5.3. Основанием для **поощрительных** выплат работникам общеобразовательного учреждения являются показатели качества и результативности их профессиональной деятельности, рассчитанные на основании критериев, утвержденных пунктом 5 настоящего положения. Критерии оцениваются в установленных баллах.

В начале расчётного периода определяется денежный вес одного балла. Для этого размер стимулирующей части ФОТ общеобразовательного учреждения, запланированного на месяц, делится на общую сумму баллов.

2.5.4. Единовременное **премирование** работников общеобразовательного учреждения производится по следующим основным показателям:

- за качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий), в том числе: подготовка к новому учебному году, проведение крупных общешкольных мероприятий, замещение учителей и т.д.;

- за многолетний добросовестный и творческий труд к юбилейным датам работника образовательного учреждения (мужчинам – 60,65,70,75 лет, женщинам – 50, 55, 60, 65, 70, 75 лет.);

- в связи с награждением:

- знаком «Почётный работник общего образования РФ»;
- грамотой Министерства образования РФ;
- грамотой областных органов управления;

- за участие в общественных органах управления;

- в связи с праздниками: 8 Марта, День учителя, 23 февраля, Новый год.

2.5.5. Единовременная выплата молодому специалисту.

Единовременное премирование работников школы осуществляется на основании приказа директора школы, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

2.6. Если на работника школы налагалось дисциплинарное взыскание, выплаты стимулирующего характера ему не устанавливаются.

3.7. Стимулирующая выплата может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

3.8. Стимулирующие выплаты руководителю образовательного учреждения устанавливаются приказом начальника управления.

3.9. Расчет размера выплат стимулирующего характера за результаты работы каждому работнику и обоснование данного расчета производится комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда школы (далее - Комиссия), создаваемой на основании приказа директора школы.

3. Организация деятельности Комиссии

3.1. Комиссия создается по инициативе администрации школы и утверждается решением педагогического коллектива школы.

3.2. Состав комиссии в количестве 5 человек избирается на заседании педагогического коллектива, согласовывается с профсоюзной организацией и утверждается приказом директора школы.

3.3. В состав Комиссии могут входить члены администрации образовательного учреждения, руководители методических объединений, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги, члены первичной профсоюзной организации.

3.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

3.5. Заседание Комиссии может быть инициировано директором школы.

3.6. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

3.7. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии.

3.8. Основная компетенция Комиссии – распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с утвержденными критериями.

4. Порядок распределения стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения.

4.1. Педагоги и штатные сотрудники школы представляют в комиссию по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда результаты самооценки своей деятельности в соответствии с критериями и показателями. Ответственность за достоверность информации педагогов возлагается на заместителя директора по УВР, ВР и руководителя МО учителей начальных классов.

4.2. Комиссия осуществляет анализ представленных работниками результатов профессиональной деятельности по установленным критериям и составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику. В случае установления комиссией существенных нарушений (искажение или недостоверная информация) представленные результаты возвращаются работнику для исправления и доработки в 3-х дневный срок.

4.3. Комиссия обязана ознакомить коллектив сотрудников с итоговыми оценочными листами.

4.4. С момента знакомства работников с итоговым оценочным листом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям директору общеобразовательного учреждения. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

4.5. Директор школы инициирует заседание Комиссии. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 3 дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

4.6. На основании произведенного Комиссией расчета с обоснованием, после знакомства работников с итоговым оценочным листом, оформляется протокол, который утверждается приказом директора общеобразовательного учреждения.

4.7. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда вправе устанавливать минимальный порог (в баллах) для начисления стимулирующей части работникам школы.

5. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности

Показатели и критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются общеобразовательным учреждением самостоятельно. В перечень показателей и критериев могут быть внесены изменения не чаще одного раза в полгода.

Показатели и критерии качества и результативности труда для определения стимулирующей надбавки работникам МБОУ «Муромцевская СОШ» (Приложение 1.)

6. Поощрительные выплаты устанавливаются коллективным договором и данным Положением.

Поощрительные выплаты устанавливаются по решению комиссии по распределению фонда стимулирования, с учетом мнения руководителя муниципального учреждения образования:

6.1. Заместителям руководителя;

6.2. Остальным работникам (рабочим), занятым в структурных подразделениях муниципального общеобразовательного учреждения ;

6.3. Поощрительная выплата устанавливается работникам с учетом степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Выплаты устанавливаются на определенный срок в течение календарного года с учетом обеспечения финансовыми средствами;

6.4. Основными показателями для осуществления выплат при оценке труда заместителям по УВР и ВР являются:

- эффективность и качество процесса обучения в образовательном учреждении;
- высокий уровень организации мониторинга учебно – воспитательного процесса-система оценки качества образования в школе;
- эффективность и качество процесса воспитания;
- использование информационных технологий в образовательном процессе и административной деятельности образовательного учреждения;
- участие в инновационной, опытно – экспериментальной и методической работе, разработка и внедрение программ оценки качества;
- качественная организация предпрофильного и профильного обучения;
- снижения частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, и высокий уровень их решения;
- высокий уровень организации и проведение итоговой аттестации;
- высокий уровень исполнительской дисциплины: подготовки отчетов, заполнение журналов, посещения организационно – методических мероприятий и тд;
- поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
- привлечение внебюджетных средств, для организации работы школы.

6.5. Заместителю директора по АХЧ:

- оперативное материально – техническое, ресурсное обеспечение образовательного процесса;
- обеспечение санитарно – гигиенических условий в школе;
- обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности;
- высокое качество подготовки и организация ремонтных работ;
- обеспечение выполнения требований по обслуживанию школьного автотранспорта;
- снижение частоты обоснованных обращений педагогов, работников школы по поводу конфликтных ситуаций, и высокий уровень их решения;
- за организацию выдачи заработной платы работникам школы.
- привлечение внебюджетных средств, для организации работы школы.
- за выполнение функций ответственного за выпуск автобусов.

6.6. Советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

- творческий подход к процессу воспитания;
- качественное проведение мероприятий;
- активное участие в методической работе, педагогических советах, родительских собраниях;
- своевременное информирование учащихся о действующих детских и молодежных объединениях;
- активное содействие в развитии личности и талантов обучающихся;

- высокий уровень вовлеченности учащихся в мероприятия;
- качественная работа в подготовке отчетной документации.

6.7. Секретарю учебной части:

- своевременное качественное оформление документации;
- обеспечение выполнения требования охраны труда;
- сотрудничество с пенсионным фондом и социальным страхованием и центром занятости населения;
- организация информационного – технологического, кадрового ведения документации.
 - с управлением службы муниципального заказа;
 - с поставщиками продуктов питания для школьной столовой.

6.8. Библиотекарю:

- высокая читательская активность учащихся;
- участие в общешкольных районных мероприятиях, оформление тематических выставок, организация мероприятий по пропаганде чтения, как формы культурного досуга.
 - работа с учебным фондом;
 - привлечение внебюджетных средств на благоустройство библиотеки.

6.9. Младшему обслуживающему персоналу

- за большой вклад в благоустройство школы.

6.10. Водителю школьного автобуса:

- а) за работу в праздничные и выходные дни;
- б) за работу по благоустройству школы и ее территории.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее Положение составлено в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу (по одному для администрации школы и профсоюзного комитета).

7.2. Настоящее Положение действует в течение учебного года и может быть пересмотрено по решению администрации школы или мотивированному представлению профсоюзного комитета. В случае отсутствия оснований для пересмотра срок действия Положения автоматически пролонгируется на следующий учебный год.

**Показатели эффективности деятельности
педагогических работников МБОУ «Муромцевская СОШ»
(согласно приказа управления образования от 07.10.2013г.№363**

	Критерии	Показатели	Индикаторы	Расчет показателей
1.	Активизация работы школы в государственных и региональных информационных системах	А) Использование педагогами ФГИС «Моя школа»	А) Регулярность использования педагогом ФГИС «Моя школа» (подтвердить документально) Б) Вовлечение обучающихся в использование ФГИС «Моя школа» (подтвердить документально)	Не реже 1 раза в неделю – 3 балла Не реже 1 раза в месяц – 2 балла Не реже 1 раза в четверть – 1 балла Не реже 1 раза в неделю – 3 балла Не реже 1 раза в месяц – 2 балла Не реже 1 раза в четверть – 1 балла
		Б) Использование педагогами ИКОП «Сферум»	А) Количество сообщений в неделю Б) Количество звонков в неделю	Не менее 10 в неделю (с кл. руководством) – 2 балла Не менее 5 в неделю (без кл. руководства) – 2 балла Не менее 3 в неделю – 2 балла
		В) Качество работы с эл.журналом (в том числе «Питание», кл. часы, родительские собрания и т.д.)	Своевременное заполнение	Без замечаний – 2 балла

		Г) Наличие материалов в БИПП	А) Опыт, одобренный модератором	Школьный – 3 балла Муниципальный – 4 балла Региональный (федеральный) – 5 баллов
			Б) Практика, одобренная модератором	Школьный – 1 балл Муниципальный – 2 балла Региональный (федеральный) – 3 балла
		Д) Предоставление материалов для размещения в госпубликах	Качество и своевременность материалов(фото и текст)	Материал готов к публикации – 2 балла Материал требует доработки – 1 балл
2.	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные проекты обучающихся и др)	а)Обеспечение индивидуальной образовательной траектории учеников	Процент обучающихся по предмету с разработанной индивидуальной траекторией обучения	Более 10% - 3 баллов
		б)Организация и проведение внеклассных и внешкольных мероприятий по предмету. в)Обеспечивание учащихся на мероприятиях	Охват обучающихся внеклассными и внешкольными мероприятиями по предмету	Более 60% - 3 балла от 40% до 59% - 2 балла от 20% до 39% - 1 балл
3.	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений учащихся		Участие б) Работа с бумажными дневниками учащихся в) Работа с портфолио	1 балл 2 балла 2 балла

4.	Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)	Стабильная и позитивная динамика уровня обученности	Процент абсолютной успеваемости	100% - 5 баллов от 95% до 99% - 3 балла от 90% до 94% - 1 балл
		Стабильная и позитивная динамика качества знаний	Рост или снижение числа обучающихся, повысивших оценку	Факт роста - 5 баллов Стабильно - 3 балла Снижение - 0 б
5.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	а) Проведение родительских собраний и участие в родительских собраниях	Присутствие родителей	50-100 % - 3 балла
			Участие в родительском лектории	2 балла
		б) Проведение мероприятий с участием родителей и обучающихся в) Привлечение родителей к благоустройству школы г) Многократное привлечение родителей		3 балла
				4 балла 5 баллов
6.	Участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.		а) Наличие победителей и призеров олимпиад, б) конкурсов, соревнований в зависимости от уровня участия	внутри учреждения - 1 балл муниципальный уровень - 3 балла региональный уровень - 5 баллов федеральный уровень - 7 баллов
7.	Участие в коллективных педагогических проектах (учитывается по максимальному уровню)		а) Уровень проведения открытых уроков, выступлений на конференциях, семинарах, педагогических советах	внутри учреждения - 2 балл муниципальный уровень - от 4 баллов до 10 баллов региональный уровень - 10 баллов федеральный, международный уровень - от 10 баллов
			б) Уровень участия	внутри учреждения - 2 балл муниципальный уровень - 3 балла региональный

				уровень - 4 баллов федеральный, международный уровень - 5 баллов
			в) Призовые места	внутри учреждения - 3 балл муниципальный уровень - 4 балла региональный уровень - 10 баллов федеральный, международный уровень – от 10 баллов
			г) Участие в реализации муниципальных, региональных проектов и программ по конкретным направлениям (в т.ч. опорной площадки) д) сопровождение учащихся на олимпиады, экзамены, конкурсы г) сопровождение учащихся в выходные и праздничные дни	2 балла 2 балла от 5 до 10 баллов
8.	Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы		а) Качественное ведение документации б) Качественное дежурство по школе в) Публикации	разработчик и исполнитель - 5 баллов исполнитель – 2 балла
9.	Организация физкультурно- оздоровительной и спортивной работы		а) Проведение спортивно-массовых мероприятий	внутри учреждения - 1 балл районный уровень – 2 балла муниципальный уровень - 4 балла региональный уровень - 6 баллов
			б) Организация работы спортивных секций	есть – 5 баллов нет – 0 баллов
			13	применяет – 2 балла охват 100% 3 балла Свыше 70%

				2 балла Свыше 50% 1 балл 15 баллов – летний 5 баллов – весенний, осенний
				3 балла
10.	Работа с детьми из социально неблагополучных семей		а) Отсутствие фактов постановки на профилактический учет учащихся из социально неблагополучных семей, положительная динамика снятия их с профилактического учета	1 балл
			б) Отсутствие, положительная динамика пропусков учащихся из социально неблагополучных семей без уважительных причин	1 балл
			в) Охват учащихся из социально неблагополучных семей дополнительным образованием	85 – 100 % - 3 балла 50 – 84 % - 1 балл
			г) Отсутствие, динамика снижения фактов совершения детьми правонарушений	1 балл
			д) Наличие и выполнение индивидуальных программ педагогического, психологического сопровождения учащихся из социально неблагополучных семей	1 балл
			е) Наличие и выполнение индивидуальных программ педагогического, психологического сопровождения	1 балл

			социально неблагополучных семей	
			ж) Подготовка, проведение внутришкольных социально ориентированных мероприятий по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних	1 балл
			з) организацию и участие в вечерних рейдах в неблагополучные семьи	5 баллов
			и) за сотрудничество с социальными партнерами	5 баллов
11.	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.)		а) Содержание кабинета в соответствии с тематикой предмета и с нормативными требованиями, сохранность оборудования	2 балла
			б) Содержание музея в соответствии с нормативными требованиями	3 балла
			в) Пополнение новыми экспозициями	5 баллов
			д) За большой вклад в благоустройство школы, музея	5 баллов

**Критерии для расчета выплат стимулирующей части
административным работникам**

№	Критерии	Показатель	Оценка комиссии
1	Соответствие деятельности ОУ в сфере образования	1-2	
2	Отсутствие предписаний надзорных органов, объективных жалоб	1-2	
3	Функционирование системы государственно-общественного управления	1-2	
4	Удовлетворенность населения качеством образовательных услуг	1-2	
5	Информационная открытость (сайт ОУ), электронная школа	1-2	
6	Проведение на базе ОУ методических семинаров областного и муниципального уровня	1-2	
7	Подготовка материалов для конкурсов	1-2	
8	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья обучающихся	1-2	
9	Динамика образовательных результатов обучающихся	1-2	
10	Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов	1-2	
11	Динамика образовательных результатов учащихся	1-2	
12	Сохранение контингента обучающихся	1-2	
13	Реализация предпрофильной и профильной подготовки	1-2	
14	Реализация социокультурных проектов	1-2	
15	Работа с обучающимися из неблагополучных семей	1-2	

**Критерии для расчета стимулирующих выплат
заместителю директора по административно-хозяйственной работе**

№	Критерии	Показатель	Оценка комиссии
1	Оперативное и качественное составление текущих и перспективных планов работ по восстановлению и ремонту зданий	1-2	
2	Эффективная организация обеспечения всех требований санитарно-гигиенических правил и норм, соблюдение техники безопасности в здании	1-2	
3	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии по всем видам потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло- и водопотребления и т.д.	1-2	
4	Эффективное использование компьютерных технологий при ведении материального учета	1-2	

5	Эффективная организация обеспечения требований пожарной и электробезопасности	1-2	
6	Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния зданий, сооружений, хозяйственного инвентаря	1-2	
7	Отсутствие жалоб и предписаний контролирующих органов и служб	1-2	
8	Отсутствие обоснованных жалоб	1-2	
9	Отсутствие аварийных ситуаций за данный период	1-2	
10	Качество, показанное при проверках вышестоящими организациями	1-2	
11	Повышение квалификации, профессиональная переподготовка	1-2	
12	Соблюдение режима экономии энергоресурсов и водоснабжения	1-2	

Критерии для расчета стимулирующих выплат библиотекарю

№	Критерии	Показатель	Оценки комиссии
1	Пропаганда чтения как формы культурного досуга: качественная организация проведения информационно-методической работы, тематических выставок	0-2	
2	Эффективное использование компьютерных технологий и ведение электронной базы данных библиотечного фонда	0-2	
3	Проявление активности в укреплении МТБ и пополнении фонда библиотеки	0-2	
4	Читательская активность обучающихся	0-2	
5	Система проведения читательских конференций, бесед, библиотечных уроков на актуальные темы	0-2	
6	Участие в методической работе района, области	0-2	
7	Качественное ведение документации, исполнительская дисциплина	0-2	
8	Повышение квалификации, профессиональная переподготовка	0-2	

Критерии для расчета стимулирующих выплат водителю

№	Критерии	Показатель	Оценка комиссии
1	За работу в выходные и праздничные дни	0-2	
2	Благоустройство школы и ее территории	0-2	

**Критерии для расчета стимулирующих выплат
учебно-вспомогательному персоналу
секретарю учебной части, лаборанту, инженеру**

№	Критерии	Показатель	Оценка комиссии
1	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	0-2	
2	Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации по деятельности школы, делопроизводству	0-2	
3	Качество, показанное при проверках вышестоящими организациями	0-2	
4	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	0-2	
5	Оперативность, системность и качество ведения документации	0-2	
6	Сотрудничество с пенсионным фондом и социальным страхованием, центром занятости населения	0-2	
7	Профилактическая диагностика и своевременный ремонт оборудования	0-2	

**Критерии для расчета стимулирующих выплат
дворнику, уборщику служебных помещений**

№	Критерии	Показатель	Оценка комиссии
1	Качественное проведение генеральных уборок	0-2	
2	Качество, показанное при проверках вышестоящими организациями	0-2	
3	Качественное проведение ежедневной уборки	0-2	
4	Соблюдение режима экономии энергоресурсов и водоснабжения	0-2	
5	Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, учащимся	0-2	
6	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	0-2	