

ПРИНЯТО  
Решением общего собрания  
(конференции)  
работников МБОУ СШ № 9  
им. Г.Ф. Полнова  
Протокол от 13.09.2022 № 18

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СШ № 9  
им. Г.Ф. Полнова



Е.Н.Купряева

Приказ от 09.09.2022 № 253/р

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о материальном стимулировании работников**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя школа № 9 города Димитровграда**  
**Ульяновской области имени Г.Ф. Полнова»**

**I. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МБОУ СШ № 9 им. Г.Ф. Полнова в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития их творческой активности и инициативы в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда работников областных государственных образовательных учреждений Ульяновской области, утверждённым постановлением Правительства Ульяновской области от 04.08.2021 № 357-П.

Настоящий Порядок определяет механизм формирования и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательных учреждений.

Объём средств, направляемых на стимулирующую часть фонда оплаты труда работникам МБОУ СШ № 9 им. Г.Ф. Полнова, составляет не менее 10 % но не более 75 % от общего фонда оплаты труда работников МБОУ СШ № 9 им. Г.Ф. Полнова.

Размеры выплат устанавливаются в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда работников МБОУ СШ № 9 им. Г.Ф. Полнова.

**II. Формирование стимулирующей части фонда оплаты труда**

Объём стимулирующей части фонда оплаты труда работников

МБОУ СШ № 9 им. Г.Ф. Полнова определяется исходя из размера стимулирующей доли фонда оплаты труда работников МБОУ СШ № 9 им. Г.Ф. Полнова, указанного в разделе 1 настоящего Порядка, к объёму фонда оплаты труда работников МБОУ СШ № 9 им. Г.Ф. Полнова за соответствующий финансовый год.

За счёт стимулирующей части фонда оплаты работникам МБОУ СШ № 9 им. Г.Ф. Полнова обеспечивается система следующих стимулирующих выплат:

- надбавки, выплаты за наличие ученой степени, почетного звания;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- персональные надбавки;
- выплата за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты (единовременные поощрения);
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- выплаты за расширение зоны обслуживания;
- выплаты за квалификационную категорию.

Соотношение расходов между выплатами определяется МБОУ СШ № 9 им. Г.Ф. Полнова исходя из объёма средств, направляемых на фонд заработной платы.

Установление надбавок, выплаты за наличие учёной степени, почётного звания осуществляется руководителем МБОУ СШ № 9 им. Г.Ф. Полнова.

Стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в размере до 120 процентов размера установленных ему оклада, ставки заработной платы. Перечень критериев, характеризующих интенсивность и высокие результаты труда работников МБОУ СШ № 9 им. Г.Ф. Полнова, от которых зависит конкретный размер выплаты устанавливается в соответствии с Перечнем критериев по установлению выплат за интенсивность и высокие результаты работы сотрудников МБОУ СШ № 9 им. Г.Ф. Полнова (Приложение № 1).

Персональная надбавка может устанавливаться работнику МБОУ СШ № 9 им. Г.Ф. Полнова учреждения с учётом его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Выплата за качество выполняемых работ (стимулирующие баллы) устанавливаются работникам МБОУ СШ № 9 им. Г.Ф. Полнова по результатам труда.

Единовременное поощрение выплачиваются работникам МБОУ СШ № 9 им. Г.Ф. Полнова к профессиональным и праздничным датам на основании решения общего собрания (конференции) работников МБОУ СШ № 9 им. Г.Ф. Полнова, приказа руководителя МБОУ СШ № 9 им. Г.Ф. Полнова не более одного оклада.

Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается педагогическим работникам и работникам библиотек. Надбавка устанавливается в зависимости от стажа работы по соответствующим должностям и начисляется в соответствии с Порядком назначения и начисления надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам образовательных организаций «Город Димитровград», в отношении которых Управление образования Администрации города Димитровграда выполняет функции и полномочия учредителя.

Надбавка за квалификационную категорию устанавливается по результатам аттестации с целью стимулирования к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации, компетентности и инновационной деятельности.

Аттестация педагогических работников образовательных организаций осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 N 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Надбавка за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

- при наличии высшей квалификационной категории - 50 процентов;
- при наличии первой квалификационной категории - 35 процентов;

Выплаты устанавливаются в пределах экономии фонда оплаты труда МБОУ СШ № 9 им. Г.Ф. Полнова сроком не более 1 года.

### **III. Порядок установления размера выплаты за качество выполняемых работ (стимулирующие баллы) из стимулирующей части фонда оплаты труда**

Выплата за качество выполняемых работ (стимулирующие баллы) выплачиваются всем работникам МБОУ СШ № 9 им. Г.Ф. Полнова, в

том числе совместителям.

Выплаты за качество выполняемых работ выплачиваются на основании оценки результативности и эффективности деятельности работников МБОУ СШ № 9 им. Г.Ф. Полнова в соответствии с Перечнем критериев и показателей для распределения поощрительных выплат за результат труда работников МБОУ СШ № 9 им. Г.Ф. Полнова (Приложение 2).

Перечень критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников МБОУ СШ № 9 им. Г.Ф. Полнова утверждается с указанием весового коэффициента каждого критерия и показателя в разрезе наименований должностей, установленных в штатном расписании МБОУ СШ № 9 им. Г.Ф. Полнова. По каждому критерию устанавливаются показатели, наиболее полно показывающие степень результативности работы МБОУ СШ № 9 им. Г.Ф. Полнова.

Оценка выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников МБОУ СШ № 9 им. Г.Ф. Полнова осуществляется рабочей комиссией МБОУ СШ № 9 им. Г.Ф. Полнова, созданной для этих целей в состав которого в обязательном порядке включаются представители профсоюзной организации МБОУ СШ № 9 им. Г.Ф. Полнова.

Оценка выполнения критериев и показателей осуществляется два раза в год: в сентябре - по итогам второго полугодия предыдущего учебного года, в январе - по итогам первого полугодия текущего учебного года.

Каждый работник образовательного учреждения представляет в рабочую комиссию оценочный лист о работе по выполнению критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников МБОУ СШ № 9 им. Г.Ф. Полнова за соответствующий период. Работники МБОУ СШ № 9 им. Г.Ф. Полнова несут персональную ответственность за достоверность предоставляемых данных.

Принятого работника, вышедшему из декретного отпуска устанавливается минимальный размер стимулирующих баллов в размере 5 оценочных баллов. При предъявлении бланка критериев стимулирующей части с предыдущего места работы, принятого работнику, устанавливается размер стимулирующих баллов, согласно вышеуказанного документа.

Срок сдачи бланков критериев стимулирующей части с приложениями устанавливается директором МБОУ СШ № 9 им. Г.Ф. Полнова

- предоставление материалов по самоанализу (оценочный лист) - к 10 сентября и к 15 января;
- предоставления материалов мониторинга (итоговый оценочный лист) - до 20 сентября и до 20 января;
- издание приказа об установлении выплат стимулирующего характера (стимулирующие баллы) - до 25 сентября и 25 января.

После рассмотрения рабочей комиссией результаты оценки оформляются оценочными листами оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности эффективности на осуществление выплаты за качество выполняемых работ (далее - оценочные листы) по каждому работнику в одном экземпляре и в течение двух дней предоставляются каждому работнику для письменного ознакомления. На основе результатов оценочных листов составляется сводный оценочный лист на осуществление выплат по результатам труда (далее - сводный оценочный лист).

В сводном оценочном листе отражается суммарное количество баллов, набранное каждым работником МБОУ СШ № 9 им. Г.Ф. Полнова.

В случае совмещения работником МБОУ СШ № 9 им. Г.Ф. Полнова нескольких должностей стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ производится только по основной занимаемой должности.

Денежный вес одного балла определяется отдельно согласно перечня должностей, отнесенных к профессиональным группам.

Денежный вес одного балла определяется по формуле:

$Двб = ФОТ \text{ ст/п} / \text{Сумм } Обі$ , где

Двб - денежный вес одного балла (в рублях);

ФОТст/п - размер стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательного учреждения в текущем полугодии, отводимый на премиальные выплаты (в рублях);

Сумм Обі - суммарное количество баллов, набранное каждым работником образовательного учреждения, включая руководителя, по итогам прошедшего полугодия.

Размер премиальной выплаты работнику образовательного учреждения в соответствующем периоде (Врт) определяется по формуле:

$Врт = Двб \times Обі$ , где

Обі - количество баллов, набранное каждым работником образовательного учреждения, включая руководителя, по итогам прошедшего полугодия.

Определение размеров поощрительных выплат по результатам труда второго полугодия прошедшего учебного года осуществляется до 25 сентября текущего учебного года, по результатам работы первого полугодия текущего учебного года - до 25 января текущего учебного года.

#### **IV. Иные вопросы осуществления премиальных выплат (поощрительных выплат по результатам труда)**

Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников МБОУ СШ № 9 им. Г.Ф. Полнова на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за соответствующий период.

Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами рабочей комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов рабочей комиссии, номера и даты. В случае запроса работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью руководителя МБОУ СШ № 9 им. Г.Ф. Полнова и печатью.

После получения протокола руководитель МБОУ СШ № 9 им. Г.Ф. Полнова издает приказ о начислении выплат за качество работ за соответствующий период и передает его с приложением оригиналов протокола и оценочных листов в бухгалтерию для начисления выплат.

В случае если работник уволился из данного образовательного учреждения и продолжает работать в другом образовательном учреждении, ему выдается копия оценочного листа, протокола для начисления премиальных выплат в образовательном учреждении, в котором были рассмотрены результаты его работы. Премиальные выплаты в этом случае осуществляется за счет стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения, в котором работник продолжил работу.

В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 5 дней с момента ознакомления его с оценочным листом с его баллами, работник вправе подать, а рабочая комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Порядком норм, а также технические ошибки при

работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников образовательного учреждения по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Рабочая комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника образовательного учреждения и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм 5 настоящего Порядка, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, рабочая комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

По истечении 10 дней после заседания решение рабочей комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

Для установления выплат за результаты труда руководителю образовательного учреждения администрация образовательного учреждения направляет письмо об установлении выплат руководителю учреждения в Управление образования Администрации города Дмитровграда Ульяновской области.

**Перечень критериев по установлению выплат за интенсивность и высокие результаты работы сотрудникам МБОУ СШ № 9  
ИМ. Г.Ф. ПОЛНОВА**

Наименование должности	Критерии	Размер, % Не более
Заместитель директора по УВР	- за интенсивное применение инновационных технологий, создание мультимедийных продуктов и применение их в учебно-воспитательном процессе;	15
	- создание условий для внеурочной деятельности обучающихся разных категорий обучающихся;	20
	- организация дежурства по школе;	
	- за работу с категорией педагогических работников, относящихся к молодым специалистам;	10
	- наличие договоров о сотрудничестве с различными учреждениями образования культуры;	10
	- использование в организации работы ресурсов, обеспечивающих сохранение здоровья обучающихся и педагогических работников (выполнение гигиенических требований к учебному процессу);	5
	- использование в организации работы ресурсов, обеспечивающих сохранение здоровья обучающихся и педагогических работников (выполнение гигиенических требований к учебному процессу);	20
Заместитель директора по ВР	- за организацию работы по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;	25
	- отсутствие дисциплинарных взысканий, а также обоснованных жалоб со стороны родителей обучающихся, недопущение чрезвычайных ситуаций;	15
	- создание условий для внеурочной деятельности обучающихся разных категорий обучающихся;	20
	- отсутствие дисциплинарных взысканий, а также обоснованных жалоб со стороны родителей обучающихся, недопущение чрезвычайных ситуаций;	15
	- использование в организации работы ресурсов, обеспечивающих сохранение	20

	<p>здоровья обучающихся и педагогических работников (выполнение гигиенических требований к учебному процессу);</p> <p>- качественная работа по организации деятельности, направленной на разъяснения воспитательной работы в отношении обучающихся, родителей обучающихся;</p> <p>- за применение инновационных технологий, создание мультимедийных продуктов и применение их в учебно-воспитательном процессе;</p> <p>- за обновление сайта, за сложность и интенсивность работ;</p> <p>- за организацию работы по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;</p> <p>- за работу с категорией педагогических работников, относящихся к молодым специалистам</p>	<p>15</p> <p>15</p> <p>5</p> <p>20</p> <p>10</p>
Заместитель директора по социальной работе	<p>- за организацию работы по обеспечению питания отдельных категорий учащихся;</p> <p>- отсутствие дисциплинарных взысканий в связи с поступившими жалобами со стороны родителей обучающихся, недопущение чрезвычайных ситуаций;</p> <p>- за организацию работы по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;</p> <p>- организация дежурства по школе;</p> <p>- за работу с категорией педагогических работников, относящихся к молодым специалистам;</p> <p>- использование в организации работы ресурсов, обеспечивающих сохранение здоровья обучающихся и педагогических работников (выполнение гигиенических требований к учебному процессу);</p> <p>- организация мероприятий по проведению диагностических работ по вопросам употребления наркотических веществ, алкогольной и табачной продукции</p>	<p>40</p> <p>20</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>15</p> <p>15</p>

Заместитель директора по ИКТ	- за организацию работы по проведению информационно-разъяснительных мероприятий среди педагогических сотрудников, родителей обучающихся по вопросам, связанных с функционированием сайтов;	20
	- за организацию работы по разработке и ведению документации в соответствии с Федеральным Законом № 152-ФЗ от 27.07.2006г. «О персональных данных»	30
	- организация дежурства по школе;	10
	- за работу с категорией педагогических работников, относящихся к молодым специалистам;	5
	- использование в организации работы ресурсов, обеспечивающих сохранение здоровья обучающихся и педагогических работников (выполнение гигиенических требований к учебному процессу);	20
	- за организацию работы по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;	20
	- отсутствие дисциплинарных взысканий, а также обоснованных жалоб со стороны родителей обучающихся, недопущение чрезвычайных ситуаций	15
Заместитель директора по АХЧ	- осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала учреждения;	20
	- ликвидация аварийных и чрезвычайных нештатных ситуаций в нерабочее время;	15
	- активное участие в проведении общественных мероприятиях (субботники, сходы граждан на базе учреждения);	15
	- за интенсивность работы с обслуживающими здание организациями, коммунальными службами;	20
	- качественное соблюдение светового, воздушного режимов;	20
	- оформление и ведение информационного стенда по подготовке учреждения к	20

	<p>отопительному сезону, новому учебному году;</p> <p>- организация дежурства по школе</p>	10
Заведующий ИБЦ	- за интенсивное оказание помощи ЦБС в работе с учащимися школы, имеющим задолженность перед ними, решение организационных вопросов;	20
	- за интенсивность и качество выполняемой работы при сверке с документами поставленных учебников и учебных пособий;	20
	- за качественное предоставление услуг (индивидуальный подход при выборе учащимися книг для чтения);	25
	- внедрение информационных технологий в практику работы библиотеки;	20
	- повышение квалификации и профессионального мастерства (участие в онлайн конференциях, обучающих семинарах и т.п.);	10
	- за интенсивное сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием педагогических сотрудников;	10
	- за активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и т.п.)	15
Главный бухгалтер	- обеспечение финансовой дисциплины, достоверного учета бюджетных средств и материальных ресурсов, находящихся в пользовании учреждения;	10
	- за интенсивность при оформлении электронно-цифровых подписей и квалифицированных сертификатов ключей проверки электронных подписей;	20
	- ведение журналов поэкземплярного учета средств криптографической защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, ключевых документов в ИСПДн;	20
	- за качественное и своевременное предоставление отчетов в различные ор-	25

	<p>ганизации (вышестоящие органы, налоговые органы, органы государственной статистики и др.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- за интенсивность и качество при выполнении особо сложных и срочных работ (предоставление анализов, информации в ответ на телефонограммы);</li> <li>- за ведение информационной работы при публикации отчетов на сайте <a href="http://bus.gov.ru">http://bus.gov.ru</a>;</li> <li>- за оказание методической помощи заместителям директора, заведующему хозяйством по вопросам отчетности и анализа хозяйственной деятельности</li> </ul>	<p>15</p> <p>20</p> <p>10</p>
Старший вожа- тый	- за интенсивность при организации развлекательных мероприятий, трудовых десантов, экскурсий, походов;	30
	- за качественную организацию работы при проведении собраний в учреждении (педагогический совет, родительский комитет, методический совет и т.п.);	20
	- за отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций;	25
	- за активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и т.п.);	15
	- за ведение и оформление школьных стенгазет (информационный стенд, плакаты и пр.);	20
	- за качественные индивидуальные консультации с родителями при их участии в внутришкольных и городских мероприятиях	10
Социальный педагог	- за организацию работы по обеспечению питания отдельных категорий учащихся;	15
	- за выполнение дополнительно возложенной обязанности по представлению интересов по правам ребенка (уполномоченный по правам ребенка);	10
		15

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие дисциплинарных взысканий в связи с поступившими жалобами со стороны родителей обучающихся, недопущение чрезвычайных ситуаций;</li> </ul>	25
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организация мероприятий по проведению диагностических работ по вопросам употребления наркотических веществ, алкогольной и табачной продукции;</li> </ul>	25
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за интенсивность профилактической работы с «трудными» подростками и неблагополучными семьями;</li> </ul>	15
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за интенсивную работу с неуспевающими, с детьми девиантного поведения, с детьми, систематически опаздывающими на урок; вовлечение обучающихся «группы риска» в мероприятия различных уровней;</li> </ul>	15
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за качественные индивидуальные консультации с родителями отдельных категорий учащихся</li> </ul>	15
Педагог-психолог	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за качественное и своевременное оформление и подготовка отчетной документации, самостоятельная обработка документов в электронной версии;</li> </ul>	15
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за интегративность, соответствие технологии развивающего обучения, обеспечение активности учащихся и родителей в учебном и воспитательном процессе;</li> </ul>	15
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за высокую степень информированности и использования в работе по здоровьесбережению новинок специальной литературы и различных методик;</li> </ul>	20
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за качественный стиль педагогического общения;</li> </ul>	10
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за точное и безупречное выполнение поручений руководителя учреждения;</li> </ul>	15
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за качественное сотрудничество со сторонними организациями и отсутствие замечаний с их стороны;</li> </ul>	20
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за активное участие в общественных мероприятиях учреждения;</li> </ul>	15
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за самостоятельную апробацию новых диагностических и коррекционных методик.</li> </ul>	10

Учитель	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за качественную организацию мероприятий</li> <li>- за заведование школьным музеем</li> <li>- за уполномоченного по правам ребенка</li> <li>- за составление школьного расписания в филиале.</li> <li>- за активное участие в общественных мероприятиях учреждения</li> <li>- за активное проведение мероприятий.</li> </ul>	<p style="text-align: right;">35</p> <p style="text-align: right;">13</p> <p style="text-align: right;">10</p> <p style="text-align: right;">40</p> <p style="text-align: right;">5</p> <p style="text-align: right;">17</p>
Учитель-логопед	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за качественное проведение коррекционно-развивающих занятий с обучающимися, их интенсивность;</li> <li>- использование в организации работы ресурсов, обеспечивающих сохранение здоровья обучающихся (выполнение гигиенических требований к учебному процессу);</li> <li>- за высокую интегративность взаимодействия с родителями при проведении речевых занятий с обучающимися;</li> <li>- за высокую степень информированности и использования в работе по здоровьесбережению новинок специальной литературы и различных методик;</li> <li>- за инновационную деятельность по разработке и внедрению авторских методик и технологий в коррекционную работу, составление собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, инновационных программ, пособий;</li> <li>- за создание игротеки для проведения просветительской и практической работы с учащимися;</li> <li>- за качественную организацию наблюдения за детьми в процессе занятий по речевому развитию;</li> <li>- за активное участие в общественных мероприятиях учреждения</li> </ul>	<p style="text-align: right;">20</p> <p style="text-align: right;">20</p> <p style="text-align: right;">20</p> <p style="text-align: right;">15</p> <p style="text-align: right;">15</p> <p style="text-align: right;">15</p> <p style="text-align: right;">10</p> <p style="text-align: right;">5</p>
Библиотекарь	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за качественную организацию бесперебойной работы библиотеки;</li> </ul>	<p style="text-align: right;">15</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за интенсивную пропаганду чтения как формы культурного досуга; 15</li> <li>- за интенсивность и качество выполняемой работы при сверке с документами поставленных учебников и учебных пособий; 20</li> <li>- за качественное предоставление услуг (индивидуальный подход при выборе учащимися книг для чтения); 25</li> <li>- внедрение информационных технологий в практику работы библиотеки; 20</li> <li>- повышение квалификации и профессионального мастерства (участие в онлайн конференциях, обучающих семинарах и т.п.); 10</li> <li>- за интенсивное сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием педагогических сотрудников; 15</li> </ul>	
Заведующий хозяйством	<ul style="list-style-type: none"> <li>- интенсивность выполняемой работы (разъездной характер работы); 20</li> <li>- осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала учреждения; 20</li> <li>- ликвидация аварийных и чрезвычайных нештатных ситуаций в нерабочее время; 20</li> <li>- активное участие в проведении общественных мероприятиях (субботники, сходы граждан на базе учреждения); 20</li> <li>- за интенсивность работы с обслуживающими здание компаниями, коммунальными службами; 15</li> <li>- качественное соблюдение светового, воздушного режимов; 15</li> <li>- оказание качественной помощи при подготовке учреждения к отопительному сезону, новому учебному году 10</li> </ul>	
Заведующей канцелярией	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за оказание помощи учителям и обучающимся в оформлении документации в 25</li> </ul>	

	<p>электронном виде при подготовке к урокам и мероприятиям;</p> <p>- за качественное ведение и оформление документооборота учреждения;</p> <p>- за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей (прием, оформление и ведение личных дел учащихся, подготовка документов для ТПМПК)</p> <p>- за работу по анкетированию учащихся и сотрудников в учебно-воспитательном процессе;</p> <p>- за оказание качественной помощи в подготовке семинаров, круглых столов, встреч с администрацией города и области;</p> <p>- за организацию работы по сбору документов и оформлению заявок на получение страховых медицинских полисов обязательного страхования сотрудников;</p>	<p>20</p> <p>25</p> <p>15</p> <p>25</p> <p>10</p>
Секретарь	<p>- за качественное и оперативное исполнение поручений руководителя;</p> <p>- за объем и интенсивное изучение изменений в вопросах, касающихся трудового законодательства (средства массовой информации, постановления, распоряжения и пр.);</p> <p>- за качественное оказание методической помощи сотрудникам учреждения, индивидуальные консультации;</p> <p>- создание банка данных по кадрам, необходимых для работы и его эффективное использование;</p> <p>- за качественное использование кадровой документации при составлении отчетов;</p> <p>- за своевременное и качественное выполнение печатно-копировальных работ;</p> <p>- за активное участие в общественных мероприятиях учреждения</p>	<p>20</p> <p>20</p> <p>20</p> <p>20</p> <p>20</p> <p>15</p> <p>5</p>
Архивариус	- за интенсивность при архивировании и подготовке к сдаче документации МБОУ СОШ № 8 за период с 1963г. по	70

	<p>2014г. (на момент реорганизации) в МКУ «ДГА» (систематизация, подшив документов, подготовка описей, подготовка актов на списание и уничтожение документов, сроки по которым истекли);</p> <p>- за интенсивность и качество при архивировании и поиску документации прошлых лет, вошедших в описи МКУ «ДГА»</p>	50
Инженер-программист	- использование в организации работы ресурсов, обеспечивающих сохранение здоровья обучающихся и педагогических работников (соответствие СанПиН уровня электро-магнитного излучения от видеомониторов ПК в компьютерном классе);	15
	- качественная поддержка и своевременное устранение неполадок локальной сети;	20
	- качественное проведение индивидуальных консультаций сотрудников учреждения (компьютерная диагностика);	20
	- за качество и своевременность выполнения поручений руководителя;	20
	- качественное соблюдение в образовательном процессе норм и правил охраны труда, техники безопасности, техники безопасного использования электроустановок;	25
	- качественное устранение неполадок компьютерной техники в кратчайшие сроки;	15
	- организация дежурства по школе;	5
Педагог дополнительного образования	- за востребованность программы и педагога;	30
	- за обеспечение сохранности контингента учащихся;	30
	- за наличие собственных авторских программ;	30
	- за систематическое участие в творческих конкурсах и соревнованиях в зависимости от результатов.	30

Бухгалтер	- за интенсивность и качество при выполнении особо сложных и срочных работ (анализы по заработной плате, информации в ответ на телефонограммы);	20
	- за качественное оказание методической помощи заместителям директора (при составлении отчетов);	20
	- за объем и интенсивное изучение изменений в вопросах, касающихся оплаты труда (средства массовой информации, постановления, распоряжения и пр.)	20
	- за интенсивное сотрудничество с государственными и внебюджетными фондами (ПФ РФ – по вопросам назначения и уточнения сведений для назначения пенсии, ГУ УРО ФСС РФ – по электронным больничным листам, пилотному проекту по выплате пособий по временной нетрудоспособности)	20
	- за интенсивное участие при проведении плановых и внеплановых проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения;	
	- за участие в мероприятиях по совершенствованию документооборота, их сохранности и в соответствии с установленным порядком передачи в архив	20
		20

Экономист	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за интенсивную работу с поставщиками и подрядчиками при сборе ценовой информации для заключения договоров/контрактов;</li> <li>- за качественную подготовку экономических расчетов при проведении планирования в разрезе бюджетов на будущие периоды;</li> <li>- за интенсивное использование средств массовой информации, электронной почты, интенсивную работу с вышестоящими органами по размещению заказа на закупки в ЕИС (качественное ведение документации по закупкам);</li> <li>- за своевременный и качественный сбор заявок на нужды учреждения и сотрудников учреждения, недопущение просрочки при обработке заявок, контроль за необходимостью проведения закупок по предоставленным заявкам;</li> <li>- за интенсивную работу со службами технической поддержки сайта единой информационной системы по закупкам, техническое обслуживание единого информационного сайта;</li> <li>- за своевременное внесение изменений в план-график и план закупок учреждения</li> </ul>	<p style="text-align: right;">20</p>
Уборщики служебных помещений	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за интенсивность (проведение генеральных уборок, оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок);</li> <li>- за качественное содержание помещений в соответствии с требованиями Сан-ПиНа;</li> <li>- за интенсивность работ при подготовке учреждения к новому учебному году, отопительному сезону, праздничным дням;</li> <li>- за ответственное отношение к имуществу учреждения, размещенному на закрепленной территории;</li> </ul>	<p style="text-align: right;">20</p> <p style="text-align: right;">20</p> <p style="text-align: right;">20</p> <p style="text-align: right;">20</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за качество и своевременность выполнения поручений руководителя;</li> </ul>	10
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение требований пожарной безопасности и контроль за состоянием путей эвакуации</li> </ul>	10
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и т.п.)</li> </ul>	20
Гардеробщик	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за сохранность верхней одежды и сезонной обуви учащихся;</li> </ul>	25
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за содержание в чистоте и порядке помещения гардероба;</li> </ul>	20
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за своевременное и качественное обслуживание учащихся;</li> </ul>	25
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за ответственное отношение к имуществу учреждения, размещенному на закрепленной территории;</li> </ul>	17
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за качество и своевременность выполнения поручений руководителя;</li> </ul>	10
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- высокий уровень этики общения с учащимися, сотрудниками и гостями учреждения;</li> </ul>	13
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и т.п.)</li> </ul>	10
Дворник	<ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> </ul>	30
	<ul style="list-style-type: none"> <li>за интенсивность работ в периоды погодного ненастья (обильный снегопад, листопад);</li> </ul>	20
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за качественное содержание в чистоте площадки, на которой организуется сбор и вывоз твердых коммунальных отходов;</li> </ul>	20
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за качественное и своевременное обеспечение доступа к зданию, выходам эвакуации;</li> </ul>	16
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за качество и своевременность выполнения поручений руководителя;</li> </ul>	15
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за усиленный контроль за соблюдением норм охраны труда, пожарной безопасности;</li> </ul>	10
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за ответственное и бережное отношение к средствам (инвентарю), используемом при уборке территории;</li> </ul>	9

	- за активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и т.п.)	
Специалист по охране труда	- контроль за организацией обучения сотрудников по охране труда	25
	- обучение сотрудников , помощь в обучении обучающихся требованиям охраны труда.	25
	- обработка результатов аттестации рабочих мест, разработка мероприятий по результатам аттестации рабочих мест.	25
	- осуществление контроля за предварительными периодическими мед осмотрами.	25
	- обеспечение средствами индивидуальной защиты (СИЗ)	20

**П Е Р Е Ч Е Н Ь (оценочный лист)**  
**критериев и показателей для**  
**распределения поощрительных выплат**  
**за качество выполняемых работ**  
**социального педагога МБОУ СШ № 9**  
**имени Г.Ф. Полнова города**  
**Димитровграда Ульяновской области**



## П Е Р Е Ч Е Н Ь

**критериев и показателей для распределения поощрительных выплат за качество выполняемых работ социального педагога МБОУ  
СШ № 9 имени Г.Ф. Полнова города Димитровграда Ульяновской области**

социальный педагог \_\_\_\_\_

( указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_, на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование должности	№	Критерии	Показатели	Весовой коэффициент	само-оценка	Оценка комиссии
1	2	3	4	5	6		
1	Социальный педагог	1.1.	Доступность качественного образования и воспитания	<i>Результаты обучения и воспитания (сравнение с предыдущим годом, позитивная динамика):</i>			
				-равен	0,50		
				-выше	1,50		
				<i>Участие в областных, региональных, федеральных и международных фестивалях, конкурсах и др. (сравнение с предыдущим годом):</i>			
				-Муниципальных	0,50		
				областных	0,50		
				-региональных	0,50		
				-всероссийских:	1,00		
				<i>Создание условий для внеурочной деятельности обучающихся, воспитанников, состоящих на всех видах учета :</i>			
				-охват дополнительным образованием детей:			
				100%	1,00		
				85%	0,50		
				<i>Результаты работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних:</i>			
				- факты правонарушений отсутствуют	2,00		

		-ниже по сравнению с предыдущим годом (Число учащихся, совершивших правонарушение )	1,00		
		<i>Организация и проведение мероприятий городского уровня:</i>	1,50		
		Отсутствие обоснованных жалоб, обращений в вышестоящие органы управления образованием (органы власти) по конфликтным ситуациям	1,50		
		Другое (достижение учреждения не вошедшие в перечень критериев)	1,00		
		Методическая работа по проблемам воспитания и профилактики различных вредных привычек (МО классных руководителей, педсоветы, мастер-классы, открытые воспитательные акции и т. д.):			
		-равен	0,50		
		-выше в сравнении с предыдущим годом	1,00		
		Социальное партнерство с семьей в сфере воспитания:			
		-равен	0,50		
		-выше в сравнении с предыдущим годом	1,50		
		Консультации родителей при индивидуальном запросе:			
		-равен	0,50		
		-выше в сравнении с предыдущим годом.	1,50		
		<i>Создание условий для обеспечения бесплатным питанием обучающихся, воспитанников, состоящих на всех видах учета:</i>			
		-равен	0,50		
		- выше в сравнении с предыдущим годом.	1,50		
		Проведение тематических родительских собраний и по запросам классных руководителей	1,00		
		<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 1.1.</b>	<b>21,5</b>		
	1.2.	Создание условий для сохранения			
		<i>Отсутствие замечаний по охране труда участников образовательного процесса в учреждении</i>	1,50		
		<i>Охват горячим питанием обучающихся:</i>			

	здоровья обучающихся	-100%	2,00		
		- до 75 до 85%	1,50		
		<i>Наличие оформленного и действующего кабинета здоровья</i>	1,00		
		Наличие кабинета здоровья на базе учебного кабинета	1,00		
		Отсутствие травм, полученных обучающимися и работниками в ходе образовательного процесса.	1,50		
		Другое (достижение учреждения, не вошедшие в перечень критериев):	0,50		
		<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 1.2.</b>	<b>9</b>		
	1.3. Эффективность использования бюджетных и внебюджетных средств	Наличие публикаций в СМИ или телесюжетов на "ДИМ ТВ" о различных аспектах деятельности учреждения	1,50		
		Участие в инновационных проектах	1,50		
		Выполнение плана ВШК:			
		-100%	1,50		
		-70%	1,00		
		Проведение мониторинга по питанию учащихся: - ежедневно	1,50		
		- мониторинг ведется, но нерегулярно	0,50		
		Проведение мониторинга по посещаемости учащихся			
		Проведение мониторинга по посещаемости учащихся: - ежедневно	1,50		
		- мониторинг ведется, но нерегулярно	0,50		
		<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 1.3.</b>	<b>9,50</b>		
	<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям 1.</b>			<b>40</b>	

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. работника

Принято « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. члена рабочей комиссии

## П Е Р Е Ч Е Н Ь (оценочный лист)

**критериев и показателей для распределения поощрительных выплат за качество выполняемых работ социального педагога МБОУ  
СШ № 9 имени Г.Ф. Полнова города Димитровграда Ульяновской области**

*педагога - библиотекаря* \_\_\_\_\_

( указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

**на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ ,  
на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_**

№ п/п	Наименование критерия	Весовой коэффициент	Самооценка	Оценка комиссии
1	Оформление тематических выставок	1,0		
2	Количество мероприятий для учащихся, в которых активно участвовал педагога - библиотекарь, в сравнении с предыдущим годом:			
	-на том же уровне	0,5		
	-выше	1,0		
3	Качественная, комфортная среда в ИБЦ. Эстетичность оформления	1,0		
4	Проведение анализа по определению читательских потребностей учащихся и уровня их читательской активности	1,0		
5	Доля учащихся, пользующихся учебной, справочной и художественной литературой из библиотечного фонда в сравнении с прошлым периодом:			
	-на том же уровне	0,5		
	-выше	1,0		
	Количество экземпляров учебно-методической и справочной литературы в сравнении с прошлым периодом:			
	-на том же уровне	0,5		
	-выше	1,0		
7	Организация работы по сохранению и пополнению книжного фонда (ремонт, реставрация)	1,0		

8	Количество экземпляров художественной литературы в сравнении с прошлым периодом:			
	-на том же уровне	0,5		
	-выше	1,0		
9	Наличие банка данных о недостающей учебной литературе в библиотечном фонде	1,0		
10	Количество книговыдач в полугодии в сравнении с прошлым периодом:			
	-на том же уровне	0,5		
	-выше	1,0		
11	Отсутствие жалоб на культуру обслуживания	1,0		
12	Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации библиотечного фонда	1,0		
13	Участие в городских, областных, федеральных конкурсах и акциях	1,0		
14	Работа по межведомственному взаимодействию с ЦБС по программе «Информационная культура личности»	1,0		
15	Участие (подготовка) в общешкольных мероприятиях	1,0		
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>		<b>15,0</b>		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
подпись

Ф.И.О. работника

Принято « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
подпись

Ф.И.О. члена рабочей комиссии

## П Е Р Е Ч Е Н Ь (оценочный лист)

**критериев и показателей для распределения поощрительных выплат за качество выполняемых работ социального педагога МБОУ  
СШ № 9 имени Г.Ф. Полнова города Димитровграда Ульяновской области**

Заведующий ИБЦ \_\_\_\_\_  
(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_,  
на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование критерия	Весовой коэффициент	Само-оценка	Оценка комиссии
1.	Оказание методической помощи учащимся (педагогам) в поиске библиографической (справочной) информации	1,0		
2.	Оформление тематических выставок	1,0		
3.	Количество мероприятий для учащихся, в которых активно участвовал библиотекарь, в сравнении с предыдущим годом:			
	-на том же уровне	1,0		
	-выше	1,5		
4.	Качественная, комфортная среда в ИБЦ. Эстетичность оформления	1,0		
5.	Проведение анализа по определению читательских потребностей учащихся и уровня их читательской активности	1,0		
6.	Доля учащихся, пользующихся учебной, справочной и художественной литературой из библиотечного фонда в сравнении с прошлым периодом:			
	-на том же уровне	1,0		
	-выше	1,5		
7.	Количество экземпляров учебно-методической и справочной литературы в сравнении с прошлым периодом:			
	-на том же уровне	1,0		
	-выше	1,5		
8.	Количество экземпляров художественной литературы в сравнении с прошлым периодом:			

	-на том же уровне	1,0		
	-выше	1,5		
9.	Организация работы по сохранению и пополнению книжного фонда (ремонт, реставрация)	1,0		
10	Ведение картотеки учета количества электронных приложений (дисков) к учебникам	1,0		
11	Количество книговыдач в полугодии в сравнении с прошлым периодом:			
	-на том же уровне	1,0		
	-выше	1,5		
12	Сбор заявок, оформление заказа на закупку учебной литературы, контроль за получением, выдача учащимся	2,0		
13	Организация работы с фондом. Проведение инвентаризации.	1,0		
14	Наличие банка данных о недостающей учебной литературе в библиотечном фонде	1,0		
15	Помощь учащимся в подготовке конкурсных (проектных) работ	1,0		
16	Разработка тематических уроков (бесед), презентаций	1,0		
17	Высокий уровень исполнительской дисциплины. Своевременность и качество подачи отчетной документации	1,0		
18	Ведение отчетно-финансовой документации	1,0		
19	Использование в работе технических средств и информационно-коммуникационных технологий	1,0		
20	Отсутствие жалоб на культуру обслуживания	1,0		
21	Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации библиотечного фонда	1,0		
22	Снижение количества читателей, имеющих задолженность по возврату литературы, в сравнении с предыдущим периодом:			
	-на том же уровне	1,0		
	-ниже	1,5		
23	Участие в городских, областных, федеральных конкурсах, акциях	2,0		
24	Ведение внеурочной работы с читателями	1,0		

25	Работа по межведомственному взаимодействию с ЦБС по программе «Информационная культура личности»	1,0		
26	Работа по самообразованию и профессиональному развитию	1,0		
	<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>	<b>31,0</b>		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
подпись

Ф.И.О. работника

Принято « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
подпись

Ф.И.О. члена рабочей комиссии

**П Е Р Е Ч Е Н Ь (оценочный лист)**

**критериев и показателей для распределения поощрительных выплат за качество выполняемых работ социального педагога МБОУ  
СШ № 9 имени Г.Ф. Полнова города Димитровграда Ульяновской области**

Инженер – программист \_\_\_\_\_

( указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Инженер-программист	12.1.	Высокая эффективность эксплуатации техники и оборудования	Диагностика и оценка состояния компьютерной техники	1,00		
			Обеспечение исправного технического состояния оборудования	1,00		
			Отсутствие срыва уроков вследствие неисправности техники и оборудования	1,00		
			Содержание лабораторного оборудования, компьютерной техники, передающих устройств и другой техники в исправном состоянии	1,00		
			Помощь в ремонте, модернизации и приобретении нового компьютерного оборудования.	1,00		
			Переустановка компьютерных систем и восстановление утерянной информации	1,00		
			Отсутствие жалоб педагогов на работу	1,00		
			Установка, настройка и обслуживание программного обеспечения	2,00		
			Обеспечение стабильной работы сети	2,00		
			Своевременное информирование руководства об имеющихся недостатках и принимаемых мерах по ликвидации.	1,00		
			Наличие «контентной фильтрации» на ПК	2,00		
			Установка и обслуживание программ для учебного процесса	1,00		
			Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на противопожарную безопасность, санитарное состояние учебного кабинета	2,00		
			Помощь при проведении обучения педагогов.	2,00		
			Своевременное заполнение отчетов(информатизация, КПМО)	2,00		
			Обслуживание и помощь при работе с 1С.(бухгалтерия, библиотека)	2,00		
			Проведение инвентаризации, списание компьютеров.	2,00		

		Заправка картриджей, доставка неисправной техники в сервисный центр	2,00		
		Установка нового оборудования, проведение интернета, установка Wi-Fi роутеров.	2,00		
		Наличие антивирусной защиты на ПК.	2,00		
		Закупка лицензионного программного обеспечения.	2,00		
		Организация и проведение семинаров, совещаний	2,00		
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>			<b>35,00</b>		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. работника

Принято « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. члена рабочей комиссии

## П Е Р Е Ч Е Н Ь (оценочный лист)

**критериев и показателей для распределения поощрительных выплат за качество выполняемых работ социального педагога МБОУ  
СШ № 9 имени Г.Ф. Полнова города Димитровграда Ульяновской области**

бухгалтера \_\_\_\_\_

( указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ ,

на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Наименование должности	Наименование критерия	Показатели	Весовой коэффициент	Самооценка	Оценка комиссии
Бухгалтер	1. Соответствие бухгалтерского учета и отчетности требованиям законодательства Российской Федерации	<i>Полнота и достоверность отчетности по заработной плате:</i>			
		- отсутствие нарушений и отступлений	2,00		
		- имеются однократные нарушения и отступления	1,50		
		- нарушения несущественные, но повторяющиеся в течение периода	0,50		
		- имеются существенные нарушения	0,00		
		<i>Соответствие сдаваемой отчетности в ПФ РФ, органы государственной статистики, ГУ-УРО ФСС, Межрайонная ИФНС № 7 по Ульяновской области г. Димитровграде действующему законодательству РФ:</i>			
		- своевременное внесение изменений законодательства РФ в отчетность	2,00		
		-изменение законодательства вступили в силу, но не отражается в отчетности	0,00		
		<i>Наличие выделенных каналов связи (электронный документооборот)</i>			
		- наличие одного канала связи	1,50		
		- наличие свыше одного канала связи	2,00		
		- отсутствие каналов, сдача только на бумажном носителе	0,00		
		<i>Соответствие разработанных Положений об оплате труда, Положения по материальному стимулированию действующему законодательству РФ:</i>			
		- своевременное внесение изменений законодательство РФ в соответствующие акты	1,00		

	-изменения законодательства вступило в силу, но не отражены в соответствующих актах	0,00		
	<i>Подготовка данных о заработной плате работников учреждения за отчетный период и направление их для публикаций в средства массовой информации</i>	1,00		
	<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 1</b>	<b>8,00</b>		
2. Финансово-хозяйственная деятельность учреждения	<i>Количество замечаний по результатам проверок тарификационных списков, штатного расписания по сравнению с предыдущим периодом:</i>			
	- на том же уровне	1,50		
	-увеличилось	0,00		
	- уменьшилось	2,00		
	<i>Осуществление расчетов по повышению заработной платы работников учреждения согласно распоряжений, постановлений</i>			
	- с соблюдением сроков	2,00		
	- с нарушение сроков	0,00		
	<i>Формирование бухгалтерских проводок по начислению заработной платы и перенос данных в автоматизированную программу</i>	2,00		
	<i>Отсутствие в ходе проверок вышестоящими органами нецелевого использования бюджетных средств, необоснованных выплат по заработной плате</i>	2,00		
	<i>Соблюдение сроков выплат заработной платы</i>			
	- соблюдение сроков	2,00		
	- нарушение сроков	-1,00		
	<i>Своевременная подготовка заявок на оплату расходов по оплате труда и отчислениям в автоматизированном центре контроля- финансы</i>	1,00		
	<i>Отсутствие замечаний по расчету, оформлению, отчетности по временному трудоустройству несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время</i>	1,00		

	<i>Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности</i>	2,00		
	<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 2</b>	<b>14,00</b>		
3. Наличие дебиторской, кредиторской задолженности	<i>Дебиторская/ кредиторская задолженность по расчетам с родителями за оплату платных образовательных услуг, по сравнению с предыдущим периодом</i>			
	- на том же уровне	1,00		
	- увеличилась	0,00		
	- уменьшилась	1,50		
	- незначительно увеличение/уменьшение (5-10%)	0,50		
	<i>Дебиторская/ кредиторская задолженность по расчетам с работниками по сравнению с предыдущим периодом</i>			
	- на том же уровне	1,00		
	- увеличилось	0,00		
	- уменьшилось	1,50		
	- незначительно увеличение/уменьшение (5-10%)	0,50		
	<i>Организация работы по недопущению просроченной кредиторской/дебиторской задолженности по расчетам с работниками учреждения, с родителями по платным образовательным услугам</i>	1,00		
	<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 3</b>	<b>4,00</b>		
	Деятельность, не вошедшая в перечень критериев	<i>Отсутствие жалоб и обращений от работников учреждения по вопросам оплаты труда</i>	2,00	
<i>Дисциплинарные взыскания, со стороны администрации, акта нарушения Правил внутреннего распорядка</i>				
- отсутствие замечаний		2,00		
- наличие незначительных замечаний		1,00		
- наличие существенных замечаний		-1,00		
<i>Обработка персональных данных в соответствии с условиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"</i>		2,00		
<i>Сотрудничество со Сбербанком по вопросам касающимся электронного обмена документов (переоформление карт (выпуск карт «МИР»), выгрузка-загрузка регистров)</i>		2,00		
	<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>	<b>34,00</b>		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О. работника

Принято « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О. члена рабочей комиссии

## П Е Р Е Ч Е Н Ь (оценочный лист)

**критериев и показателей для распределения поощрительных выплат за качество выполняемых работ социального педагога МБОУ  
СШ № 9 имени Г.Ф. Полнова города Димитровграда Ульяновской области**

экономиста \_\_\_\_\_

( указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с \_\_\_\_\_

по \_\_\_\_\_

на период с \_\_\_\_\_

по \_\_\_\_\_

Наименование должности	Наименование критерия	Показатели	Весовой коэффициент	Само-оценка	Оценка комиссии
Экономист	1.Соответствие бухгалтерского учета и отчетности требованиям законодательства Российской Федерации	<i>Результаты проверки проекта бюджета на финансовый год и очередной плановый год:</i>			
		- отсутствие замечаний	2,00		
		- наличие незначительных замечаний	1,50		
		- наличие существенных замечаний	-1,00		
		<i>Поправки проекта бюджета на финансовый год и очередной плановый год в связи с изменением законодательства</i>			
		- своевременное внесение изменений по <b>каждой версии бюджета</b>	2,00		
		- своевременное внесение изменений по <b>отдельным версиям бюджета</b>	1,00		
		<i>Своевременное представление материалов, сдача отчетности (сведения, аналитические материалы и т.д.)</i>	2,00		
		<i>В результате проверки ежемесячных отчетов об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (в разрезе бюджетов):</i>			
		- замечания отсутствуют	2,00		
		- присутствуют незначительные замечания	1,50		
		- существенные замечания и поправки	-1,00		
		<i>Выполнение заданий и поручений начальника отдела, руководителя:</i>			
		- отсутствие замечаний, выполнение в установленные сроки	2,00		
		- наличие замечаний и их устранение при соблюдении установленных сроков	1,50		
		-наличие замечаний, нарушение установленных сроков	- 1,00		
		<i>Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности</i>	2,00		
	<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 1.</b>	<b>12,00</b>			
2.Финансово- хо-		<i>Контроль за лимитами бюджетных обязательств:</i>			
		- наличие кассового плана на статьях расходов в разрезе бюджетов всех уровней	2,00		

зййственная дея- тельность учре- ждения.	- незначительное отклонение кассового плана на статьях расходов в разрезе бюджетов всех уровней	1,50		
	- отсутствие кассового плана на статьях расходов в разрезе бюджетов всех уровней	-1,00		
	<i>Замечания к составленному прогнозу бюджета общеобразовательного учреждения на финансовый год, очередной плановый год:</i>			
	- замечания не выявлены	2,00		
	- незначительное замечания и отступления	1,50		
	- выявлены замечания к составленному прогнозу бюджета общеобразовательного учреждения на фи- нансовый год, очередной плановый год	0,00		
	<i>Осуществление инвентаризации имущества учреждения</i>	2,00		
	<i>Повышение профессиональных навыков, строгое соблюдение должностной инструкции.</i>	2,00		
	<i>Сотрудничество с органом Казначейства по вопросам, касающимся электронного обмена данными.</i>	2,00		
	<i>Оформление договоров на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов, в соответствии с ФЗ ОТ 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»</i>	2,00		
	<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 2.</b>	<b>12,00</b>		
	3. Выполнение Федерального за- кона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и иных нормативно право- вых актов	<i>Подготовка и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов, подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):</i>		
- своевременная подготовка		2,00		
- нарушение сроков по техническим причинам		1,50		
- нарушение сроков		-1,00		
<i>Количество замечаний и штрафов за размещение информации по закупкам по результатам прове- рок:</i>				
- замечания не выявлены		2,00		
-незначительные замечания и отступления		1,50		
-выявлены замечания		-1,00		
<i>Своевременная организация работы по планированию закупок, консультации с поставщиками (под- рядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующи х рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспе- чения государственных и муниципальных нужд:</i>				
- соблюдение установленных сроков		2,00		
- незначительное нарушение сроков и их устранение		1,50		
- нарушение сроков		-1,00		
<i>Контроль процесса осуществления закупок</i>		2,00		
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 3.</b>		<b>8,00</b>		

	<b>Деятельность, не вошедшая в перечень критериев</b>			
	<i>Дисциплинарные взыскания, замечания со стороны администрации, акты о нарушении Правил внутреннего распорядка, Правил охраны труда:</i>			
	- отсутствие замечаний	2,00		
	- наличие незначительных замечаний и их устранение	1,50		
	- наличие существенных замечаний	0,00		
	<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям.</b>	<b>34,00</b>		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

подпись

Ф.И.О. работника

Принято « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

подпись

Ф.И.О. члена рабочей комиссии

## П Е Р Е Ч Е Н Ь (оценочный лист)

### критериев и показателей для распределения поощрительных выплат за качество выполняемых работ социального педагога МБОУ СШ № 9 имени Г.Ф. Полнова города Димитровграда Ульяновской области

Педагог-психолог \_\_\_\_\_

( указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

На выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

На период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Наименование должности	№	Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя	Само-оценка	Оценки комиссии
Педагог-психолог	1.1.	Психологический комфорт и безопасность личности обучающихся. Коррекция отклонений в развитии обучающихся.	<i>Динамика психолого-медико-педагогических показателей развития ребёнка, нуждающегося в коррекции:</i>			
			-на том же уровне	0,50		
			-выше	1,50		
			<i>Положительная динамика среднего балла учащихся с проблемами в обучении в сравнении с предыдущим периодом</i>			
			-на том же уровне	0,50		
			-выше	1,50		
			<i>Повышение внеучебных достижений учащихся с проблемами в сравнении с прошлым периодом</i>	1,50		
			<i>Снижение доли учащихся, охваченных различными видами контроля (академическая задолженность, девиантное поведение и др.)</i>	1,50		
			<i>Достаточный уровень адаптации первоклассников к новым условиям обучения</i>			
			- от 60 до 79%	0,50		
			- от 80 до 100%	1,00		
			<i>Достаточный уровень адаптации пятиклассников к условиям обучения</i>			
			- от 60 до 79%	0,50		
			- от 80 до 100%	1,00		
			<i>Достаточный уровень адаптации учащихся профильных классов</i>			
			- от 60 до 79%	0,50		
			- от 80 до 100%	1,00		
			<i>Положительная динамика профессионального самоопределения учащихся 9-11 классов</i>	1,00		
			<i>Организация мероприятий и активное участие обучающихся.</i>	2,00		
			<i>Число обследованных обучающихся с целью выявления отклонений в сравнении с прошлым периодом:</i>			
-на том же уровне	0,50					
-выше	2,00					
<i>Проведение групповых и индивидуальных занятий в сравнении с прошлым периодом:</i>						
-на том же уровне	0,50					

		-выше	1,50		
		<i>Подготовка и участие обучающихся в конкурсах, олимпиадах различных уровней</i>			
		- городская Олимпиада по психологии 1 место	0,50		
		- региональный и всероссийский уровни	1,50		
		<i>Ведение банка данных детей различных категорий</i>	1,00		
		<i>Отсутствие обоснованных жалоб со стороны учащихся на качество работы специалиста</i>	1,00		
		<i>Количество обращений педагогов за консультациями к специалисту по вопросам развития учащихся в сравнении с прошлым периодом:</i>			
		-на том же уровне	0,50		
		-выше	1,00		
		<i>Количество обращений учащихся за консультациями к специалисту по вопросам решения своих проблем в сравнении с прошлым периодом:</i>			
		-на том же уровне	0,50		
		- ниже (выше)	1,00		
		<i>Количество обращений родителей за консультациями к специалисту по вопросам коррекции развития детей в сравнении с прошлым периодом:</i>			
		-выше	1,00		
		-на том же уровне	0,50		
		<i>Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей на качество работы специалиста.</i>	1,00		
		<i>Обследование и подготовка представлений на учащихся, направляемых на обследование на городской или областной ПМПК с целью определения образовательного маршрута.</i>	1,00		
		<i>Работа по реализации мероприятий, направленных на осуществление помощи учащимся различных категорий по плану школьного психолого-медико-педагогического консилиума.</i>	1,00		
		<i>Использование ИКТ для контроля и учета базовых знаний и умений учащихся и для индивидуальных траекторий коррекционно-развивающего обучения учащихся.</i>	1,00		
		<i>Приоритеты в материально-техническом оснащении и методическом содержании кабинета психолога.</i>	1,00		
		<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 1.1.</b>	<b>27,50</b>		
1.2.	Методическая и инновационная деятельность	<i>Участие в реализации программы развития общеобразовательного учреждения</i>	1,00		
		<i>Участие в реализации областных, федеральных программ, экспериментов</i>	2,00		
		<i>Участие в работе аттестационных, олимпиадных, конкурсных, экзаменационных, экспертных учебных комиссий</i>	1,00		
		<i>Использование на уроке и во внеурочной деятельности инновационных технологий</i>	1,00		
		<i>Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях, конференциях и т.п</i>			
		- школьный и муниципальный уровни	0,50		
		- региональный и всероссийский уровни	1,50		
		<i>Проведение открытых уроков, мастер-классов и т.п.</i>			
		- школьный и муниципальный уровни	0,50		
		- региональный и всероссийский уровни	1,50		

		<i>Наличие и разработка развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности (мероприятий) с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности и их использование в своей работе</i>	2,00		
		<i>Высокий результат участия специалиста в профессиональных конкурсах различного уровня:</i>			
		<i>-участие</i>	1,00		
		<i>-второе и третье место</i>	1,50		
		<i>-первое место</i>	2,00		
		<i>Взаимодействие с внешними структурами для решения проблем обучающихся (ДОУ - преемственность, взаимодействие с другими ОУ)</i>	1,00		
		<i>Наличие публикаций, научных работ, обобщения опыта в различных источниках информации.</i>	2,00		
		<i>Наличие документа о прохождении курса по повышению квалификации по специальности и ИКТ.</i>	1,00		
		<i>Отсутствие дисциплинарных взысканий</i>	1,00		
		<i>Другое (достижения, не вошедшие в перечень критериев)</i>	1,00		
		<i>Другое (достижения, не вошедшие в перечень критериев)</i>	1,00		
		<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 1.2.</b>	<b>22,50</b>		
		<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям 1.</b>	<b>50,00</b>		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. работника

Принято « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. члена рабочей комиссии

## П Е Р Е Ч Е Н Ь (оценочный лист)

### критериев и показателей для распределения поощрительных выплат за качество выполняемых работ социального педагога МБОУ СШ № 9 имени Г.Ф. Полнова города Димитровграда Ульяновской области

Учителя \_\_\_\_\_  
(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период с		по	на период с	по	
Учитель	Доступность качественного образования и воспитания	Качество знаний учащихся (в %) по итогам триместра, полугодия, года (учитывается специфика предмета – см. аналитическую справку)	Весовой коэффициент	Самооценка	Оценка комиссии
		<i>Начальная школа, русский язык, математика</i>	1 - 3		
		<i>Предметы гуманитарного, естественно-научного цикла</i>	0,5 - 3		
		<i>Физическая культура, ОБЖ, технология, музыка</i>	0,5 – 1,5		
		Количество учащихся, имеющих академическую задолженность по итогам полугодия по всем классам, в которых учитель ведет учебные занятия не менее двух лет в сравнении с предыдущим полугодием:			
		<i>-ниже</i>	0,50		
		<i>-академическая задолженность отсутствует</i>	1,00		
		Количество видов занятий учителя с учащимися во внеурочное время (подготовка к ЕГЭ, ОГЭ, ВПР к конкурсам, олимпиадам и др.):			
		<i>1-2</i>	1,00		
		<i>- более 2</i>	1,50		
		<i>- консультации по предмету для неуспевающих и «резерва школы» в соответствии с графиком</i>	1,00		
		Наличие призовых мест на конкурсах, олимпиадах, соревнованиях и т.д.(в том числе по родному языку и литературе):			
		<i>-городской: участник</i>	0,50		
		<i>призер</i>	1,00		
		<i>Победитель</i>	1,50		
		<i>Областной, региональный:</i>			
		<i>участник</i>	1,00		
		<i>призер</i>	1,50		
		<i>победитель</i>	2,00		
		<i>- всероссийский, международный</i>			
		<i>участник</i>	1,50		
		<i>призер</i>	2,00		
		<i>победитель</i>	2,50		
		Дежурство учителя по школе	1,00		
		Отсутствие устных и письменных жалоб от родителей, опекунов и попечителей на работу учителя	1,00		
		Отсутствие травм, полученных учащимися на урочных и внеурочных занятиях	1,00		
	Классное руководство	Дежурство класса по школе	1,50		
		Классное руководство в классе с наполняемостью более 25 человек (по 0,4 б. за каждого свыше 25)	04 - 2,00		
		Показатель активного участия класса в общешкольных мероприятиях:			
		<i>-участие класса в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах и акциях</i>	1,00		
		<i>-наличие призовых мест в школьных мероприятиях, конкурсах и акциях</i>	2,00		

	-активное участие в школьных мероприятиях, конкурсах и акциях (по 0,2 балла за каждое)	1,00		
	Индивидуальная работа с родителями, педагогически запущенными учащимися, опекаемыми детьми:			
	- регулярное посещение на дому, своевременное предоставление актов материально-бытовых условий, отчетов <b>за 1 полугодие</b> соц. педагогу, оперативный контроль за посещаемостью учащихся	<b>1,00</b>		
	Охват горячим питанием (5-11 кл.): - 50%-75%; - 75%-100%	0,50-1,00		
	Работа кл. руководителей начальной школы с ПМПК	0,2 за 1 чел		
	<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 1</b>	<b>28,0</b>		
Методическая и инновационная деятельность-	Участие учителя, закрепленное приказом по школе, в реализации программы развития ОУ по направлению «Обучение по профилю»	<b>1,50</b>		
	Имеется продукт инновационной деятельности (научно – методическая статья; выступление на педагогическом совете с опытом инновационной работы; работа в семинарах и мероприятиях разного уровня по проблематике инновационной деятельности):			
	- научно – методическая статья, разработка урока (документальное подтверждение)	<b>1,00</b>		
	- выступление на педагогическом совете с опытом инновационной работы;	<b>0,50</b>		
	- выступление на семинарах и мероприятиях разного уровня по проблематике инновационной деятельности;	<b>1,00</b>		
	- руководство творческой группой или направлением	<b>0,50</b>		
	Приоритеты в методическом содержании учебного кабинета в течение полугодия	<b>0,50</b>		
	Приоритеты в материально-техническом оснащении кабинета в течение учебного полугодия	<b>0,50</b>		
	Учитель создает или использует учебно-методические материалы, позволяющие учащимся выбирать уровень освоения учебной программы (в том числе для дифференциации обучения, карточки по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ, ВПР и т.п.)	<b>1,00</b>		
	Учитель организовал участие школьников в конкурсах проекта «Школа Росатома»	<b>0,50</b>		
	Учителем подготовлены и проведены открытые уроки (мастер-классы):			
	- областного, регионального уровня	<b>2,00</b>		
	- городского, муниципального уровня	<b>1,00</b>		
	- школьного уровня	<b>0,50</b>		
	Учитель принял участие в конкурсах проекта «Школа Росатома», «Учитель года», «Пед дебют»	<b>0,50</b>		
	Учитель принял участие в профессиональных конкурсах, входящих в федеральный и региональный перечень конкурсов и занял:			
	- городском:			
	Принял участие	<b>0,50</b>		
	занял призовое место	<b>0,50</b>		
	- областном, региональном:			
Принял участие	<b>0,50</b>			
занял призовое место	<b>1,00</b>			
- всероссийском, в том числе в конкурсах и тестировании на портале «Единый урок РФ» (см. аналитическую справку)	0,25			
Принял участие	<b>0,50</b>			
занял призовое место	<b>1,50</b>			
Еженедельное обновление учителем материалов школьного сайта, официальных страниц школы в соцсетях	<b>1,00</b>			
Ведение различных видов школьной документации своевременно, качественно, <b>без замечаний</b>				
- Планы и отчеты по учебной работе (см. аналитическую справку)	<b>1,00</b>			

	- Планы и отчеты по воспитательной работе	1,00		
	- Ведение электронного журнала, журналов внеурочной деятельности.	1,50		
	Работа в различных комиссиях (см. аналитическую справку)	1,00		
	Выполнение разовых поручений (см. аналитическую справку)	1,00		
	<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 2</b>	<b>22,00</b>		
	<b>Деятельность учителя, не вошедшая в перечень критериев</b> (Кол-во баллов утверждает комиссия)			
	<b>Нарушение трудовой дисциплины</b> (наличие дисциплинарных взысканий, отмеченных в приказе)	-3		
	<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>	<b>50,00</b>		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
подпись

Ф.И.О. работника

Принято « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
подпись

Ф.И.О. члена рабочей комиссии

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ( настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре)

Оценки выполнения утверждённых критериев и показателей результативности и эффективности работы  
заведующего хозяйством \_\_\_\_\_

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_, на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Санитарно-гигиенические условия школы	Организация работ по уборке помещений, благоустройству территорий учреждения:	Весовой коэффициент	Само-оценка	Оценка комиссии
	-отсутствии замечаний со стороны проверяющих: проверок не было	2,00		
	-отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений: <b>жалоб нет</b>	2,22		
	Количество пунктов предписаний органов инспекции по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений в сравнении с предыдущим периодом:			
	-уменьшилось	0,50		
	-замечаний нет	2,00		
	Выполнение заявок по устранению технических неполадок в срок	2,00		
	<b>Итого баллов:</b>	<b>8,00</b>		
Пожарная и антитеррористическая безопасность в учреждении	Обеспеченность учреждения средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями организации противопожарной и антитеррористической безопасности и обеспечение рабочего состояния их:			
	наличие действующей автоматической пожарной сигнализации : <b>имеется</b>	2,00		
	-наличие автоматизированного звукового оповещения о чрезвычайной ситуации : <b>имеется</b>	2,00		
	-наличие «тревожной кнопки» : <b>имеется</b>	2,00		
	-организация и проведение работы в течение учебного года, направленной на повышение условий безопасности в общеобразовательном учреждении	2,00		
	количество пунктов предписаний органами инспекции пожарной и электробезопасности в сравнении с предыдущим годом:			
	-уменьшилось	0,50		
	-предписаний нет	2,00		
	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности	2,00		
	<b>Итого баллов:</b>	<b>12,00</b>		
	Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей	2,00		

Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря	Количество пунктов предписаний ревизионных комиссий в части ответственности заместителя в сравнении с предыдущим годом:			
	-уменьшилось	0,50		
	-замечаний нет	2,00		
	Результаты инвентаризации товарно-материальных ценностей:			
	-недостача и излишки в ходе инвентаризации товарно-материальных ценностей не выявлены	2,00		
<b>Итого баллов:</b>		<b>8,00</b>		
<b>Всего максимальное количество баллов</b>		<b>28,0</b>		

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г. (подпись) (Ф.И.О. работника)

Принято « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за приём оценочных листов и аналитических отчётов от работников образовательного учреждения.

## П Е Р Е Ч Е Н Ь (оценочный лист)

**критериев и показателей для распределения поощрительных выплат за качество выполняемых работ социального педагога МБОУ  
СШ № 9 имени Г.Ф. Полнова города Димитровграда Ульяновской области**

Заведующей канцелярии \_\_\_\_\_

( указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Секретарь, делопроизводитель, заведующий канцелярией	Высокая эффективность работы по обеспечению обслуживания деятельности руководителя учреждения или его подразделений	Использование в работе программ Microsoft Word, Excel и др.	2,00	
		Использование в работе АИС «Сетевой город. Образование» и др.	3,00	
		Отсутствие замечаний на ведение архивной документации	2,00	
		Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки	2,00	
		Отсутствие ошибок при составлении писем и др.	2,00	
		Отсутствие жалоб от посетителей на работу	2,00	
		Отсутствие замечаний на ведение делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой	2,00	
		О внесении информации в региональную информационную систему «Е – услугу»	3,00	
<b>Максимальное количество баллов по всем критериям.</b>			<b>18,00</b>	

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. работника

Принято « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. члена рабочей комиссии

**П Е Р Е Ч Е Н Ь (оценочный лист)**

**критериев и показателей для распределения поощрительных выплат за качество выполняемых работ социального педагога МБОУ  
СШ № 9 имени Г.Ф. Полнова города Димитровграда Ульяновской области**

Секретарь (ответственный за кадры) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

( указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

**на период с**

**по**

Секретарь, делопроизводитель, заведующий канцелярией	Высокая эффективность работы по обеспечению обслуживания деятельности руководителя учреждения или его подразделений	Использование в работе программ Microsoft Word, Excel, 1С:Предприятие и др.	3,00		
		Использование в работе АИС «Сетевой город. Образование» и региональной информационной системы «Е-услуга»	3,00		
		Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки	2,00		
		Отсутствие замечаний по учету и ведению трудовых книжек и личных дел сотрудников. Соблюдение требований ТК РФ	2,00		
		Отсутствие ошибок в оформлении документации	2,00		
		Своевременная отчетность в Центр занятости населения по вакансиям и квотам по инвалидам	2,00		
		Отсутствие замечаний при отправке и получении почтовой корреспонденции	2,00		
		Отсутствие жалоб от посетителей на работу	2,00		
<b>Максимальное количество баллов по всем критериям 18.</b>			<b>18,00</b>		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. работника

Принято « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. члена рабочей комиссии

Прошито, пронумеровано и  
скреплено печатью

(*10/10*) листов  
Директор)

Е.Н. Купряева

