

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ ГРИГОРЕНАО БОРИСА ФЕДОРОВИЧА»
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
протокол № 6 от 14.12.2023 № 17

Утверждено
Директор школы

Н.Н.Ермолина
приказ от 14.12.2023 № 191-к

ПОЛОЖЕНИЕ № 83
О стимулирующих выплатах

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение вводится с целью установления порядка распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «Железнодорожная СОШ имени Григоренко Б.Ф.», усиления материальной заинтересованности работников ОУ в повышении результатов и качества труда, развития творческой активности и инициативы, мотивации к профессиональному росту.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 43 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Статьей 4 Закона Республики Крым от 21.08.2014 №54-ЗРК, «Об основах местного самоуправления в Республике Крым»;
- Постановлением Совета министров Республики Крым от 11.08.2023 № 582,
- Решением 64 сессии Бахчисарайского районного совета 1-го созыва от 18.12.2017 года № 576 «Об утверждении Положения об администрации Бахчисарайского района»;
- Уставом муниципального образования Бахчисарайский район, в целях урегулирования вопроса оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций муниципального образования Бахчисарайский район Республики Крым
- Постановлением администрации Бахчисарайского района от 12.12.2023 № 1182 «О внесении изменений в постановление администрации Бахчисарайского района от 14.04.2015 № 159 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных образовательных организаций Бахчисарайского района, и структурных подразделений управления образования администрации Бахчисарайского района Республики Крым».
- Мнения представительного органа работников;
- Систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на

основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы);

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, начисляются пропорционально фактически отработанному времени.

2.3. Система стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников общеобразовательного учреждения, за выслугу лет педагогическим работникам (при выслуге лет свыше 3 лет – 3 %; свыше 10 лет – 7 %; свыше 20 лет – 10%. Стимулирующая часть фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения распределяется между педагогическими и непедагогическим работниками общеобразовательного учреждения пропорционально фондам оплаты труда данных категорий работников.

2.4. 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. Конкретные размеры иных выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы и высокое качество выполняемых работ устанавливаются приказом директора школы в фиксированных денежных суммах или процентном отношении, издаваемым по представлению комиссии школы по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.6. Основанием для поощрительных выплат работникам общеобразовательного учреждения являются показатели качества и результативности их профессиональной деятельности, рассчитанные на основании критериев, утвержденных в настоящем положении. Критерии оцениваются в установленных баллах.

2.7. В начале расчетного периода определяется денежный вес одного балла. Для этого размер стимулирующей части ФОТ общеобразовательного учреждения, запланированного на месяц, делится на общую сумму баллов (отдельно по всем категориям работников).

2.8. Единовременное премирование работников производится за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям.

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

Оо и выплачиваться работникам учреждения к определенным датам: по окончанию учебного года, по итогам аккредитационной и других проверок, праздничным датам.

3. Если на работника школы налагалось дисциплинарное взыскание, выплаты стимулирующего характера уменьшаются пропорционально взысканию (в зависимости от наказания): замечание – от 3 до 5 баллов, за выговор – работник лишается от 50% до 70 % от суммы стимулирующей выплаты.

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

3.2. Стимулирующие выплаты руководителю образовательного учреждения могут устанавливаться приказом начальника управления образования ежемесячно.

3.3. Расчет размера выплат стимулирующего характера за результаты работы каждым у 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, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора общеобразовательного учреждения.

3.2. Состав комиссии в количестве 5 - 7 человек согласовывается с профсоюзной организацией.

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. Работу Комиссии возглавляет председатель – выбираемый из членов комиссии (не администрация) и утвержденный приказом директора школы. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений. В его отсутствие – председатель ПК школы.

3.5. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Комиссии, ведёт протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Комиссии.

3.6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц, 20-25 числа каждого месяца. Заседание Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии.

3.7. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

3.8. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

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

4. Порядок распределения стимулирующих выплат работникам ОО.

4.1. Педагоги и штатные сотрудники школы представляют в комиссию по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда результаты самооценки своей деятельности (Листы самооценки) – приложение 1-9, в соответствии с критериями и показателями. Ответственность за достоверность информации педагогов возлагается на заместителя директора по УВР и руководителей ШМО .

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 5-ти 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 5 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 оформляется протокол. На основании протокола издается приказ по ОУ о назначении стимулирующих выплат и передается в бухгалтерию управления образования, молодежи и спорта администрации бахчисарайского района РК.

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

4.8. Конкретные размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам и штатным сотрудникам школы устанавливаются дифференцированно в зависимости от результата работы на основе следующих расчетов:

- а) вычисление суммы баллов, полученных педагогом или штатным сотрудником;
- б) вычисление стоимости одного балла по формуле: для педагогов - общий стимулирующий фонд педагогов делится на сумму баллов всех педагогов; для штатных сотрудников - общий стимулирующий фонд штатных сотрудников делится на сумму баллов всех штатных сотрудников;
- в) определение размера стимулирующей надбавки: стоимость одного балла умножается на число полученных баллов (педагогом или штатным сотрудником).

5. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности

5.1. Показатели и критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются общеобразовательным учреждением самостоятельно. Перечень показателей и критериев может быть дополнен по предложению педагогического совета общеобразовательного учреждения, первичной профсоюзной организации не чаще одного раза в год.

(Приложение 1-9)

6. Условия снижения или отмены стимулирующих выплат

1. В случае наложения дисциплинарного взыскания, связанного с обоснованными обращениями учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, в случае травматизма обучающихся стимулирующие выплаты могут быть уменьшены на период времени издания приказа о наложении дисциплинарного взыскания до момента снятия дисциплинарного взыскания.

7. Заключительные положения.

7.1. Данное положение вступает в силу с 01 сентября 2023 года и действует до внесения в него дополнений и изменений.

7.2. Дополнения, изменения могут быть внесены протоколом согласования между руководителем и комиссией по доплатам либо приказом директора ОУ.

**Оценочный лист учителя МБОУ «Железнодорожненская СОШ имени Григоренко Б.Ф.»
Ф.И.О.**

Учитель Ф.И.О		месяц: сентябрь – май 20__ г.			
	виды деятельности	уровни	баллы	самооценка	
Методическая деятельность	Участие в профессиональных конкурсах (указать название и дату)	Школьный, дистанционный	3		
		муниципальный	5		
		республиканский	10		
	Выступление на семинарах, конференциях, педсоветах, методобъединениях (указать название доклада и дату)	школьный	1		
		дистанционный			
		муниципальный	2		
	Распространение передового педагогического опыта (открытые уроки, мастер-классы, творческие отчеты, презентации по обобщению педагогического опыта) (указать название и дату)	школьный	3		
		дистанционный			
		муниципальный	5		
	Наставничество над молодыми учителями и практикантами (ФИО)	школьный и районный	до 2 баллов		
		Участие в экспертной работе, организации ЕГЭ и ГИА, в проверке работ в составе районной или республиканской комиссий	школьный	3	
			муниципальный	5	
	Работа в составе жюри предметных олимпиад, ученических конкурсах. МАН и т.д.	республиканский	10		
		школьный	1		
муниципальный		2			
Учебная деятельность	Подготовка обучающихся к предметным олимпиадам, конференциям, защите работ в МАН		2		
	Результативность участия обучающихся в предметных олимпиадах, конференциях (победители и призеры, считать каждого) Оплата ежемесячно в течение года (январь-декабрь) после издания соответствующего приказа)	школьный	1		
		муниципальный	2 (призер)		
			3 (победитель)		
	республиканский	3 (призер)			
		5 (победитель)			
	Результативность участия обучающихся в защите работ в МАН (победители и призеры, считать каждого). Оплата ежемесячно в течение года (январь-декабрь) после издания соответствующего приказа)	муниципальный	2 (призер)		
		республиканский	3(победитель)		
			3 (призер)		
	Результативность участия учащихся в конкурсах, соревнованиях (под руководством учителя ОУ)	муниципальный	3		
республиканский		5			
Наличие сертификата учителя, подтверждающего его победу или призовое место в дистанционном конкурсе		1			

Воспитательная и внеурочная деятельность	Организация проведения внеурочных мероприятий	школьный	1	
		муниципальный	3	
		республиканский	5	
	Результативность участия и проведения внеурочных мероприятий	школьный	3	
		муниципальный	5	
		республиканский	10	
Проведение внеклассной работы по предмету (указать конкретно)		от 1 до 3		
Организация и проведение экскурсий с учащимися, за каждую	по городу	2		
	за пределы	4		
	Работа классного руководителя по ведению портфолио учащихся, оформленных согласно Положению (1-8 классы)		2	
	Результативность деятельности классного руководителя: 1. Отсутствие правонарушений 2. Внешний вид обучающихся 3. Дежурство класса, работа с ученическим самоуправлением (наличие документации) 4. Работа с родительским комитетом (наличие документации)		1 1 1 1	
Исполнительская дисциплина	Несоблюдение правил внутреннего распорядка (наличие нарушений, опозданий, замечаний, пропусков без уважительной причины и т.д.)		До -5	
	Пропуски совещаний без уважительной причины		До -5	
	Наличие замечаний в работе со школьной документацией (классные журналы, рабочие программы по предмету, отчеты, личные дела учащихся)		До -5	
	Выполнение дополнительных поручений, выходящих за рамки должностных обязанностей (посещение внешкольных мероприятий педагогов с учащимися и т.п.), указать конкретно		до 5 баллов	
	Наличие обоснованных жалоб родителей		-5	
	Детский травматизм в учебное время		-5	
Материально-техническое оснащение кабинета	Временные затраты по пополнению материально-технического оснащения кабинета			
	Содержание кабинета на низком эстетическом, санитарно-гигиеническом уровне	Также учитывается мнение комиссии	До - 5	
	Привлечение спонсорской помощи для развития МТБ кабинета (свыше 1000 рублей)		до 5 баллов	
	Размещение материалов на сайте школы	Каждая статья	2	
ИТОГО				
Ф.И.О. педагога _____				ропись

Оценочный лист учителя (воспитателя)

на июнь-июль 20__ г.

Ф.И.О. _____ июнь 20__ г.			
виды деятельности	уровни	баллы	самооценка
Результативность участия обучающихся в предметных олимпиадах, конференциях (победители и призеры, считать каждого) Оплата ежемесячно в течение года (январь-декабрь) после издания соответствующего приказа)	школьный	1	
	муниципальный	2 (призер) 3(победитель)	
	республиканский	3 (призер) 5(победитель)	
Результативность участия обучающихся в защите работ в МАН (победители и призеры, считать каждого). Оплата ежемесячно в течение года (январь-декабрь) после издания соответствующего приказа)	муниципальный	2 (призер) 3(победитель)	
	республиканский	3 (призер) 5(победитель)	
Наличие замечаний в работе со школьной документацией (классные журналы, рабочие программы по предмету, отчеты, личные дела учащихся)		До -5	
Исполнительская дисциплина (своевременность сдачи отчетов, журналов, КТП)		до -5 баллов	
Наличие обоснованных жалоб родителей		-5	
Детский травматизм в учебное время		-5	
Временные затраты по пополнению материально-технического оснащения кабинета			

Вид деятельности, обязанности (кем работали)	Количество дней, название мероприятий, экскурсий	Баллы	Самооценка
Работа в лагере Проведенные мероприятия, экскурсии - по району - за пределы района		1	
		1	
		2	
Работа на площадке Проведенные мероприятия, экскурсии - по району - за пределы района		1	
		1	
		2	
Работа на ППЭ		1	
Эксперты		1	

ИТОГО: _____

Оценочный лист педагога-библиотекаря, педагога-психолога, педагога-организатора

Наименование должности	Название критерия	Баллы
Педагог-библиотекарь	1. Сохранность	1
	2. За выполнение особо важной работы, не предусмотренной должностными обязанностями	1
	3. Высокая читательская активность обучающихся. Пропаганда чтения как форма культурного досуга (проведение читательских конференций, библиотечных уроков, экскурсий, организация выставок, конкурсов, акций и др. мероприятий)	по 1 б.
	4. Проведение библиотечных уроков	1
	5. Организация тематических выставок	1
	6. Высокое качество работы по обеспечению учебного процесса необходимой литературой (работа с договорами, заказами учебников)	1
	7. Организация, проведение и участие в мероприятиях	
	-общешкольного уровня ;	1
	-муниципального уровня;	2
-регионального уровня;	5	
-федерального уровня;	10	
8. Качественное ведение документации и своевременность сдачи отчетов	1	
Педагог-психолог	1. Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	1
	2. Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися	1
	3. Высокая исполнительская дисциплина:	
	3.1. Отчеты различного уровня	1
	3.2. Проведение мониторингов	1 б. за каждый
	4. Оказание помощи классным руководителям в психологическом сопровождении обучающихся учетной категории	1
	5. Организация тренингов для обучающихся	1 б. за каждый
	6. Работа по профилактике вредных привычек среди учащихся	1
6. Организация и проведение родительских собраний	2	
7. Организация, проведение и участие в мероприятиях		
-общешкольного уровня ;	1	
-муниципального уровня;	2	
-регионального уровня;	5	
-федерального уровня;	10	
Педагог - организатор	1. Высокое качество организации и проведения	
	- школьных воспитательных мероприятий	1
	- районных	2
	- региональных	5
	2. Высокая исполнительская дисциплина	2
	3. Результативность участия в городских и общешкольных конкурсах	до 5 баллов
	4. Работа по профилактике вредных привычек среди учащихся	1
	5. Своевременное и качественное предоставление отчетности	1
	6. Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей	1
7. Организация и проведение родительских собраний	2	
8. За выполнение особо важной работы, не предусмотренной должностными обязанностями	1	

Учитель-логопед	1.Высокое качество организации и проведения - школьных воспитательных мероприятий - районных - региональных	1 2 5
	2.Высокая исполнительская дисциплина	2
	3. Результативность участия в городских и общешкольных конкурсах	до 5 баллов
	4.Работа по профилактике вредных привычек среди учащихся	1
	5.Своевременное и качественное предоставление отчетности	1
	6.Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей	1
	7.Организация и проведение родительских собраний	2
	8. За выполнение особо важной работы, не предусмотренной должностными обязанностями	1

ИТОГО _____ Учитель _____

Приложение 4
к Положению «О стимулирующих выплатах»

Критерии оценки качества работы обслуживающего персонала образовательных учреждений для осуществления дополнительной стимулирующей выплаты

Наименование должности	Название критерия	Баллы	Самооценка
Заместитель директора по АХЧ	1.Обеспечение соответствующего санитарного состояния складских помещений, спортивных и игровых площадок и территорий.	2	
	2.Своевременное приобретение оборудования, инвентаря, стройматериалов	1	
	3. Высокое качество подготовки и организации работ по текущему и капитальному ремонту	до 4 б.	
	4.Сохранность имущества.	до 3 б.	
	5.Грамотная координация работы обслуживающего и технического персонала.	2	
	6.Создание благоприятного морально - психологического климата, отсутствие обоснованных жалоб работников Учреждения.	1	
	7.Создание безопасных условий труда для всех категорий работников.	2	
	8.Качественная организация и проведение работ по благоустройству территории Учреждения и подготовке к началу учебного года.	до 4 б.	
	9.Обеспечение нормальной работы отопления водоснабжения, вентиляции, электрообеспечения, исключая аварийность.	2	
	10.Качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства.	2	
	11. Отсутствие замечаний в ходе различных проверок и предписаний контролирующих органов	2	
	12. Своевременное предоставление качественной отчетности и мониторингов	2.	
	13. Высокий уровень исполнительской дисциплины	2	
Сторож	1.Обеспечение сохранности имущества	4	

	2.Взаимозаменяемость	2	
	3.Своевременное реагирование на возникающие ЧС	2	
	4.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников Учреждения, администрации, родителей	4	
	5. Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	4	
	6. Выполнение правил и норм ТБ, охраны труда.	4	
Рабочий по обслуживанию здания	1. Выполнение правил и норм ТБ, охраны труда.	2	
	2.Исполнительская дисциплина	2	
	3.Сохранность имущества	2	
	4.Обеспечение нормальной работы отопления водоснабжения, вентиляции, электрообеспечения, исключаяющие аварийность.	4	
	5.Своевременность и качество подготовки учреждения к новому учебному году и в работе в осенне-зимний период.	4	
	6.Участие в проведении ремонтных работ	2	
	7. Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	4	
Секретарь - делопроизводитель	1. Высокое качество ведение документации, архива, своевременность сдачи отчетов.	6	
	2. Выполнение требований по ПД	2	
	3. Обеспечение высокого уровня исполнительской дисциплины	4	
	4. Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	4	
	5. Выполнение правил и норм ТБ, охраны труда.	4	
Уборщик служебных помещений	1.Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиНа.	4	
	3. Проведение генеральных уборок	4	
	4. Обеспечение высокого уровня исполнительской дисциплины	4	
	5. Качественное обеспечение сохранности имущества	2	
	6.Участие в текущем ремонте	4	
	7. Отсутствие нарушений трудовой дисциплины.	2	
	Выполнение правил и норм ТБ, охраны труда.		
Лаборант	1.За выполнение особо важной работы, не предусмотренной должностными обязанностями.	1	
	2.За увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников.	1	
	3.Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния лабораторного оборудования.	1	
	4.Проявление личной инициативы в выполнении порученной работы	1	
Специалист по охране труда	1.За выполнение особо важной работы, не предусмотренной должностными обязанностями.	2	
	2.Отсутствие нарушений в образовательном процессе норм и правил охраны труда	4	
	3.Полнота, своевременность и правильность заполнения документации по ОТ и ТБ.	4	
	4.Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ)	2	
Водитель	1. Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	2	
	2. Выполнение правил и норм ТБ, охраны труда.	2	
	3. Сохранность имущества (школьного автобуса)	4	
	4. Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	4	
	5. Обеспечение безопасной перевозки детей	4	
	6. Отсутствии ДТП и замечаний, прохождении диагностики, ТО	4	
Электромонтер	1. Выполнение правил и норм ТБ, охраны труда.	4	
	2. Обеспечение бесперебойной работы электрообеспечения	4	
Дворник	3. Содержание школьного двора в соответствии с требованиями СанПиНа, качественная уборка территории	4	

	4. Выполнение правил и норм ТБ, охраны труда.	4	
Медсестра	1. Качественное ведение медицинской учетно-отчетной документации	2	
	2. Обеспечение правильного хранения, ведение учета и списания лекарственных препаратов	4	
	3. Соблюдение правил санитарно-гигиенического и противозидемического режима в классах, столовой	4	
	4. Выполнение правил и норм ТБ, охраны труда.	4	
	5. Проведение санитарно-просветительской работы по укреплению здоровья и профилактике заболеваний, пропаганде здорового образа жизни	4	
	6. Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	2	

*Приложение 5
к Положению «О стимулирующих выплатах»*

**КРИТЕРИИ, ПОНИЖАЮЩИЕ УРОВЕНЬ СТИМУЛИРОВАНИЯ
(для всех сотрудников)**

	Нарушение исполнительской дисциплины	-3
	Несоблюдение правил пожарной безопасности	-3
	Несоблюдение правил техники безопасности учащихся	-3
	Несоблюдение правил охраны труда	-3
	Нарушение санитарно-эпидемического режима	-3
	Нарушение правил внутреннего трудового распорядка	-3
	Несоблюдение требований должностных инструкций	-3
	Несоблюдение педагогической этики (в школе и вне школы) /учитываются только нарушения фактически зарегистрированные/	-3

Оценочный лист заместителя директора по ДО

1.	Виды деятельности	баллы	самооценка	
1.1	Продуктивное участие в реализации системы методической работы детского сада: ведение документации, разработка образовательных программ, систематизация и разработка методических материалов.	от 0 до 3 б		
1.2	Высокий уровень организации контроля (мониторинга) образовательного процесса	от 0 до 3 б		
1.3	Методическая помощь воспитателям в работе с детьми	от 0 до 3 б		
1.4	Осуществление системного контроля за соблюдением требований по ведению педагогической документации педагогов	от 0 до 3 б		
2.	Изучение, выявление и формирование передового педагогического опыта:			
2.1.	Помощь педагогам детского сада на внутрисадовом уровне, на муниципальном уровне	на внутрисадовом уровне - 1 на районном уровне - региональном уровне-3		
2.2	Организация наставничества для начинающих педагогов	0 – отсутствие 2 – полное соответствие		
3.	Особый вклад в развитие Учреждения:			
3.1	Наличие действующего сайта, своевременность размещения на сайте информации. Повышение авторитета и имиджа детского сада (связь со СМИ, участие в конференциях, семинарах, метод объединениях, публичное представление собственного педагогического опыта, конкурсах, показ мастер классов, акции, недели здоровья, дни открытых дверей)	от 0 до 6 б		
3.2	Выполнение работ дополнительного характера (работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами, учебно-опытным участком, творческой группой и т.д.).	от 0 до 3 б		
4.	Взаимодействие с семьями воспитанников:			
4.1	Совершенствование форм работы по оказанию консультативно-практической помощи семьям. Личное участие на родительских собраниях в группах и общем собрании детского сада.	от 0 до 3 б		
4.2	Высокий уровень исполнительской дисциплины при увеличении объёма нагрузки	от 0 до 3 б		
	Максимальное количество баллов 32			

Оценочный лист воспитателя МБОУ(ДО) «Железнодороженская СОШ имени Григоренко Б.Ф.»

Воспитатель

(Ф.И.О.) _____ месяц _____

№	Виды деятельности	баллы	самооценка	
1.	Посещаемость детьми дошкольной группы	от 0-2 б		
2.	Качество образовательного процесса			
2.1.	Комплексно-тематический подход построения образовательного процесса (планирование, организация детской деятельности, создание и пополнение ППРС)	от 0-3 б		
2.2.	Владение современными методиками образовательного процесса и образовательными технологиями.	от 0-2 б		
2.3.	Качественная дифференциация (индивидуализация) образовательного процесса, качество знаний, умений детей (по итогам контроля во всех его формах).	от 0-2 б		
2.4.	Работа в творческих группах, рабочей группе по внедрению ФГОС	от 0-2 б		
2.5.	Соблюдение требований по ведению педагогической документации (табеля, планы, и т.д.) Своевременная сдача документации	от 0-3б		
3.	Замена отсутствующего работника	2 б		
4.	Трансляция педагогического опыта			
4.1.	Участие в методической работе на уровне Учреждения (подготовка и проведение консультаций, семинаров, открытых просмотров, мастер-классы и др.).	от 0-3 б		
4.2.	Участие в праздниках и выставках МБОУ(ДО)	от 0-2 б		
4.3.	Участие в интернет-конкурсах	от 0-2б		
4.4.	Участие в конкурсах районного и регионального уровня	от 0-3 б		
5.	Результативность работы с семьями воспитанников			
5.1.	Вовлечение родителей в жизнедеятельность группы (проведение совместных конкурсов, выставок, презентаций, открытых занятий)	от 0-2 б		
5.2.	Отсутствие задолженности по родительской плате (до 20 числа текущего месяца)	от 0-2 б		
	Максимальное количество баллов (30 б)			

Оценочный лист музыкального руководителя МБОУ (ДО) «Железнодорожненская СОШ имени Григоренко Б.Ф.»

«Железнодорожненская СОШ»

(Ф.И.О.) _____ месяц _____

№	Виды деятельности	баллы	самооценка	
1.	Посещаемость занятий детьми	от 0 до 2 б		
2	Высокое качество образовательного процесса			
2.1	Комплексно-тематический подход построения образовательного процесса (планирование, организация детской деятельности)	от 0 до 3 б		
2.2.	Владение современными методиками образовательного процесса и образовательными технологиями (использование ИКТ)	от 0 до 3 б		
2.3.	Высокое качество знаний, умений детей (по итогам контроля во всех его формах).	от 0 до 2 б		
2.4.	Новые формы проведения развлечений, утренников	от 0 до 3 б		
3.	Индивидуальная работа - Индивидуальная работа с педагогами - Индивидуальная работа с детьми - разработка и проведение консультаций	от 0 до 3 б		
4	Работа по самообразованию: разработка темы, отражение в НОД	от 0 до 2 б		
5.	Увеличении объема работы (нагрузки).	от 0 до 2 б		
6	Трансляция педагогического опыта:			
6.1.	Участие в методической работе на уровне Учреждения (подготовка и проведение консультаций, семинаров, открытых просмотров и др.).	от 0 до 3 б		
6.2.	Участие в конкурсах и выставках на уровне МБОУ(ДО)	от 0 до 2 б		
	Участие в конкурсах районного и регионального уровня	от 0 до 3 б		
7.	Результативность работы с семьями воспитанников:			
7.1.	-проведение совместных развлечений, конкурсов. -проведение круглых столов, открытых занятий, презентаций;	от 0 до 2 б		
	Максимальное количество баллов 30			

**Оценочный лист помощника воспитателя МБОУ(ДО) «Железнодорожная СОШ»
«Железнодорожная СОШ имени Григоренко Б.Ф.»**

(Ф.И.О.) _____

месяц _____

№	Виды деятельности	баллы	самооценка	
1.	Эффективность участия в образовательном процессе (на основании результатов внутреннего контроля)			
1.1.	Непосредственная помощь воспитателю по формированию у детей навыков самообслуживания и культуры поведения (дежурство, одевание, раздевание)	от 0 до 2 б		
1.2.	Помощь воспитателю в обогащении предметно-развивающей среды (изготовление пособий, участие в оформлении к празднику и др)	от 0 до 3 б		
2. Высокий уровень исполнительской дисциплины				
2.1.	Качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников	от 0 до 3 б		
2.2.	Тщательное соблюдение режима дня воспитанников	от 0 до 3 б		
2.3.	Выполнение распоряжений администрации учреждения	от 0 до 2 б		
2.4.	Присмотр за детьми во время проведения педсоветов, родительских собраний и других совещаний воспитателей.	от 0 до 2 б		
3.	Соблюдение техники безопасности, производственной санитарии, исключая случаи травматизма.	от 0 до 2 б		
4.	Выполнение работ не входящих в должностные обязанности (участие в ремонтных работах)	от 0 до 4 б		
5.	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний. Корректное взаимодействие с воспитанниками, родителями, сотрудниками	от 0 до 2 б		
6.	Сохранность в группе оборудования, материалов, посуды, спец. одежды (на основании внутреннего контроля)	от 0 до 2 б		
	Максимальное количество баллов 25			

С Положением ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Ознакомлен, подпись	Примечания
1	И.В.Герус	зам. директора по ВР, учитель музыки		
2	Е.В.Сошенкова	зам. директора по ВР, учитель математики		
3	О.В.Дубинюк	учитель физики		
4	Н.В.Дрожжина	учитель ИЗО, педагог-психолог, технологии		
5	Э.О.Мирная	учитель-логопед		
6	Д.С.Сулейманова	учитель начальных классов		
7	С.Б.Середа	учитель начальных классов		
8	О.Ю.Васильченко	учитель русского языка и литературы		
9	И.В.Скуратова	учитель химии.биологии		
10	А.А.Драник	учитель начальных классов		
11	И.И.Середа	учитель начальных классов		
12	Д.Н.Ермолин	учитель физической культуры		
13	Д.Э.Куртсеитова	учитель физкультуры		
14	В.И.Григорьев	учитель истории и обществознания		
15	Т.В.Артыков	учитель русского языка и литературы		
16	И.М.Яковец	учитель английского языка		
17	В.Ю.Гвоздик	учитель английского, французского языка		
18	Е.В.Мирный	учитель математики и информатики		
19	С.В.Марьянских	зам. директора по АХЧ, и.о. по ОТ		
20	С.А.Марущак	сторож		
21	С.А.Николайчук	сторож		
22	А.В.Вилинская	сторож		
23	С.Эмирасанов	водитель		
24	Л.Д.Абдураимова	медсестра		
25	Д.А.Николайчук	секретарь-делопроизводитель		
26	Д.В.Соколов	рабочий по обслуживанию		
27	Е.В.Ильиных	вахтер		
28	О.А.Асонова	уборщица		
29	Т.А.Богдан	уборщица+дворник 0,5		
30	Ж.Г.Ирикова	воспитатель		
31	О.М.Аношко	воспитатель		
32	И.И.Середа	воспитатель		
33	А.А.Салимова	воспитатель		
34	А.А.Ермолина	воспитатель		
35	С.И.Эмирасанов	водитель		
36	Ю.С.Сергоенко	заместитель директора по ДО		
38	И.А.Глушак	костелянша		
39	Т.В.Бочарникова	пом. воспитателя		
40	С.А.Шеляхина	пом. воспитателя		
41	Л.Р.Соколова	пом. воспитателя		
42	Д.М.Умерова	пом. воспитателя		
43	У.Г.Гусарова	уборщица		
44	И.Н.Остапенко	учитель математики		
45	С.И.Боровой	электрик		
1	Э.О.Белялова	учитель английского языка, декрет		
2	С.С.Сефершаева	воспитатель, декрет		
3	Абдулкеямова Медине Фикрет кызы	учитель крымскотатарского языка, декрет		