



Принято общим собранием  
работников МБОУ Луговской СОШ  
Председатель Л.Ю. Волкова  
09.10.2015г

## ПОЛОЖЕНИЕ о системе оплаты и стимулировании труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Луговской средней общеобразовательной школы

### Глава 1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования Калининградской области № 1037/1 от 27.07.2007г. Положение определяет общие требования к системе оплаты и стимулирования труда работников школы, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего образования в соответствии с государственным образовательным стандартом общего образования.

Система оплаты и стимулирования труда работников устанавливается соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калининградской области и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МБОУ Луговская СОШ в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, закрепления высококвалифицированных кадров, стимулирования деятельности обслуживающего персонала.

### Глава 2. Формирование фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения

Формирование фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения осуществляется в пределах объема средств, утвержденных сметой школы на текущий финансовый год в соответствии с нормативом бюджетного финансирования, утвержденного Постановления Правительства Калининградской области от 21 ноября 2008 года №764, с учетом изменения нормативов, вносимых и утвержденных Постановлениями Правительства Калининградской области.

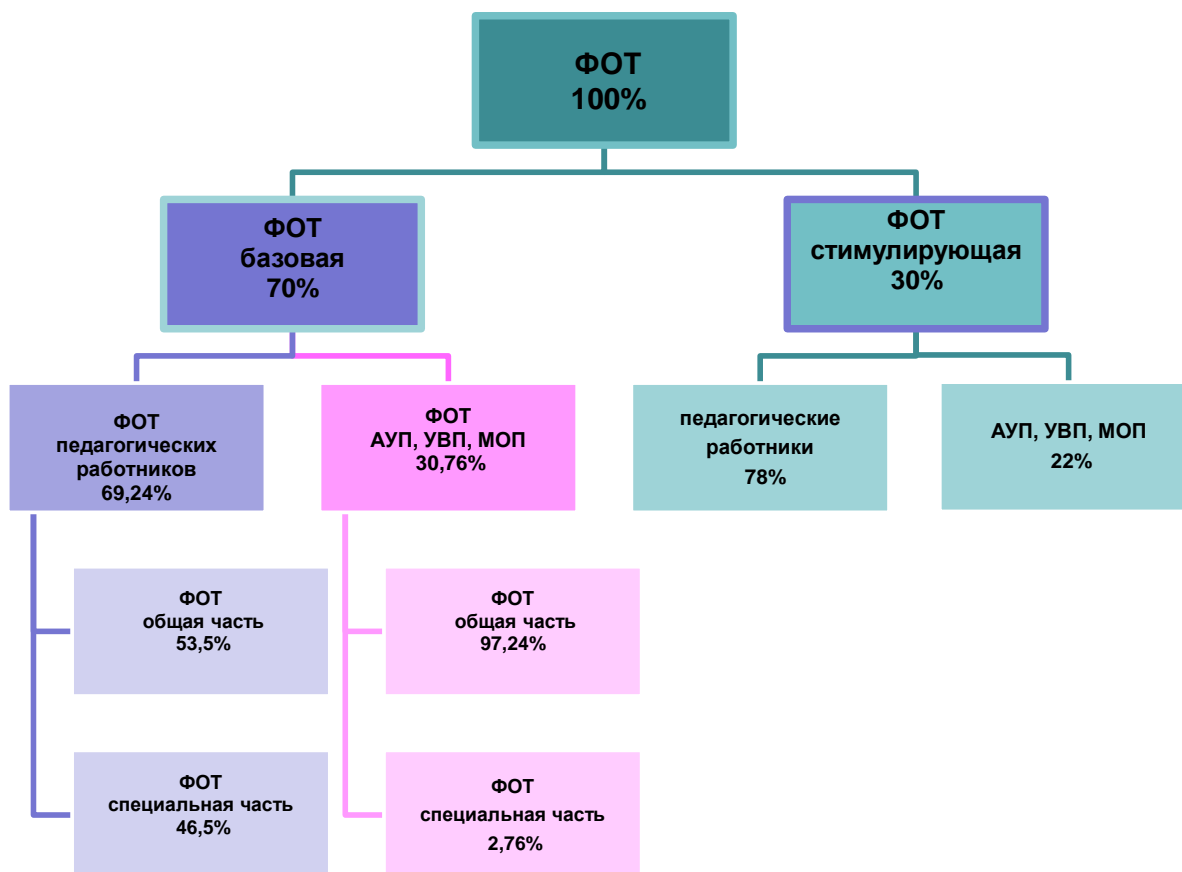
Расчет фонда оплаты труда МБОУ Луговской СОШ производится на основании соответствующего Постановления Калининградской области от 21 мая 2006г. №278 «О методике расчета нормативов бюджетного финансирования на реализацию государственного образовательного стандарта (программы) общего образования и оплату услуг по содержанию имущества и коммунальных услуг в общеобразовательных учреждениях на одного учащегося в год», исходя из размера утвержденного норматива на оплату труда на одного обучающегося, с учетом применения корректирующих коэффициентов на оплату труда и численности учащихся.

### Глава 3. Формирование фонда оплаты труда по СОТ

Фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения состоит из базовой части (ФОТб) и

стимулирующей части (ФОТст).

Доля базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст) определяется школой самостоятельно.



Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТб) обеспечивает гарантированную заработную плату работников образовательного учреждения, включая:

- 1) педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учитель) и иные категории педагогических работников (педагоги дополнительного образования, преподаватель-организатор ОБЖ и др.);
- 2) административно-управленческий персонал образовательного учреждения – АУП (руководитель образовательного учреждения, его заместители, главный бухгалтер);
- 3) учебно-вспомогательный персонал образовательного учреждения - УВП (бухгалтер, зав.библиотекой, секретарь учебной части );
- 4) младший обслуживающий персонал образовательного учреждения - МОП (уборщик помещений, машинист (кочегар) котельной и др.).

Руководитель образовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда (ФОТб) -68-70 %.

Оптимальный объем фонда оплаты труда педагогического персонала школы - 70% (допускаются отклонения на 2-3 %).

Должностной оклад иных категорий педагогических работников устанавливается в размере среднего должностного оклада учителя без учета повышающих коэффициентов.

- педагог дополнительного образования
- преподаватель-организатор ОБЖ

Должностной оклад учебно-вспомогательного персонала за ставку работы устанавливается в % отношении к среднему должностному окладу педагогических работников без учета повышающих коэффициентов (при этом учитывается наличие образования по занимаемой должности и нагрузка):

- заведующий библиотекой – 100%
- секретарь учебной части – 85%
- бухгалтер – 130%.

Должностной оклад обслуживающего персонала за ставку работы устанавливается в % отношении к среднему должностному окладу педагогических работников без учета повышающих коэффициентов

- уборщица помещений – 80%
- сторож – 80%
- машинист (кочегар) котельной – 80%
- специалист, ответственный за электрохозяйство – 80%

#### **Глава 4. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги**

Доля базовой части фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс состоит из общей части (ФОТо) и специальной части (ФОТсп). Объем общей части (ФОТо) составляет 55% базовой части фонда оплаты труда (ФОТб). Объем специальной части (ФОТсп) составляет 45% базовой части фонда оплаты труда (ФОТб).

Общая часть доли базовой части фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТо), распределяется исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного учащегося, учебной нагрузки педагога и численности обучающихся в классах.

Для определения стоимости бюджетной образовательной услуги вводится условная единица «стоимость 1 ученико-часа».

«Стоимость 1 ученико-часа» - стоимость бюджетной образовательной услуги включающей расчетный час работы с 1 расчетным учеником в соответствии с учебным планом.

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается школой самостоятельно в пределах общей части доли базовой части фонда оплаты труда образовательного учреждения для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТо).

Стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час) рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТо} \times \text{количество учебных недель}}{a_1 \times v_1 \times y_1 + a_2 \times v_2 \times y_2 + a_3 \times v_3 \times y_3 \dots + a_n \times v_n \times y_n \times C \times D) \times \text{количество календарных недель}}$$

$a_1$  - количество учащихся в 1а классе;

$v_1$  - годовое количество часов по учебному плану в 1а классе;

$y_1$  - количество учебных недель;

$C$  – выплата больничного листа за счет работодателя;

$D$  – замена уроков в среднем за год;

Учебный план обеспечивает реализацию в полном объеме федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами и нормами.

**Специальная часть доли базовой части фонда оплаты труда для педагогических**

работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТсп), обеспечивает:

1) Доплату за:

№	направление деятельности	оплата
1.	классное руководство	50 р. за 1 ученика, но не менее 1000 р. в классе с наполняемостью 14 чел. и более, менее 14 чел. – пропорционально кол-ву уч-ся
2.	организация позитивной занятости учащихся	1000 р – от 14 чел и более; менее 14 чел – пропорционально кол-ву учащихся
3.	заведование кабинетом	от 250-500 р. В зависимости от площади и материально-технического обеспечения
4.	руководство МО	2000 р.
5.	работу с обучающимися по ФГОС (организация внеурочной внеклассной предметной деятельности, проектной деятельности)	20% от норматива на 1 уч-ся пропорционально нагрузке
6.	работу в профильных классах	30% от норматива пропорционально нагрузке
7.	работу в кадетских классах	12% от норматива преподавателю ОБЖ
8.	проверку тетрадей	5 рубля за тетрадь в зависимости от нагрузки и количества учащихся в классе учителям русского языка, литературы, математики, начальные классы; 2 рубль за тетрадь в зависимости от нагрузки и количества учащихся учителям истории, обществознания, права, географии, физики, химии, черчения, биологии, иностранных языков, информатики, экологии, астрономии, природоведения, экономики
9.	молодому специалисту	3000 р.
10.	квалификационную категорию педагога:	высшая – 50% от оклада первая – 25% от оклада
11.	за наличие государственной награды, почетного звания «Заслуженный учитель РФ», отраслевых нагрудных знаков «Отличник просвещения», «Почетный работник общего образования РФ», кандидат наук	1000 р.
12.	работу с детьми с ОВЗ	К - 6,4 к нормативу пропорционально нагрузке
13.	обучение на дому	20 % от норматива пропорционально нагрузке

**Специальная часть доли базовой части фонда оплаты труда для МОП** обеспечивает осуществление выплат компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, локальными правовыми актами:

- за тяжелую работу и вредные условия труда – 10% от оклада;
- за работу в ночное время – 35% от оклада;

## **Глава 5. Определение размера должностного оклада педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс.**

Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, предусматривает фиксированный размер оплаты его труда за исполнение должностных обязанностей в пределах установленной продолжительности рабочего времени (не более 36 часов в неделю).

Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по следующей формуле:

$ДО = Стп \times Н \times Т \times А$ , где:

ДО - должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

Н - количество учащихся по предмету в классе (классах);

Т - количество часов по предмету в месяц (согласно учебному плану);

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога.

В случае, если педагог ведет несколько предметов, его должностной оклад рассчитывается по следующей формуле:

$ДО = Стп \times (Н \times Т + Н_2 \times Т_2 \dots + Н_n \times Т_n) \times А$

При определении стоимости бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час) соответственно должностного оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, учитывается его аудиторная и неаудиторная занятость.

Аудиторная и неаудиторная занятость педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, включает в себя следующие виды работы в соответствии с должностными обязанностями конкретного работника:

- проведение уроков и подготовка к ним;
- консультации и дополнительные занятия с учащимися;
- подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам;
- методическая работа;
- иные формы работы с учащимися и (или) их родителями (законными представителями).

## **Глава 6. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда.**

Стимулирующая часть фонда оплаты труда обеспечивает поощрение работников в зависимости от результатов труда. Расчет стимулирующих выплат согласно листам самооценки производится по итогам четверти, за конкретно отработанное время и выплачивается последующую четверть.

1 четверть – учитываются результаты 4 четверти, (до 24.09).

2 четверть – учитываются результаты 1 четверти и продуктивность деятельности работников школы за 1 четверть (до 24.11).

3 четверть - учитываются результаты 2 четверти и продуктивность деятельности работников школы за 2 четверть (до 24.03)

4 четверть - учитываются результаты 3 четверти и продуктивность деятельности работников школы за 3 четверть (до 24.05).

Результаты итоговой аттестации учащихся и продуктивность деятельности работников школы за лето (работа в пришкольном лагере, участие в ГИА, организация участия учащихся школы в акции «Помощь школе», подготовка школы к новому учебному году) – по приказу директора школы по подведенным результатам.

Согласование распределения стимулирующей части ФОТ производится комиссией по распределению стимулирующей части ФОТ при Управляющем Совете школы - органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образовательным учреждением, по представлению результативности труда председателем комиссии по распределению стимулирующих выплат.

Размеры, порядок и условия осуществления поощрительных выплат по результатам труда, включая показатели эффективности труда для основных категорий работников образовательного учреждения (педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс, иных категорий педагогических работников, административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала) определяются настоящим Положением в пределах фонда оплаты труда.

Основными критериями для осуществления стимулирующих выплат при разработке показателей эффективности труда для всех категорий работников образовательного учреждения, являются:

- 1) качество обучения;
- 2) здоровье учащихся;
- 3) организация позитивной внеучебной деятельности обучающихся;
- 4) создание оптимальных условий пребывания и в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

Стимулирующая часть оплаты труда распределяется на четыре основные части:

**стимулирующие выплаты педагогическим работникам, обеспечивающим учебный процесс – 78% от ФОТ<sub>ст</sub>**

Стимулирующие выплаты по результатам труда педагогическим работникам устанавливаются на основе критериев оценки качества работы, разработанных коллективом школы по балльно-рейтинговой системе оценки качества предоставляемых услуг, результативности проведения мероприятий, обучения школьников и т.д. (приложение №1) и в твердой сумме (приложение №2) с **приложением копий подтверждающих документов** (грамоты, приказы, фотоматериалы и т.д.)

**стимулирующие выплаты АУП – 14% от ФОТ<sub>ст</sub>** выплачиваются по результатам труда из стимулирующей части ФОТ АУП, в процентном отношении от стимулирующих выплат руководителя общеобразовательного учреждения в соотношении – от 20-80% на основе критериев оценки качества работы по балльно-рейтинговой системе оценки качества предоставляемых услуг, результативности проведения мероприятий, обучения школьников (приложение №1) и решения директора школы, а так же в твердой сумме (приложение №2)

Члены АУП, осуществляющие учебный процесс премируются дополнительно из фонда стимулирования педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, за конкретные достижения в педагогической деятельности (Всероссийская олимпиада школьников муниципальный, региональный этапы, конкурсы, входящие в перечень Агентства по делам молодежи).

**стимулирующие выплаты учебно-вспомогательному персоналу и прочему педагогическому персоналу – 3,5% от ФОТ<sub>ст</sub> (до 100% от оклада)** выплачиваются по результатам труда на основе критериев оценки качества работы (приложение №1)

**стимулирующие выплаты обслуживающему персоналу – 4.5% от ФОТ<sub>ст</sub>** выплачиваются по результатам труда на основе критериев оценки качества работы (приложение №1) и представления заместителя директора по АХЧ

**Прочие материальные выплаты:**

Материальная помощь работникам школы выплачивается на похороны по случаю смерти

близких родственников (родители, супруги, дети), вступления работника в брак, рождения ребенка, продолжительной болезни и других случаях (по заявлению работника) и на основании заявления с приложением копии свидетельства, больничного листа, приказа директора школы при наличии денежных средств в сумме, не превышающей среднего должностного оклада учителя без повышающего коэффициента.

В связи с юбилейными датами со дня рождения 50-летие, 55-летие (женщины), 60-летие (мужчины) может выплачиваться материальная помощь при наличии денежных средств в сумме, не превышающей среднего должностного оклада учителя без повышающего коэффициента.

Работники школы могут поощряться за выполнение срочной и сверхнормативной работы по представлению заместителя директора, директора школы при наличии денежных средств в сумме, не превышающей среднего должностного оклада учителя без повышающего коэффициента.

В случае грубого нарушения правил внутреннего трудового распорядка, невыполнения должностных обязанностей, работник школы может быть лишён стимулирующих выплат в размере от 50 до 100%.

Комиссия по распределению стимулирующих выплат заседает 1 раз в четверть (до 25 числа текущего месяца: сентября, ноября, март, май). Выплата стимулирующей части ФОТ производится за фактически отработанное время в отчетный месяц, в заработную плату отчетного месяца согласно протоколу заседания комиссии и приказа руководителя учреждения.

## **Глава 7. Оплата труда АУП.**

Размер, сроки, порядок и условия оплаты труда руководителя образовательного учреждения устанавливаются органом управления, осуществляющим от имени муниципального образования функции учредителя образовательного учреждения, в трудовом договоре, соглашении, локальном нормативном акте в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Размер должностного оклада руководителя образовательного учреждения определяется исходя из средней величины должностных окладов педагогических работников школы, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и группы оплаты труда по следующей формуле:

$ДО_p = ДО_{ср} \times K$ , где:

ДО<sub>p</sub> - должностной оклад руководителя образовательного учреждения

ДО<sub>ср</sub> - средняя величина должностных окладов педагогических работников данного учреждения, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

K - коэффициент, соответствующий группе оплаты труда, установленный руководителю образовательного учреждения (отношение к группам оплаты труда руководителя образовательного учреждения осуществляется в зависимости от количественных показателей образовательного учреждения - вид общеобразовательного учреждения, количество учащихся, количество работников, наличие специальных (коррекционных) классов для учащихся с ОВЗ, наличие компьютерных классов, и т.п.)

Размер должностного оклада заместителей директора, главного бухгалтера определяется аналогично определению должностного оклада руководителя с применением следующих повышающих коэффициентов:

1 группа – коэффициент 1,5-2,5

2 группа - коэффициент 1,0-2,0

3 группа - коэффициент 0,5-1,5

Изменения размера должностного оклада руководителя, его заместителей, главного бухгалтера вследствие увеличения средней величины должностных окладов педагогических

работников данного учреждения, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и (или) изменения группы оплаты труда руководителя оформляются приказом руководителя органа управления образования (учредителя).

### **Глава 8. Гарантии по оплате труда**

Выплата заработной платы работникам производится 2 раза в месяц (5 и 18 числа каждого месяца).

При прохождении аттестации (изменение категории) происходит перерасчет базовой части фонда оплаты труда педагогического работника в соответствии с повышающим коэффициентом по установленной категории, на основании приказа Министерства образования и приказа директора.



## Лист самооценки результативности работы учителя (ФИО) \_\_\_\_\_

Отчетный период \_\_\_\_\_

№	Показатели	Индикаторы	баллы	Самооценка с указанием даты проведения мероприятия и его названия	Заключение комиссии
1.	Наличие пропусков без уважительной причины	классный журнал	-10 за бездействие классного руководителя		
2.	Качество знаний по предмету	русский язык, алгебра, физика, химия, ин.яз	1 за 10%		
		история, обществознание, география, биология, ОБЖ, черчение	0,6 за 10%		
		музыка, физ-ра	0,4 за 10%		
		математика, русский язык (нач.шк.)	0,8 за 10%		
3.	Наличие неуспевающих по итогам четверти по предмету	классный журнал	-2 за каждого		
4.	Оформление пакета документов для прохождения учащимися ПМПК	по представлению заключения	6 за каждого		
5.	Повышение квалификации (не вебинары, вне рабочее время без замещения)	посещение семинаров, открытых мероприятий с предоставлением сертификата	1 при наличии сертификата (подтверждения)		
6.	Участие в ПНПО на денежное поощрение лучших учителей	протокол УО	4		
7.	Работа в составе жюри предметных конкурсов, олимпиад	Приказ УО	Школьный уровень -1 муниципального уровня 2		
8.	Грамоты, награды за успехи в профессиональной деятельности	копия грамоты школьный	1		
		муниципальный	2		

		региональный	3		
		федеральный	4		
9.	Трансляция своего педагогического опыта (выступление на семинарах, педсоветах, конференциях)	школьных	1		
		муниципальных	2		
		региональных	4		
		публикации	6		
10.	Численность обучающихся, <b>результативно</b> принявших участие в мероприятиях, проводимых сторонними организациями в отчетном учебном году ( <b>один ребенок учитывается один раз</b> ) (не интернет):	муниципальных	3		
		региональных	4		
		всероссийских	5		
		международных	6		
11.	Количество дипломов олимпиад и иных конкурсных мероприятий обучающихся, по итогам которых присуждаются премии для поддержки талантливой молодежи в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование» (на федеральном и региональном уровнях), а также грантов и стипендий губернатора Калининградской области, полученных обучающимися в отчетном учебном году ( <b>коллективные дипломы учитываются только один раз!</b> ):	скриншот страницы, сертификаты, дипломы и др.	Региональный – 4 Федеральный -5		
12.	Численность обучающихся, освоивших не менее одного учебного курса (модуля) объемом 8, 16 часов и более с использованием сетевой формы реализации образовательных программ в отчетном учебном году, в т.ч. в рамках внеурочной деятельности (один ребенок учитывается один раз):	список, договор о сотрудничестве	5 за выезд по представленному договору с учреждением		
13.	Численность обучающихся 8-9-х классов, обучающихся по программам профессиональных проб и профессионального обучения, реализуемым в сетевой форме с участием профессиональных образовательных организаций и иных организаций в отчетном учебном году	список, договор о сотрудничестве	5 за выезд по представленному договору с учреждением		

14.	Численность обучающихся, <b>результативно</b> принявших участие в мероприятиях по духовно-нравственному воспитанию (ОРКиСЭ, ОПК, Наше наследие), проводимых сторонними организациями в отчетном учебном году (один ребенок учитывается один раз):	скриншот страницы, сертификаты, дипломы и др	2		
15.	Организация и проведение мониторинга	без нарушений	3 б.(1,5 класс кл. рук-ли)		
		с нарушениями	-2		
		организатор в классе	0,5 (с указанием класса и даты)		
		эксперты	1 за класс		
		анализ результатов с предоставлением справки	3		
16.	Подготовка и проведение общешкольных мероприятий (не менее 4-х классов)	мероприятие, анализ, фото, дата	Приказ, до 4		
17.	Сопровождение уч-ся на соревнования и др. мероприятия (замещающий педагог)	название мероприятия, дата	1		
18.	Сопровождение уч-ся на соревнования и др. мероприятия на собственном транспорте	название мероприятия, дата	3		
19.	Благоустройство и озеленение территории	указать виды работ	до 3		
20.	Охват горячим питанием (1-4 кл.)	80%-100%	5		
21.	<b>ИТОГО</b>				

\* К листу самооценки необходимо прикладывать ксерокопии подтверждающих документов

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

### Выплаты из стимулирующего фонда в твердой сумме

№	Показатель	сумма
1.	За подготовку школы к новому учебному году	до 2000 р. – частичный ремонт кабинета 5000 р – полный ремонт кабинета до 4000 – участие в ремонте школы
2.	Подготовка будущих первоклассников	2000 р.
3.	Организация питания обучающихся	2500 р.
4.	Участие в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от результата: участие, призовое место, лауреат)	школьный этап – 2000-5000 р. районный этап – 10000-20000р. областной этап – 20000-30000 р.
5.	Работа в пришкольном лагере	начальник лагеря – 10000 р. воспитатели – 6000 р.
6.	Организация и проведение внеурочной работы (доп. образование)	550 р/ч
7.	Организация работы и систематическое обновление школьного сайта, сайта «О-7»,	до 7000 р.
8.	Организация, контроль, анализ работы ведения электронного дневника на сайте «Дневник.ру»	до 2000 р.
9.	Работа организатором ЕГЭ, ГИА	500 р. за каждый выезд
10.	Подготовка учащихся к ЕГЭ и ГИА (по результатам)	от 3000 до 20000 руб.
11.	Подготовка призеров олимпиад <i>муниципальный этап</i> 1 место	3000р.
12.	2 место	2000 р.
13.	3 место	1000 р.
14.	<i>региональный этап</i> 1 место	5000 р.
15.	2 место	3000 р.
16.	3 место	2000 р.
17.	Подготовка победителей в мероприятиях, входящих в перечень	3000 р.

	Агентства по делам молодежи и рекомендуемых министерством образования и науки РФ	
18.	Наставничество	1000 р.
19.	Ведение и оформление протоколов собраний, совещаний, педагогических советов	до 2000 р.
20.	Печатание аттестатов	100 р. каждый
21.	Организация и проведение мониторингов, предметных олимпиад, работа с одаренными детьми.	до 3000 р.
22.	Организация занятости обучающихся на время ожидания школьного автобуса в вечернее время	300 р.
23.	Сопровождение обучающихся на школьном автобусе	8000 р.
24.	Подготовка ежемесячного выпуска школьной газеты, подготовка информации на новостную ленту сайта школы.	до 2000 р.
25.	День Учителя, 8 марта, 23 февраля.	от 500 до 2000 р.
26.	Участие в разработке программы развития, ООП, работа в творческих группах по реализации направлений работы школы, участие в апробации (экспериментальная деятельность)	до 2000 р.
27.	Руководство и контроль за направлением работы ОУ (участие в экспериментальной работе, региональных проектах)	до 4000 р
28.	Организация работы с детьми, требующими особого педагогического внимания	1000 р. за каждого
29.	Организация работы психолого-педагогической службы	до 2000р.
30.	Внесение сведений в ЕРИСО	1000 р.
31.	Владение иностранными языками (при наличии сертификата)	1000р. – А1, А2 2000 р. – В1, В2 (единовременно)
32.	ГТО (при наличии значка и удостоверения)	2000 (единовременно)
33.	Организация работ и руководство по благоустройству территории школы (проект «Мой малый ботанический сад»)	до 4000 р.
34.	Заполнение электронного дневника/журнала	до 990 р.(по представлению)
35.	Организация экскурсионно-образовательных программ учащихся	до 2000 р.

Лист самооценки результативности работы административно-управленческого персонала (заместителя директора по АХЧ)

\_\_\_\_\_  
(ФИО), должность

Отчетный период \_\_\_\_\_

№	Показатели	Индикаторы	баллы	Самооценка с указанием вида работы	Заключение комиссии
1.	Своевременное и качественное предоставление отчетности	отсутствие замечаний	1		
2.	Выполнение срочной и сверхнормативной работы	производственная необходимость	1		
3.	Выполнение обязанностей контрактного управляющего		4		
4.	Сохранность имущества		до 2		
5.	Выполнение срочных ремонтных работ		до 2		
6.	ИТОГО				

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Лист самооценки результативности работы административно-управленческого персонала (заместителя директора по УВР)

\_\_\_\_\_  
(ФИО), должность

Отчетный период \_\_\_\_\_

№	Показатели	Индикаторы	баллы	Самооценка с указанием вида работы	Заключение комиссии
1.	Работа по реализации приоритетных направлений 5-11 класс	увеличение кол-ва курсов, предметов по направлениям	до 2		
2.	Организация межшкольных мероприятий, мероприятий с учреждениями СПО	проведение мероприятий	до 2		
3.	Отсутствие неуспевающих по школе	классный журнал	до 2		
4.	Повышение профессионального роста педагогических работников	рост числа педагогов повысивших квалификационную категорию, получивших грамоты, участвующих в мероприятиях ПНПО	до 1		
5.	Повышение качества обучения учащихся	динамика качества образования по школе	до 1		
6.	Своевременное и качественное предоставление отчетности	отсутствие замечаний	до 1		
7.	Выполнение срочной и сверхнормативной работы	производственная необходимость	до 1		

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Лист самооценки результативности работы административно-управленческого персонала (главного бухгалтера)

\_\_\_\_\_ (ФИО), должность

Отчетный период \_\_\_\_\_

№	Показатели	Индикаторы	баллы	Самооценка с указанием вида работы	Заключение комиссии
1.	Своевременное и качественное предоставление отчетности	отсутствие замечаний	до 2		
2.	Соблюдение бюджета школы, экономия расходов		до 2		
3.	Обеспечение правильной постановки и организации БУ		до 2		
4.	Выполнение срочной и сверхнормативной работы	производственная необходимость	до 2		
5.	образцовое ведение номенклатурных дел, их систематизация	отсутствие замечаний	до 2		
	Всего				

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_



Лист самооценки результативности работы административно-управленческого персонала (заместителя директора по ВР)

\_\_\_\_\_  
(ФИО), должность

Отчетный период с \_\_\_\_\_

№	Показатели	Индикаторы	баллы	Самооценка с указанием вида работы	Заключение комиссии
1.	Организация профилактической работы с учащимися	Отсутствие детей стоящих на КДН, ПДН	до 2		
2.	Организация мероприятий, направленных на социализацию учащихся	проведение мероприятия	до 3		
3.	Динамика занятости учащихся дополнительным образованием	динамика числа учащихся, занятых дополнительным образованием	до 2		
4.	Своевременное и качественное предоставление отчетности	отсутствие замечаний	до 2		
5.	Выполнение срочной и сверхнормативной работы	производственная необходимость	до 1		

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Лист самооценки результативности работы учебно-вспомогательного персонала  
(заведующая библиотекой, педагог дополнительного образования, преподаватель-организатор ОБЖ)  
(ФИО) \_\_\_\_\_

Отчетный период \_\_\_\_\_

№	Показатели	Индикаторы	баллы	Самооценка	Заключение комиссии
1.	Повышение квалификации	посещение семинаров, открытых мероприятий	0,5 при наличии сертификата		
		представление опыта, полученного на семинаре, мастер-классе и др.	1- на МО 2- на педагогическом совете 3- на мероприятиях районного, регионального уровня		
2.	Грамоты, награды за успехи в профессиональной деятельности	копия грамоты школьный	1		
		муниципальный	2		
		региональный	3		
		федеральный	4		
3.	Трансляция своего педагогического опыта (выступление на семинарах, педсоветах, в конференциях)	школьных	1		
		муниципальных	2		
		региональных	4		
		публикации	6		
4.	Подготовка победителей творческих конкурсов, конференций, соревнований в т.ч. интернет конкурсов	школьный	1		
		муниципальных	3		
		региональных	5		
		всероссийских	6		
		международных	7		
5.	Участие в мероприятиях, входящих в перечень Агентства по делам молодежи и рекомендуемых министерством образования и науки РФ	скриншот страницы, сертификаты, дипломы и др.	2		
6.	Участие в творческих конкурсах	сертификаты, дипломы и др.	Школьный - 0,5 Муниципальный - 1 Региональный -2 Федеральный -3		
7.	Подготовка и проведение общешкольных мероприятий	мероприятие, дата	До 3		
8.	Сопровождение уч-ся на соревнования и др. мероприятия (замещающий педагог)	название мероприятия, дата	1		
9.	Благоустройство и озеленение территории	указать виды работ	до 3		

\* К листу самооценки необходимо прикладывать ксерокопии подтверждающих документов

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Лист самооценки результативности работы учебно-вспомогательного персонала (бухгалтера)

\_\_\_\_\_  
(ФИО), должность

Отчетный период \_\_\_\_\_

№	Показатели	Индикаторы	баллы	Самооценка с указанием вида работы	Заключение комиссии
1.	Своевременное и качественное предоставление отчетности	отсутствие замечаний	до 2		
2.	Соблюдение бюджета школы, экономия расходов		до 2		
3.	Выполнение срочной и сверхнормативной работы	производственная необходимость	до 2		
4.	Образцовое ведение номенклатурных дел, их систематизация	отсутствие замечаний	до 2		

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Лист самооценки результативности работы учебно-вспомогательного персонала (секретарь учебной части)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Отчетный период \_\_\_\_\_

№	Показатели	Индикаторы	баллы	Самооценка с указанием вида работы	Заключение комиссии
1.	Ведение трудовых книжек	Своевременное внесение записей, в т.ч. о поощрениях, наградах, аттестации	до 2		
2.	Введение личных дел работников школы	Своевременное заключение трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам. Своевременное внесение изменений в личные дела, записей о повышении квалификации, наградах, аттестации работников школы	до 4		
3.	Выполнение срочной и сверхнормативной работы	производственная необходимость	до 2		
4.	Всего:				

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Лист самооценки результативности работы технического персонала \_\_\_\_\_  
(ФИО), должность

Отчетный период \_\_\_\_\_

№	Показатели	Индикаторы	баллы	Самооценка с указанием вида работы	Заключение комиссии
1.	оперативность устранения замечаний	представление заместителя по АХЧ	до 2б		
2.	качество выполнения генеральных уборок	представление заместителя по АХЧ	до 2 б.		
3.	расширение должностных обязанностей	представление заместителя по АХЧ	до 2 б.		
4.	ИТОГО				

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_