

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях установления выплат
стимулирующего характера

работникам государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Ростовской области
«Новошахтинская школа-интернат»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях реализации приоритетных направлений развития образования, задач модернизации образования Ростовской области, повышения качества образовательного и воспитательного процессов, усиления материальной заинтересованности работников ГБОУ РО Новошахтинской школы-интерната и ответственности за конечные результаты труда.

1.2. Положение является локальным нормативным актом ГБОУ РО Новошахтинской школы-интерната, регулирующим порядок и условия распределения отдельных стимулирующих выплат на основании п.4 Положения об оплате труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ростовской области «Новошахтинская школа-интернат», утвержденного Приказом по школе-интернату № _____ от _____ 2020 г.

1.3. Стимулирующие надбавки по результатам деятельности выплачиваются из стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения, направляемой на эти цели. Стимулирующие надбавки являются формой поощрения работника за результативность и высокое качество труда, выраженное в индивидуальных учебных и внеучебных достижениях обучающихся и повышении уровня их предметной обученности (для педагогических работников), усилении материальной заинтересованности работников школы-интерната в повышении качественных показателей деятельности школы-интерната, качественное обеспечение образовательного процесса учебно-вспомогательным и обслуживающим персоналом школы-интерната, оказанию медицинской помощи обучающимся (для медицинских работников). Стимулирующие надбавки являются составной частью заработной платы работников и учитываются при исчислении среднего заработка во всех случаях, предусмотренных законодательством.

1.4. Стимулирующие выплаты работникам включают поощрительные выплаты по результатам труда, определяются личным трудовым вкладом работника с учетом конечных результатов работы школы-интерната, за высокое качество работы. Стимулирующие выплаты не являются «базовой» частью заработной платы работников ГБОУ РО Новошахтинской школы-интерната.

1.5. На основании настоящего Положения каждый работник ГБОУ РО Новошахтинской школы-интерната имеет право на получение стимулирующих выплат по результатам своего труда.

1.6. Размеры стимулирующей части фонда оплаты труда ГБОУ РО Новошахтинской школы-интерната зависят от объема финансовых средств, доведенных учредителем до образовательного учреждения.

1.7. Стимулирующие выплаты не ограничиваются определенными размерами.

1.8. В учреждении могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ;

за выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы;

за выполнение обязанностей контрактного управляющего;

иные выплаты стимулирующего характера.

1.9. Внесение изменений в критерии и показатели оценки качества и результативности работы по каждой категории работников ГБОУ РО Новошахтинской школы-интерната, а так же их суммовое и (или) процентное выражение утверждаются приказом руководителя школы-интерната в зависимости от периодичности выплат стимулирующего характера.

1.10. Настоящее Положение является неотъемлемой частью Положения об оплате труда.

1.11. Общественный контроль за соблюдением порядка установления стимулирующих выплат, их перечня и размеров осуществляется Советом школы-интерната.

2. Порядок установления стимулирующих выплат педагогическим работникам учреждения

2.1. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам ГБОУ РО Новошахтинской школы-интерната устанавливаются на основании представленного педагогом самоанализа деятельности за четверть по форме в

- соответствии с утвержденными критериями, мониторинга результативности и качества деятельности педагога (Приложение 1).
- 2.2. Комиссия по определению надбавок педагогическим работникам (далее – Комиссия), утверждаемая приказом руководителя школы-интерната, рассматривает материалы по самоанализу деятельности педагогических работников, осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга его профессиональной деятельности и принимает решение о соответствии деятельности педагогических работников требованиям к установлению стимулирующих выплат.
- 2.3. На основании всех материалов Комиссия составляет итоговый оценочный лист в баллах и утверждает его на своем заседании.
- 2.4. Педагог на получение стимулирующей части выплат вправе подать в Комиссию в течение 3 дней с момента ознакомления с оценочным листом обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления педагогом может быть только факт (факты) нарушения установленных процедур мониторинга, которые повлекли необъективную оценку его профессиональной деятельности. Апелляция педагогических работников по другим основаниям комиссией не принимается и не рассматривается.
- 2.5. Утвержденный Комиссией оценочный лист оформляется протоколом о выплате стимулирующей части, который подписывается председателем и членами комиссии.
- 2.6. Комиссия устанавливает персональные размеры стимулирующих выплат педагогам.
- 2.7. На основании решения Комиссии руководитель издает приказ об установлении стимулирующих выплат педагогическим работникам ГБОУ РО Новошахтинской школы-интерната по результатам их профессиональной деятельности.
- 2.8. Размер стимулирующих выплат каждому педагогу за определенный период определяется следующим образом:
- производится подсчет баллов претендентов, накопленных в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого работника за прошедший период;
 - суммируются баллы, полученные всеми претендентами ГБОУ РО Новошахтинской школы-интерната (общая сумма баллов);
 - стимулирующая часть фонда оплаты труда делится на общую сумму баллов, в результате получается денежный вес (в рублях) одного балла;
 - денежный вес умножается на сумму баллов каждого претендента, и определяется размер стимулирующих выплат.
- 2.9. Определенные таким образом выплаты педагог получает ежемесячно

(кроме летних месяцев): по результатам 1 четверти в ноябре, декабре; 2 четверти - январе, феврале, марте; 3 четверти – апреле, мае; 4 четверти, включая отработанное время в летний период – сентябре, октябре. Указанные выплаты производятся ежемесячно (кроме летних месяцев) одновременно с выплатой заработной платы работникам.

Размер стимулирующей выплаты устанавливается приказом руководителя учреждения 1 раз в четверть и выплачивается ежемесячно (кроме летних месяцев) в фиксированной сумме.

2.10. Протоколы о выплате стимулирующих выплат педагогическим работникам ГБОУ РО Новошахтинской школы-интерната размещаются в открытом доступе на сайте школы-интерната в разделе «Сведения о школе - документы».

3. Порядок установления стимулирующих выплат медицинским работникам учреждения

3.1. Стимулирующие выплаты медицинским работникам ГБОУ РО Новошахтинской школы-интерната устанавливаются на основании представленного медицинскими работниками оценочных листов по форме (Приложение 2) или руководителем учреждения на заседании комиссии по распределению надбавок.

3.2. Конкретные размеры выплат медицинских работников принимаются комиссией, оформляются протоколом, утверждаются приказом руководителя учреждения.

4. Порядок установления стимулирующих выплат (надбавки за качество) работникам школы-интерната

4.1. Стимулирующие выплаты учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу школы-интерната за качественные показатели деятельности учреждения устанавливаются на определенный период (месяц, квартал и т.д.).

4.2. Надбавка за качество работы может устанавливаться рабочим, имеющим не ниже 6-го квалификационного разряда и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, а также водителям автомобилей, тарифицированным по 4-му и 5-му квалификационным разрядам, занятым перевозкой обучающихся (воспитанников), в размере до 20 процентов ставки заработной платы.

4.3. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам учреждений с учетом уровня профессиональной подготовленности,

сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

4.4. Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимаются комиссией на основании служебных записок или представлений заместителей директора, главного бухгалтера (Приложение 3) или на основании заполненных листов самооценки деятельности работников (Приложение 4), поданных до 27 числа текущего месяца. Оформляются протоколом, утверждаются приказом директора школы-интерната. В приложениях 1-4 приведены примерные формы оценочных листов, показатели в них могут меняться в зависимости от проделанной работы.

5. Порядок установления стимулирующих выплат (премий) работникам школы-интерната

5.1. При наличии финансовых возможностей в образовательном учреждении может производиться премирование работников по итогам работы в текущем учебном году (периодические и (или) разовые), к государственным праздникам, профессиональным праздникам, юбилею и т.д.

5.2. Премирование работников может осуществляться за счет средств бюджета, а также за счет средств от приносящей доход деятельности.

5.3. Премирование работника по итогам работы в текущем году (периодические и (или) разовые) осуществляется на основе анализа его трудовой деятельности в соответствии со следующими показателями премирования.

Для педагогических работников (учителям, воспитателям, педагогу-психологу, социальному педагогу, учителю-логопеду, педагогу-организатору, инструктору по физической культуре и т.д.):

- за позитивные результаты работы, выразившиеся в особых достижениях обучающихся – призеров и победителей олимпиад, конкурсов, научных конференций;
- за положительную динамику результатов независимых диагностик обучающихся;
- за качественное выполнение учителями образовательных услуг, мотивирующих обучающихся к эффективной учебной деятельности и отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей);
- за высокое качество подготовки и проведения уроков и внеклассных мероприятий;
- за внедрение новых технологий, в том числе информационных;
- за организацию и проведение мероприятий, повышающих имидж школы-интерната у обучающихся, родителей, общественности;
- за эффективную индивидуальную работу с одаренными детьми;

- за эффективную организацию проектно-исследовательской и творческой деятельности обучающихся;
- за результаты участия педагогов в городских и областных профессиональных конкурсах «Учитель года» и других;
- за системное использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий;
- за снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины;
- за соблюдение этики в решении конфликтных ситуаций (с обучающимися, родителями, работниками, администрацией);
- за высокий уровень исполнительской дисциплины (ведение документации, подготовка отчетов, участие в работе совещаний и т.д.);
- за успешное руководство классом (благоприятный психологический климат, дисциплина, внешний вид и т.д.);
- за организацию сотрудничества с родителями (посещение родителями родительских собраний, совместные мероприятия и т.д.);
- за динамику в воспитательной деятельности, выражающуюся в отсутствии роста правонарушений среди обучающихся;
- за качественное дежурство по школе-интернату (дисциплина, внешний вид, дежурство в столовой, оформление документации, проверки и т.д.);
- за подготовку качественных информационных материалов для сайта школы-интерната, министерства общего и профессионального образования Ростовской области;
- за подготовку классов, кабинетов, спальных комнат, школы интерната к новому учебному году;
- за осуществление педагогическими работниками дополнительных функций по управлению образовательным учреждением.

Для медицинских работников:

- за выполнение плана мероприятий по гигиеническому воспитанию и образованию обучающихся,
- за отсутствие замечаний к ведению необходимой медицинской и учетно-отчетной документации;
- за своевременную выписку медикаментов, учет, хранение и соблюдение сроков хранения лекарственных препаратов;
- за отсутствие замечаний от врача-терапевта, врачей-специалистов при проведении диспансеризации обучающихся;
- за участие в реализации инновационного проекта по здоровьесбережению обучающихся, использование аппаратно-диагностического комплекса АРМИС.

Заведующей библиотеки:

- высокую читательскую активность;
- пропаганду чтения как формы культурного досуга;
- участие в подготовке и проведении общешкольных и городских мероприятий;
- оформление тематических выставок;
- планирование комплектования библиотечного фонда.

Работникам бухгалтерии:

- отсутствие нарушений порядка и сроков предоставления бухгалтерской, налоговой и прочей отчетности по утвержденным формам в соответствии с действующими нормативными актами;
- результативность управленческих решений;
- своевременную оплату счетов, выплату заработной платы, налогов и иных платежей;
- разработку новых положений, экономических расчетов;
- качественное ведение документации;
- за своевременность и качество предоставляемой аналитической, отчетной, статистической информации;
- за исполнение обязанностей контрактного управляющего.
- высокая результативность выполнения срочных (внеочередных) работ, поручений руководителя, Министерства образования;
- успешное прохождение проверок со стороны контролирующих органов, отсутствие замечаний;
- проявление инициативы и реализация творческих идей;
- освоение и внедрение новых компьютерных программ и технологий в бухгалтерский учет школы;
- отсутствие нареканий со стороны руководителя учреждения, главного бухгалтера;
- за выполнение большого объема работы в сокращенные сроки, инициативу и помощь в работе.

Секретарю руководителя:

- за высокое качество ведение документации;
- интенсивность работы;
- ведение архива;
- за своевременность и качество предоставляемой информации и документов в различные организации.

Для административно-управленческого персонала:

- за результативность управленческих решений;

- за участие образовательного учреждения в городских и областных общественно значимых мероприятиях;
- за эффективную работу по организации и проведению процедуры государственной итоговой аттестации;
- за эффективную работу по организации учебно-воспитательного процесса;
- за эффективную работу по организации инновационной деятельности;
- за эффективную работу по обеспечению жизнедеятельности образовательного учреждения;
- за своевременность и качество предоставляемой аналитической, отчетной, статистической информации и документов в министерства и ведомства Ростовской области, управления и организации г. Новошахтинска, по запросам.

Работникам учебно-вспомогательного персонала:

- за содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса;
- проявлении личной инициативы в выполнении порученной работы.

Работникам обслуживающего персонала:

- за содержание помещений школы-интерната в соответствии с СанПин требованиями;
- проведение генеральных уборок;
- высокое качество работы;
- увеличение объема работ;
- за оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.

Для любого работника школы-интерната, независимо от рода деятельности:

- за выполнение общественно значимых функций;
- за высокий уровень исполнительской и трудовой дисциплины, эффективной производительной деятельности;
- за соблюдение этики в решении конфликтных ситуаций (с обучающимися, родителями, работниками, администрацией);
- за поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
- за высокое качество выполнения требований пожарной, антитеррористической и электробезопасности, охраны труда, ГО;
- за высокое качество ведения документации, отчетности;
- за интенсивность работы,
- за увеличение объема работ;
- за подготовку школы-интерната к новому учебному году.
- за высокое качество выполненных работ;

- за выполнение особо важных и ответственных поручений и работ;
- за подготовку и проведение важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью образовательного учреждения;
- за активное участие в общественной жизни образовательного учреждения.

5.4. Текущее премирование может осуществляться по итогам работы за определенный период времени (за месяц, квартал, полугодие, год и др.).

Годовая премия при расчете среднего заработка учитывается пропорционально времени, отработанному в расчетном периоде.

5.5. Также единовременные премии могут быть приурочены к каким-либо событиям или полагаются за какие-то определенные заслуги:

- по случаю торжественного события в общественной жизни образовательного учреждения (юбилей школы-интерната и т.д.);
- по случаю торжественного события в личной жизни работника (свадьба, юбилейная дата со дня рождения; выход на пенсию);
- по случаю профессиональных, государственных праздников.

5.6. Текущее премирование работников производится на основании сводного по всем работникам приказа по школе-интернату, в котором указываются размеры ежемесячных, ежеквартальных или годовых премий по каждому работнику.

5.7. Единовременное премирование производится на основании приказа, в котором указывается размер единовременной премии и показатели премирования.

5.7. Размеры премий определяются для каждого работника руководителем образовательного учреждения в твердой сумме по представлению руководителя структурного подразделения или на основании решения руководителя учреждения.

5.8. Совокупный размер премий работников максимальными размерами не ограничивается и зависит только от финансового положения образовательного учреждения.

5.9. Работникам, вновь поступившим на работу, текущая премия начисляется на усмотрение руководителя (в соответствии с фактически отработанным временем).

5.10. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, несвоевременного и ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, совершения нарушений трудового законодательства, требований по охране труда и технике безопасности, невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации образовательного учреждения, совершение иных нарушений, руководитель

образовательного учреждения может принять решение о частичном или полном не начислении работнику текущей и (или) единовременной премии.

6. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующей выплаты или её лишение

6.1. Отмена установленных выплат, либо снижение их размеров могут производиться по следующим основаниям:

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины;
- неполное и (или) некачественное исполнение работниками своих должностных и функциональных обязанностей;
- несоблюдение работником норм и правил техники безопасности, охраны труда, противопожарной безопасности;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
- травматизм обучающихся во время образовательного процесса или во внеурочное время по вине педагога;
- обоснованные жалобы родителей на педагога (о нарушении прав учащихся, нарушении педагогической этики, наличие конфликта с учащимися, родителями, педагогами, нашедшими отражение в административных актах и т.п.);
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы школы-интерната;
- уменьшение контингента обучающихся по причинам, связанным с педагогической деятельностью.

7. Заключение

7.1. Учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

7.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению согласовываются с представительным органом трудового коллектива Советом школы-интерната и выборным профсоюзным органом - профсоюзным комитетом, утверждаются приказом руководителя школы-интерната.

Приложение 2
к Положению о порядке и условиях установления
выплат стимулирующего характера
работникам ГБОУ РО Новошахтинской школы-интерната

Оценочные листы медицинского работника

(ф.и.о.)

для определения размера стимулирующей выплаты

(указать период)

№ п/п	Критерии эффективности деятельности	Количество баллов	Набранные баллы
1.	Соблюдение правил ПБ, охраны труда	3	
2.	Исполнительская дисциплина, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка		
3.	Своевременное предоставление отчетов в ГДБ, Роспотребнадзор, тубдиспансер, руководителю ОУ и т.п.	3	
4.	Отсутствие замечаний надзорных органов		
5.	Своевременная организация мед.осмотров	3	
6.	Ведение медицинской документации воспитанников, педагогов, работников.	3	
7.	Своевременное проведение профилактических мер к воспитанникам школы-интерната	3	
8.	Своевременное предоставление медицинской помощи воспитанникам	3	
9.	Выполнение плана прививок	3	
10.	Соблюдение СанПиНа и санитарного противоэпидемиологического режима в школе-интернате	3	
11.	Контроль за состоянием и выполнением СанПиНа работниками школы-интерната	3	
12.	Выступление на семинарах, пед.советах, родительских собраниях	3	
13.	Ведение просветительской работы среди обучающихся и родителей	3	
14.	Осуществление контроля по соблюдению работниками учреждения и воспитанниками режима дня	3	
15.	За своевременное и правильное выполнение назначений врачей-специалистов	3	
16.	Соблюдение принципов медицинской этики	3	
17.	Соблюдение фармацевтического порядка	3	
18.	Работа на аппарате «Армис»	3	
	ИТОГО		

_____ (Ф.И.О сотрудника)
(подпись)

_____ (ФИО рук-ля)
(подпись)

_____ (дата)

Суммарное количество баллов по критериям оценки	Размер надбавки за качество выполняемых работ
до 10	0
от 11 до 15	до 25%
от 16 до 20	до 50%
от 21 до 25	до 100 %
от 26 до 30	до 125%
от 30 до 35	до 150%
свыше 35	до 200%

Руководителю ГБОУ РО Новошахтинской
школы-интерната

служебная записка или представление.

Прошу Вас установить единовременные стимулирующие выплаты
(надбавку за качество или премию) следующим работникам:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника	Основание	Размер надбавки или премии
1			
2			
3			

Должность

(ФИО)

(подпись)

Оценочный лист эффективности деятельности шеф-повара

_____ (ф.и.о.)

для определения размера стимулирующей выплаты

_____ (указать период)

№ п/п	Критерии оценивания	Количество баллов	Набранные баллы
1.	Соблюдение правил ПБ, охраны труда	3	
2.	Исполнительская дисциплина, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка		
3.	Соблюдение санитарно-гигиенических требований	3	
4.	Соблюдение технологии приготовления блюд в соответствии с меню, норм закладки продуктов питания	3	
5.	Обеспечение сохранности имущества школы-интерната	3	
6.	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей обучающихся) и/или обучающихся на деятельность шеф-повара	3	
7.	Отсутствие замечаний по факту проверок	3	
8.	Ведение документации по пищеблоку	3	
9.	Достаточный уровень организации контроля за качеством работы подчиненных	3	
10.	Качественно организованная замена временно отсутствующих сотрудников	3	
11.	Обеспечение гигиенической обработки продуктов, отпуск готовой продукции учащимся, в строгом соответствии с нормами СанПиН.	3	
12.	Соблюдение норм хранения продуктов	3	
13.	Своевременное обеспечение, в соответствии с режимом школы-интерната, доброкачественного приготовления пищи.	3	
	ИТОГО		

_____ (Ф.И.О сотрудника)
(подпись)

_____ (ФИО рук-ля)
(подпись)

_____ (дата)

Суммарное количество баллов по критериям оценки	Размер надбавки за качество выполняемых работ
до 10	0
от 11 до 15	до 25%
от 16 до 20	до 50%
от 21 до 25	до 100 %
от 26 до 30	до 125%
от 30 до 35	до 150%
свыше 35	до 200%

Оценочный лист эффективности деятельности секретаря руководителя

(ф.и.о.)

для определения размера стимулирующей выплаты

(указать период)

№ п/п	Критерии оценивания	Количество баллов	Набранные баллы
1.	Соблюдение правил ПБ, охраны труда	3	
2.	Исполнительская дисциплина, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	3	
3.	Обеспечение сохранности имущества школы-интерната	3	
4.	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей обучающихся) и/или обучающихся на деятельность секретаря руководителя	3	
5.	Своевременность сдачи отчетов и отправки информации	3	
6.	Своевременность и качество подготовки внутришкольной документации	3	
7.	Использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных сетевых показателей, архивном учёте и делопроизводстве	3	
8.	Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации по деятельности школы-интерната, делопроизводству	3	
9.	Обеспечение сохранности документов, поступающих в архив	3	
10.	Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса	3	
11.	Выполнение работ по своевременному ознакомлению работников с нормативно - правовыми документами	3	
12.	Выполнение работ по взаимодействию с военным комиссариатом города Новошахтинска	3	
13.	Подготовка документов для пенсионного фонда	3	
	ИТОГО		

_____ (Ф.И.О сотрудника)
(подпись)

_____ (ФИО рук-ля)
(подпись)

_____ (дата)

Суммарное количество баллов по критериям оценки	Размер надбавки за качество выполняемых работ
до 10	0
от 11 до 15	до 25%
от 16 до 20	до 50%
от 21 до 25	до 100 %
от 26 до 30	до 125%
от 30 до 35	до 150%
свыше 35	до 200%

Оценочный лист эффективности деятельности программиста

(ф.и.о.)

для определения размера стимулирующей выплаты

(указать период)

№ п/п	Критерии оценивания	Количество баллов	Набранные баллы
1.	Соблюдение правил ПБ, охраны труда	3	
2.	Исполнительская дисциплина, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	3	
3.	Обеспечение сохранности имущества школы-интерната	3	
4.	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей обучающихся) и/или обучающихся на деятельность программиста	3	
5.	Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса	3	
6.	Своевременное и качественное осуществление работы по техническому обеспечению информатизации школы-интерната	3	
7.	Обеспечение сохранности и работоспособности технических средств, планирование своевременного обновления оборудования	3	
8.	Своевременное и качественное осуществление технического сопровождения оборудования	3	
9.	Обеспечение безопасности при работе в сети Интернет; обслуживание пользователей локальной сети	3	
10.	Организация своевременного и качественного ремонта техники через организации, с которыми заключены договоры о техническом обслуживании	3	
11.	Обеспечение устойчивой и бесперебойной работы локальной сети	3	
12.	Своевременное обеспечение консультаций и технической поддержки сотрудников ОУ при работе с локальной сетью и ресурсами сети Интернет	3	
13.	Работа с системой «Контингент»	3	
14.	Заполнение информации для министерства в программе «1С»	3	
	ИТОГО		

_____ (Ф.И.О сотрудника)

(подпись)

_____ (ФИО рук-ля структурн.подразделения)

(подпись)

(дата)

Суммарное количество баллов по критериям оценки	Размер надбавки за качество выполняемых работ
до 10	0
от 11 до 15	до 25%
от 16 до 20	до 50%
от 21 до 25	до 100 %
от 26 до 30	до 125%
от 30 до 35	до 150%
свыше 35	до 200%

Оценочный лист эффективности деятельности заведующей библиотекой

(ф.и.о.)

для определения размера стимулирующей выплаты

(указать период)

№ п/п	Критерии оценивания	Количество баллов	Набранные баллы
1.	Соблюдение правил ПБ, охраны труда	3	
2.	Исполнительская дисциплина, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	3	
3.	Обеспечение сохранности имущества школы-интерната	3	
4.	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей обучающихся) и/или обучающихся на деятельность заведующей библиотекой	3	
5.	Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса	3	
6.	Систематический контроль за состоянием учебников, художественной литературы, выданных учащимся	3	
7.	Увеличение читательской активности обучающихся	3	
8.	Комплектование фонда учебной литературы	3	
9.	Учебно-методическое обеспечение учебного процесса		
10.	Комплектование фонда периодических изданий, оформление подписки	3	
11.	Участие в подготовке и проведении педагогических советов, родительских собраний и т.п.	3	
12.	Оформление тематических выставок, обзоров	3	
13.	Подготовка и проведение читательских конференций, библиотечных уроков, культмассовых мероприятий	3	
14.	Подготовка информации для размещения на сайте ГБОУ РО Новошахтинской школы-интерната	3	
15.	Подготовка информации для размещения на сайте Министерства образования Ростовской области	3	
	ИТОГО		

_____ (Ф.И.О сотрудника)
(подпись)

_____ (ФИО рук-ля структурн.подразделения)
(подпись)

_____ (дата)

Суммарное количество баллов по критериям оценки	Размер надбавки за качество выполняемых работ
до 10	0
от 11 до 15	до 25%
от 16 до 20	до 50%
от 21 до 25	до 100 %
от 26 до 30	до 125%
от 30 до 35	до 150%
свыше 35	до 200%

Оценочный лист эффективности деятельности социального педагога

(ф.и.о.)

для определения размера стимулирующей выплаты

(указать период)

№ п/п	Критерии оценивания	Количество баллов	Набранные баллы
1.	Соблюдение правил ПБ, охраны труда	3	
2.	Исполнительская дисциплина, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	3	
3.	Обеспечение сохранности имущества школы-интерната	3	
4.	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей обучающихся) и/или обучающихся на деятельность социального педагога	3	
5.	Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса	3	
6.	Своевременное и качественное ведение банка данных учащихся, охваченных различными видами контроля	3	
7.	Участие в подготовке и проведении педагогических советов, родительских собраний и т.п.	3	
8.	Положительная динамика коррекционно-развивающей работы с учащимися «группы риска»	3	
9.	Организация и проведение внеклассных мероприятий	3	
10.	Методическая консультационная работа с родителями	3	
11.	Организация профилактической работы с привлечением специалистов, органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	3	
12.	Эффективная посредническая деятельность с обучающимися и учреждением, организацией, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов	3	
	ИТОГО		

(подпись) (Ф.И.О сотрудника)

(подпись) (ФИО рук-ля структурн.подразделения)

(дата)

Суммарное количество баллов по критериям оценки	Размер надбавки за качество выполняемых работ
до 10	0
от 11 до 15	до 25%
от 16 до 20	до 50%
от 21 до 25	до 100 %
от 26 до 30	до 125%
от 30 до 35	до 150%
свыше 35	до 200%

Оценочный лист эффективности деятельности завхоза

(ф.и.о.)

для определения размера стимулирующей выплаты

(указать период)

№ п/п	Критерии оценивания	Количество баллов	Набранные баллы
1.	Соблюдение правил ПБ, охраны труда	3	
2.	Исполнительская дисциплина, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	3	
3.	Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния зданий, сооружений, хозяйственного инвентаря, мебели, оборудования	3	
4.	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей обучающихся) и/или обучающихся на деятельность завхоза	3	
5.	Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса	3	
6.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы-интерната	3	
7.	Своевременное предоставление документов в бухгалтерию для принятия к учету / списанию материалов и оборудования, качество проведения инвентаризации и учета материальных ценностей	3	
8.	Эффективная организация обеспечения всех требований санитарно-гигиенических правил и норм, соблюдение техники безопасности и пожарной безопасности в здании школы-интерната подчиненными	3	
9.	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии по всем видам потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло- и водопотребления и т.п.	3	
10.	Качественно организованная замена временно отсутствующих сотрудников	3	
11.	Эффективный контроль за качеством работы младшего обслуживающего персонала, четкая организация деятельности технического персонала (отсутствие замечаний)	3	
12.	Высокий уровень содержания пришкольной территории и благоустроительных работ	3	
13.	Высокий уровень организации текущих ремонтных работ на территории школы-интерната и внутри здания	3	
	ИТОГО		

_____ (Ф.И.О сотрудника)
(подпись)

_____ (ФИО рук-ля структурн.подразделения)
(подпись)

_____ (дата)

Суммарное количество баллов по критериям оценки	Размер надбавки за качество выполняемых работ
до 10	0
от 11 до 15	до 25%
от 16 до 20	до 50%
от 21 до 25	до 100 %
от 26 до 30	до 125%
от 30 до 35	до 150%
свыше 35	до 200%

